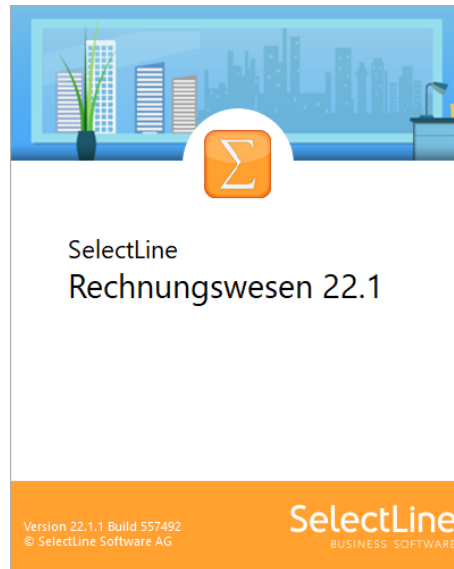


Handbuch

Rechnungswesen

Version 22.1
10. Auflage



Technische Änderungen sowie alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil dieses Handbuches darf ohne ausdrückliche Genehmigung in irgendeiner Form ganz oder in Auszügen reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Wir behalten uns vor, ohne besondere Ankündigung, Änderungen am Handbuch und am Programm vorzunehmen.

SELECTLINE AUFTRAG, SELECTLINE CRM, SELECTLINE RECHNUNGSWESEN, SELECTLINE KASSABUCH, SELECTLINE PRODUKTION, SELECTLINE LOHN, SELECTLINE MOBILE ANWENDUNGEN und SELECTLINE ARTIKELMANAGER sind Produkte der SELECTLINE SOFTWARE AG.

MS-WINDOWS und MS-DOS sind Warenzeichen der MICROSOFT CORP. Alle anderen Warenzeichen sind Eigentum des jeweiligen Rechtsinhabers.

Um die in diesem Handbuch beschriebene Software nutzen zu können, wird eine lizenzierte Originalversion von MICROSOFT WINDOWS benötigt.

Printed in Switzerland.

Copyright © 2021 SelectLine Software AG

Inhalt

1 Einführung	1
1.1 Über dieses Handbuch	2
1.2 Allgemeine Programmbeschreibung	3
1.3 Update Service	5
1.4 Mandant - Datenschutzeinstellungen	6
1.4.1 Import von Datenschutzeinstellungen	6
1.5 Datensicherheit	7
1.6 Installation	7
1.7 Erste Schritte	7
1.8 Neuigkeitendialog	9
2 Die Menüs des Rechnungswesens	10
2.1 Applikationsmenü	10
2.1.1 Allgemein	10
2.1.2 Wartung	11
2.1.3 Rechnungswesen	12
Jahreswechsel	12
Anlagen - Übernahme Vorjahr	17
Abschreibungen neu berechnen	18
Buchungen neu verarbeiten	18
Saldenübersicht	19
Budgets prüfen	20
Prüfliste OP / Kontensalden	20
Fehlerprotokoll (hier Bankverbindungen)	21
USt-ID Massenprüfung	21
SEPA-Prüfroutinen	22
Update ZM-Daten	22
E-Banking-Protokoll	23
2.1.4 Aktualisieren	23
Stammdaten aktualisieren	23
Datenaktualisierung	25
Kontoänderungsassistent	28
Import Tages- / Monatskurse	30
IBAN-Konvertierung	31
2.1.5 Reorganisieren	32
Daten reorganisieren...	32
Offene Posten reorganisieren	34
Bewegungsdaten löschen	36
2.2 Datensicherung	38
2.2.1 Datensicherung laden	39
2.2.2 Programmdateien sichern	41
2.2.3 Mandantendaten sichern	41
2.2.4 Daten für Support sichern	41
2.2.5 Datensicherungspfad	41

2.2.6	Passwortschutz für Datensicherungen	43
2.3	Rechteverwaltung	43
2.4	Die Menüs des Rechnungswesens	43
2.4.1	Mandant	44
2.4.2	Stammdaten	44
2.4.3	Buchen	44
2.4.4	Auswertungen	45
2.4.5	Reporting	45
2.4.6	Offene Posten	45
2.4.7	Anlagen	45
2.4.8	Kostenrechnung	46
2.4.9	Eigene Daten	46
2.4.10	Schnittstellen	46
2.4.11	Fenster	47
2.4.12	Hilfe	47
2.5	Programmeinstellungen	48
2.5.1	Seite Programm	49
2.5.2	Seite Darstellung	50
	Seite Farben	53
2.5.3	Seite Meldungen	54
2.5.4	Seite Drucken	55
2.5.5	Seite E-Mail	57
2.5.6	Seite Makroassistent	58
2.5.7	Seite Adressformat	59
2.5.8	Seite Zeiten	60
2.5.9	Seite Sprache	61
2.5.10	Seite ELSTER (nur Rewe und Lohn)	62
2.5.11	Seite FinanzOnline (nur ReWe)	65
2.5.12	Seite System	66
2.5.13	Seite Journal	67
2.5.14	Pepper-Treiber	68
2.5.15	Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet	69
3	Mandanten	70
3.1	Mandant Wechseln und Verwalten	70
3.2	Mandant Neu	72
3.3	Mandant wählen	80
3.4	Mandantentyp	80
3.4.1	Konsolidierungsmandant	81
	Mandant anlegen	81
	Einstellungen in den Stammdaten	82
	Import der Daten	83
	Buchen im Konsolidierungsmandanten	84
	Auswertungen	85
	Jahreswechsel	86
	Einstellungen im zu konsolidierenden Mandanten	86
3.5	Mandant - Einstellungen	87
3.5.1	Adresse	88
3.5.2	Finanzamt	89

3.5.3 Optionen	90
3.5.4 Zahlungsverkehr	92
EZ-Verkehr	95
Verwendungszweck	96
Zahlungsläufe verbuchen	97
3.5.5 Mahnungen	99
Mahngebühren und -zinsen verbuchen	100
3.5.6 Buchungsmaske	102
Benutzer- und Mandanteneinstellungen	102
Eingabereihenfolge	105
Abstimmsumme	106
Buchungstexte	106
3.5.7 Adressverwaltung	107
Dublettenprüfung	107
Datenschutz	108
3.5.8 Freie Felder	108
3.5.9 Anlagenbuchhaltung	109
3.5.10 Kostenrechnung	110
3.5.11 Datenaustausch	112
3.5.12 Bankassistent	113
3.5.13 Listeneinstellungen	114
3.5.14 Verwaltung Maskeneditor / Toolbox	116
3.5.15 Regionaleinstellungen	117
3.5.16 Archiv	118
Einführung	118
Archivbenutzereinstellungen anderer Benutzer anpassen und ableiten	118
Archivierungssysteme	118
Rechte bearbeiten für Archiv	120
Archivierung allgemein	120
SelectLine Doqio	124
Ablage (PDF)	124
Archivierung mit ELO	126
ELO-Java-Client	133
Archivierung mit Easy	135
Archivierung mit Verknüpfung von Datensätzen	139
SelectLine Doqio	140
3.5.17 Vorgabewerte	142
Feldvorgaben	144
Schlüssel	146
Auswahlfelder	147
Listeneinstellungen	150
Berechnete Spalten	151
Permanentfilter	158
Extrafelder erzeugen	160
3.6 Überblick	166
3.6.1 Dashboard	166
Benutzereinstellungen	168
Dashboard Handbuch	169
3.6.2 Journal (Notizen / Termine)	169

Journalzuordnung	171
Journal - Notizen / Termine / Kontakte	172
Kategorien	175
3.6.3 Offene Termine	176
Termine - Erinnerung	177
3.6.4 Verteiler Übersicht	178
3.6.5 Liste	178
3.7 Datenschutz in SelectLine-Programmen	179
4 Stammdaten	180
4.1 Konten	180
4.1.1 Konto	181
4.1.2 Salden/Budget	183
4.1.3 Kontenblatt	184
4.1.4 Vorjahreswerte	185
4.1.5 Einstellungen	185
4.1.6 Extra Felder	189
4.1.7 Nicht verwendete Konten löschen	189
4.1.8 Personenkonten anlegen	190
4.1.9 Kostenarten für ER/Personen-Konten anlegen	191
4.1.10 Nicht verwendete Konten löschen	191
4.2 Automatikkonten	191
4.2.1 Unterjähriges Beginnen	193
4.3 Kontenplan	194
4.3.1 Struktur und Handhabung der Kontenpläne	194
4.3.2 Gruppe in Kontenplan definieren	196
4.3.3 Zähler definieren	199
4.3.4 Konten definieren	200
4.3.5 Kennzahlen im Kontenplan	202
4.3.6 Kontenplan - Drucken	203
4.4 Konstanten	203
4.4.1 Steuerschlüssel	204
Mehr Sicherheit bei Steuerschlüsseln	206
Steuerschlüsselprüfung	207
Übergangssteuerschlüssel 2017-2018	208
4.4.2 Banken	209
4.4.3 Bankbezüge	210
4.4.4 Bankkonten	211
Bankverbindung	213
4.4.5 Buchungsfunktionen	216
4.4.6 Geschäftsvorfälle	216
4.4.7 Buchungstexte	217
Buchungstexte kalkulatorfähig	218
4.4.8 Währungen	219
4.4.9 Nummernkreise	221
4.4.10 Buchungskreise	222
Import Buchungskreise	223
4.4.11 Weitere... (Konstanten)	223
Finanzämter	223

PLZ-Verzeichnis	224
Ländercodes	225
Sprachen	226
Textbausteine	227
Editor zur Bearbeitung von formatierbaren Texten	228
Formate	230
Etiketten	232
Schriften	233
5 Buchen	236
5.1 Buchen	236
5.1.1 Vereinheitlichung Skonto	236
5.1.2 Dialogbuchen	237
Dialogbuchen - Einstellungen und Zusatzfunktionen	238
Rücklastschrift (Vereinfachung der Funktion)	239
Einfachbeleg	240
Sammelbeleg	242
Belegart	243
5.1.3 Stapelbuchen	245
Stapelverarbeitung	249
Positionen im Buchungsstapel	249
5.1.4 Bankassistent	251
5.1.5 Periodenabschluss	253
5.1.6 Eröffnungsbilanz	254
5.1.7 Valuta-Ausgleich	255
Valutaausgleich für Sachkonten	259
Valuta Ausgleichsbuchung	259
5.1.8 Steuerumbuchung	260
5.1.9 Buchungen bearbeiten	261
5.1.10 Funktionen der Buchungsmaske	263
5.1.11 Buchungsmaske	264
Benutzer- und Mandanteneinstellungen	264
Eingabereihenfolge	267
Abstimmsumme	268
Buchungstexte	268
5.1.12 Buchen mit Fremdwährung	268
5.1.13 OP mit Beleg wählen	270
5.1.14 Buchungsfunktionen	270
5.1.15 Digitale Belege	271
5.2 Datenblätter	275
5.2.1 Kontoauszug	275
5.2.2 Buchungssatz	277
Alle Buchungssätze	277
5.2.3 Offene Posten	278
5.2.4 Kosten	279
Kosten erfassen	279
Kosten bearbeiten	280
Kosten erfassen - anlegen	281
5.2.5 Journal	282

5.3 Bilanzen	282
5.3.1 Buchungssätze fixieren	282
6 Auswertungen	284
6.1 Druckjob	284
6.1.1 Druckjob	285
6.1.2 Auswertungen	286
6.1.3 Druckjob-Auswahlliste	288
6.2 Monatsauswertungen	289
6.2.1 Buchungsliste	289
6.2.2 Kontoauszug	290
6.2.3 Saldoliste - Monatssummen	291
6.2.4 Saldoliste	292
Tagessalden	293
Kontoauszug	294
Saldoliste - Monatssummen	295
6.3 Jahresauswertungen	295
6.3.1 Bilanz - Erfolgsrechnung - Kennzahlen	295
Bilanz	297
Erfolgsrechnung	298
Kennzahlen	299
Bilanzentwicklung	300
Kontokorrentliste	301
6.3.2 Jahresübersicht	302
6.4 Mehrwertsteuer	304
6.4.1 MWST-Abrechnung	304
MWST-Abrechnung (DE - AT - CH)	306
Formularzuordnung für die MWST-Abrechnung	307
6.4.2 Zusammenfassende Meldung	308
6.4.3 Sondervorauszahlung	311
6.4.4 Mehrwertsteuer-Zahlungen	313
6.4.5 Elster Sendehistorie	314
6.4.6 Abstimmung	315
6.4.7 One-Stop-Shop-Verfahren	316
6.5 Parameter	317
6.5.1 Stempel	317
6.5.2 Datum für Ausdruck	318
6.6 Fehlerprotokolle	319
7 Reporting - Auswertungen	320
7.1 Option, Skalierung und User-Abhängigkeit	320
7.2 Generelle Informationen	320
7.3 Menüpunkt Reporting	320
7.4 Rechteverwaltung Reporting	321
7.5 Reporting im Auftrag	321
7.6 Reporting im Rechnungswesen	322
7.7 Installation	323
7.8 Reporting Manager und eigene Auswertung in Ribbon	324

8 Offene Posten	325
8.1 Personendaten	326
8.1.1 Debitoren / Kreditoren	326
Adresse	329
Kontaktadressen	331
Zahlungskonditionen	332
Verband	336
Kontoauszug	337
Mahnhistorie (nur bei Debitoren)	337
Text	338
Freie Felder	338
Journal	338
Extrafelder	338
Datenschutz	338
Archiv	339
8.1.2 Serienbrief	339
8.1.3 Zahlungsbedingungen	343
8.1.4 Mitarbeiter	346
8.1.5 Archiv	347
8.2 Offene Posten	347
8.2.1 OP bearbeiten Postenliste	347
OP zusammenfassen	349
OP ausgleichen	350
Ausgleichsinformationen	353
Archiv	354
OP bearbeiten	354
OP Nachlass verbuchen	358
OP aufteilen / zusammenführen	359
OP umbewerten	360
OP Informationen Debitor/Kreditor	361
OP zahlen	361
8.2.2 OP Vortrag	366
8.2.3 OP Kleindifferenzen	368
8.3 Zahlungsverkehr	369
8.3.1 Zahlungsverkehr	370
Zahlungsverkehr / Zahlungsläufe	370
Zahlungstransfer / Transferdateien	381
8.3.2 Lohnzahlung übertragen im Rechnungswesen	383
8.3.3 EZ und QR-Rechnung einlesen	384
EZ Einlesen	385
QR-Rechnung einlesen	386
8.3.4 QR-Rechnung einlesen	386
Einlesevorgang und Zuweisungsabfrage der QR-Rechnung	386
Zahlteil manuell erfassen	387
QR-Rechnung einscannen	390
QR-Rechnung aus Doqio importieren	390
8.4 Mahnwesen	390
8.4.1 Mahnvorschlag	391
8.4.2 Mahnbelege - Mahnungen	396

8.4.3	Betreibungsliste	399
8.5	Auswertungen Offene Posten	400
8.5.1	OP-Umsatz nach Konten, Kontoauszug	400
	Offene Posten per... oder nach Konten	400
	Offene Posten saldiert zum...	402
	Umsatzliste nach Konten	402
	Kontoauszug	403
8.5.2	Fälligkeitsliste, Liquiditätsvorschau, Zahlungsmoral	404
	Fälligkeitsliste	404
	Zahlungsmoral	405
	Liquiditätsvorschau	406
8.5.3	Forderungsalter	408
8.6	Offene Posten reorganisieren	409
9	Anlagen	411
9.1	Anlagen - Übernahme Vorjahr	412
9.2	Anlagen	413
9.2.1	Anlagen	415
9.2.2	Erweitert	416
9.2.3	Bewegungen (erfassen und bearbeiten)	417
9.2.4	Buchungen	421
9.2.5	Journal	422
9.2.6	Archiv	422
9.2.7	Anlage neu und Anlage bearbeiten	422
	Zugang Anlage	424
	Vortragswerte Anlage	426
9.2.8	Bewegungen neu, bearbeiten und löschen	429
	Anlagenbuchhaltung Bewegungen löschen	430
9.2.9	Anlage ohne Abschreibung anlegen	430
9.3	Anlagespiegel	430
9.3.1	Anlagespiegelgruppen bearbeiten	432
9.3.2	Kontenbereich	432
9.3.3	Anlagespiegel	433
9.4	Abschreibungsarten	433
9.4.1	Seite Abschreibung	434
9.4.2	Seite Text	435
9.4.3	Seite Archiv	435
9.4.4	Sonderabschreibungsarten	436
	Parameter Degressive Abschreibung	437
	Details Abschreibung / Sonderabschreibung	438
9.5	Weitere..	438
9.5.1	Organisationseinheit / Anlagegruppe / Standorte	438
9.5.2	Abschreibungskreise	439
9.5.3	Nummernkreise	440
9.5.4	Preisindizes	441
9.6	Finanzbuchhaltung	441
9.6.1	Anlagestapel	441
	Buchauswahl	443
9.6.2	Buchungen erstellen	444

9.6.3 Buchungen löschen	445
9.7 Auswertungen Anlagen	446
9.7.1 Anlagespiegel	446
Abschreibungsvorschau	448
9.7.2 Anlagespiegel für Kostenstellen/-trägerbereich	448
9.7.3 Weitere	449
Buchungsliste	449
Inventarliste	450
Zugangsliste / Abgangsliste	450
Wiederbeschaffungs- und Versicherungsliste	451
Abschreibungsarten	451
Bewegungsliste	451
10 Kostenrechnung	453
10.1 Voreinstellungen	454
10.1.1 Kostenrechnung	454
10.2 Kostenstruktur	455
10.2.1 Kostenarten	455
Kostenart	456
Salden/Budget	457
Kostendatensätze	458
10.2.2 Kostenstellen und Kostenträger	458
10.2.3 Strukturplan Kostenstellen und Kostenträger	462
10.3 Verteilungsschemata	462
10.3.1 Verteilungsschemen Kostenstellen zu Kostenträger - Hilfskostenstellen und Gruppenkostenträger	462
Verteilungsschemata	462
Verteilungstypen	464
10.3.2 Verteilungsschemata Buchen	465
10.4 Kostenrechnung	466
10.4.1 Kosten verteilen	466
10.4.2 Kosten	468
Kosten erfassen	469
Kosten bearbeiten	470
Kosten erfassen - anlegen	470
10.5 Auswertungen	471
10.5.1 Kostenrechnung - Journal, Summen und Salden, Budgetabrechnung	471
Journal	471
Summen und Salden	472
Budgetabrechnung	473
10.5.2 Kostenartenblatt	474
10.5.3 BAB für Excel (Betriebsabrechnungsbogen)	475
10.5.4 Deckungsbeitragsrechnung	475
10.5.5 Bilanz - Erfolgsrechnung - Kennzahlen	477
Bilanz	478
Erfolgsrechnung	479
Kennzahlen	480
10.5.6 BWA und Mehrperioden BWA - Kostenrechnung	481

11 Eigene Daten	482
11.1 Extradialoge	482
11.1.1 Voraussetzungen und Besonderheiten	482
11.1.2 Erstellung und Verwendung	482
12 Schnittstellen	484
13 Fenster - Hilfe	485
14 Elektronischer Zahlungsverkehr	486
14.1 Einstellungen	486
14.1.1 Mandant	486
Zahlungsverkehr	486
EZ-Verkehr	489
14.1.2 Zahlungsverkehr	491
Zahlungsverkehr / Zahlungsläufe	492
Zahlungstransfer / Transferdateien	502
Zahlungseingang / -ausgang bearbeiten und hinzufügen	504
ISO 20022 und SEPA Überweisung	509
Lastschriftverfahren pain.008	515
SEPA-Zahlungsverkehr	524
Menüführung, Icons, Symbolleiste	525
Zahlungsarten	526
14.2 Bankassistent	532
14.2.1 Allgemeine Einstellungen	534
Suchtexte	536
Kennzeichen	538
Positionen löschen	539
14.2.2 Kontoauszug öffnen - einlesen	540
Import mit Standardformat	540
Individueller Import	543
14.2.3 Position manuell bearbeiten	545
14.2.4 Positionen verbuchen	547
14.2.5 Kontoauszug online abrufen	549
14.3 EZ und QR-Rechnung einlesen	550
14.3.1 EZ Einlesen	551
14.3.2 QR-Rechnung einlesen	552
14.3.3 Einlesevorgang	552
Einlesevorgang und Zuweisungsabfrage des Einzahlungsscheintyps	552
Einzahlungsschein aus Archiv übernehmen	552
Erkennung / Verarbeitung Bankteilnehmernummer	555
Erfassung mehrerer Artikel	555
EZ-Assistent	556
Speicherung der Einzahlungsscheine und Filterung des Status	556
Abfrage bei Lieferanten mit derselben Bank ESR Teilnehmernummer	557
Zuweisungsabfrage bei unbekanntem Lieferanten	558
Löschung der Bankverbindung	558
Eingangrechnung	558
EZ zuordnen	559

EZ Zuordnung aufheben	559
EZ erfassen	560
QR-Rechnung einlesen	560
14.4 E-Banking	565
14.4.1 Passwörter	566
14.4.2 Allgemeine Informationen und Crealogix-Komponente	566
14.4.3 E-Banking Konto Einrichten	567
14.4.4 Kontoauszug online abholen	571
14.4.5 Zahlungsüberweisung E-Banking	572
14.4.6 E-Banking für PayPal-Konten	573
14.4.7 Crealogix	573
14.5 E-Rechnung	574
14.5.1 Individualisierbarkeit von E-Rechnungstypen	574
14.5.2 Option	575
14.5.3 Rechteverwaltung	576
14.5.4 Mandanteneinstellungen	576
14.5.5 Stammdaten	577
14.5.6 Belegdefinition und Belege	579
14.5.7 Rechnung und Teilrechnung	580
14.5.8 Schnittstellen	582
14.5.9 Übermittlung von E-Rechnungen	583
14.5.10 Druckausgabe E-Rechnung	583
14.5.11 E-Rechnung als Datei erstellen	584
14.6 QR-Rechnung	584
14.6.1 Die QR-Rechnung im Überblick	584
14.6.2 Unterschiede in der QR-Rechnung	585
14.6.3 Wechsel vom ES/ESR zur QR-Rechnung	585
14.6.4 Was ist neu?	585
QR-IBAN und QR-IID	585
Belege als Datei versenden	585
14.6.5 Vom orangenen Einzahlungsschein zur QR-Rechnung mit QR-IBAN und QR-Referenz	586
14.6.6 QR-Rechnung in SelectLine	586
14.6.7 QR-Daten in SelectLine einfügen	587
14.6.8 Stammdaten QR für Kreditoren	589
14.6.9 QR-Rechnung einlesen	589
14.6.10 QR-Code Scannen – SelectLine Doqio	590
14.6.11 QR-Code Scannen – QR-Zahlteil App	591
14.6.12 QR-Code Scannen – Crealogix PayEye	591
14.6.13 QR-Code Scannen – Barcodescanner	592
14.6.14 QR-Zahlteil manuell erfassen	592
14.6.15 QR-Rechnungen individualisieren inklusive WIR-Anteil	593
14.6.16 Druckvorlage für individuelle QR-Rechnung	593
14.6.17 QR-Rechnung inklusive WIR-Anteil	593
15 D-A-CH	595
15.1 Informationen	595
15.1.1 Fremdwährungen und Zoll (Import/Export) allgemein	595
15.1.2 Zusatzmodul und Konsolidierung D-A-CH	595
15.1.3 Wann eigener Mandant, Umsatzsteuerpflicht und USt-ID Nummer	596

Abweichendes Land und externer Zugriff	596
MWST-Pflichtigkeit in Deutschland / Österreich sowie Lager	597
Sonderfall bei Nutzung eines Geschäftswagens durch deutsche Grenzgänger	597
Kostenpflichtige B2C-Internetdienstleistungen deren Empfänger in der EU ansässig sind	597
UID-Nummer ist nicht gleich USt-ID-Nummer!	597
15.2 Allgemeines D-A-CH	597
15.2.1 Allgemeine Informationen und Aufbau Dokumentation	597
15.2.2 Skalierung, Lizenzierung und Funktionen	598
15.2.3 Einsatz / Empfehlung Modul D-A-CH	598
15.2.4 D-A-CH Schnittstellendokumentationen	598
15.2.5 D-A-CH Schnittstellenprogramme	599
15.3 Skalierung D-A-CH Gold	599
15.3.1 Mandanten in abweichenden Währungen	599
Mandant in einer abweichenden Währungen im Auftrag	599
Mandant in einer abweichender Währung im Rechnungswesen	600
Mandant in einer abweichender Währung im Kassabuch	602
15.3.2 Währungen und Monatskurse	602
15.3.3 Gesetzliches zum Thema abweichende Mandantenwährung	602
15.3.4 Anmerkung zur Mehrwertsteuer im Rechnungswesen	603
15.4 Skalierung D-A-CH Platin und Mandantenland übergreifend	603
15.4.1 Mandant mit abweichendem Land CH, D und A	603
Mandant mit abweichendem Land im Auftrag	604
Mandant mit abweichendem Land im Rechnungswesen und Kassabuch	605
Auswahl Monatskurs / Tageskurs bei Eröffnung und Jahreswechsel	605
15.4.2 Stammdaten übergreifend	606
Führung von länderbezogenen Steuerschlüsseln (Länderkennzeichen)	606
15.4.3 Stammdaten Auftrag	607
USt-ID bei Kunden, Interessenten und Lieferanten	607
USt-ID in Kontengruppen	607
15.4.4 Belege und Anwendung Auftrag	607
USt-ID in Belegen	608
USt-ID in Belegpositionen	609
15.4.5 Auswertungen und Schnittstellen Auftrag	609
15.5 D-A-CH Intrastat	609
15.6 D-A-CH im Rechnungswesen	610
15.6.1 Mandant und Stammdaten Rechnungswesen	610
Mandanteneinstellung	610
Programmeinstellungen	611
Konten	612
15.6.2 Buchungen und Anwendung Rechnungswesen	614
Plausibilitätsprüfung bei Angabe der USt-ID im Buchungsdialo g	614
Checkbox USt-ID für ZM immer abfragen für nachträgliche Korrektur der USt-ID	614
15.6.3 Auswertungen und Schnittstellen Rechnungswesen	615
Mehrwertsteuer	615
Abstimmung	618
DATEV-Schnittstelle	618
15.7 Mandantenland DE und AT (Skalierung Platin)	619

15.7.1 Seite D-A-CH und Eingabemöglichkeit der USt-ID und Steuernummer im Mandanten	619
15.7.2 Schnittstellen Auftrag	619
Schnittstellen Deutschland	619
Schnittstellen Österreich	621
15.7.3 Stammdaten und Belege Deutschland	622
E-Rechnung Deutschland	622
15.7.4 Stammdaten Rechnungswesen	622
Mandant	622
Versteuerungsart / Versteuermethode	624
Handelsbilanz / Steuerbilanz	624
Bilanzierung / EÜ-Rechner	625
Konten	626
Kontenplan	628
15.7.5 Anwendung und Schnittstellen im Rechnungswesen	629
Dialogbuchen	629
Schnittstellen Deutschland	633
Schnittstellen Österreich	635
Anlagenbuchhaltung	638
Bankassistent	638
15.7.6 Stammdaten Übergreifend	638
Onlineprüfung von USt-ID's	638
15.8 relevante Geschäftsfälle D-A-CH	639
15.8.1 Abwicklung Reihengeschäft / Dreiecksgeschäft	639
Beispiel 1: Reihengeschäft / Dreiecksgeschäft mit Zusammenfassender Meldung	639
15.8.2 Umsatz mit Umsatzsteuer, die im Ausland anzumelden ist	643
Reihengeschäft	643
Autovermietung (Filialgeschäft)	647
15.8.3 Weitere Umsätze, bei denen die Steuer im anderen Land anzumelden ist	649
Autovermietung in anderen Ländern	649
Grundstücksleistungen	649
15.8.4 Sonderfall Zollfreilager	649
Zolllager	649
Deutsches Zollfreilager	649
Ausfuhr aus dem Zolllager in das Ausland	649
Ausfuhr aus dem Zolllager in die EU	649
15.8.5 Reverse Charge Erwerbsteuer (Bezugssteuer)	649
15.9 Bezugsquellen und verwandte Dokumente	650
16 Funktionalität in Stammdaten-/Eingabemasken	651
17 Elemente in Eingabemasken	655
18 Aufbau eines Filters	660
19 Search	663
19.1 Search.ch API	663
19.2 Mandanteneinstellungen	664
19.2.1 Feldzuordnung	664

19.3 Suche ausführen	665
19.3.1 Suchen	666
20 Diverses für Verknüpfungen	668
20.1 Applikationsmenü	668
20.1.1 Formulareditor	668
Anpassungen von Formularen ab Version 21.3	668
Funktionsleiste	671
Parameter	671
Drucker	673
Archivierung	674
Blöcke	676
Formeleditor	678
20.1.2 SQL-Abfrage bearbeiten	679
Abfrage starten	682
Einstellungen (Makro-Assisten)	683
20.1.3 SQL-Server auswählen	684
20.1.4 SQL-Serverbenutzer verwalten	684
20.1.5 SQL-Befehlssatz	685
20.1.6 Protokollierung	687
20.2 Archiv	689
20.2.1 Archiv	689
20.2.2 Archivierung	689
SelectLine Doqio	690
Archivierung von XRechnung und ebInterface	690
Keine Archivierung im Listendruck	690
Interne Archivierung als PDF-Datei	690
20.2.3 Archivierung - Daten hinzufügen	693
20.2.4 Archiveintrag anlegen	693
20.2.5 Archiv - Recherche	694
20.2.6 Archiv - Recherche	695
20.2.7 Seite Archiv	696
20.3 Buchen	696
20.3.1 Abstimmsumme	696
20.3.2 Spiegelkonten / Spiegelgruppen	697
20.4 Dashboard	698
20.4.1 Dashboard Datenquellen	698
Parameter in Abfrage-Generator anlegen	699
20.4.2 Dashboard Designer	699
20.4.3 Dashboard Designer Operatoren Funktionen Konstanten	699
20.4.4 Dashboard Designer QueryGenerator	700
20.4.5 Dashboard Lizenz	700
20.4.6 Dashboard Löschen	701
20.4.7 Dashboard Neu	701
20.4.8 Dashboard Designer QueryGenerator Daten Filtern	701
20.4.9 Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen hinzufügen	701
20.4.10 Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen JOINS	702
20.4.11 Dashboard Designer QueryGenerator Spalteneinstellungen	702
20.4.12 Dashboard Designer QueryGenerator Vorschau	702

20.4.13 Dashboard Viewer	703
20.4.14 Dashboard Widgets	703
20.4.15 Dashboard Widgets Datenbindung	705
20.4.16 Dashboard Widgets Typ Custom Items	706
20.4.17 Dashboard Widgets Typ Filter	706
20.4.18 Dashboard Widgets Typ Gemeinsam	707
20.4.19 Dashboard Widgets Interaktivität	708
20.4.20 Dashboard Widgets Konvertierungen	709
20.4.21 Dashboard Widgets Löschen	710
20.4.22 Dashboard Widgets Optionen	710
20.4.23 Dashboard Widgets Typ Karten	711
20.5 Diverses allgemein	712
20.5.1 Adresse in Zwischenablage übernehmen	712
20.5.2 Auswahllisten	712
20.5.3 Dialogauswahl aus Anruf	713
20.5.4 Eigenschaften in der Maske festlegen	713
Auslösen von Aktionen durch Bedienelemente	716
Rahmen und Ausrichtung	719
Mehrzeilige Anzeige und Scroll-Balken	720
20.5.5 Eingabenreihenfolge	721
20.5.6 Element bearbeiten	722
20.5.7 Toolbox Pflichtfelder	725
Voraussetzungen	725
Einrichtung	725
20.5.8 Erweiterte Anzeige	727
20.5.9 Extradfelder	728
20.5.10 Ersetzungstexte	728
20.5.11 Feldzuordnungen	728
20.5.12 Funktionalität in Tabellen	729
20.5.13 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau	731
20.5.14 Filter	732
20.5.15 Schalterbild auswählen	735
20.5.16 Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF	736
20.5.17 Mailversand mit Outlook 64-Bit	738
20.5.18 Protokolle, deren Bedeutung sich nicht selbst erklärt	738
20.5.19 Spalteneditor	739
Allgemein	739
Änderung von Spaltennamen (Extradfelder umbenennen)	740
Erweiterte Anzeige	742
20.5.20 Spaltensuche in Tabellen	744
20.5.21 Spezielle Funktionen	745
20.5.22 Suchzeile	746
20.5.23 Syntaxprüfung und Formeltest	748
20.5.24 Telefon konfigurieren	748
20.5.25 Verteiler - Erinnerung	751
20.5.26 Um Extradfelder erweiterte Eingabemaske	751
20.5.27 Umsatzsteuer-Voranmeldung U31	752
20.5.28 Datumsfunktion Zahlungstermin	752
20.6 Drucken	753

20.6.1 Druckausgabe	753
Drucken auf den Bildschirm	755
Sonderfunktion für Dateiausgabe	756
20.6.2 Druckbereich festlegen	756
20.6.3 Druckjob - Bereich	756
20.6.4 Druckvorlagen	757
20.6.5 Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen)	765
20.6.6 Formelfeld auswählen	765
20.6.7 Seitenvorschau	766
20.6.8 SEPA-Mandate drucken	768
20.7 Eigene Daten	768
20.7.1 Einstellungen zum Schnittstellen-Makro	768
20.7.2 Extradialog (Tabellenoptionen)	770
Verknüpfung zu beliebigen Dialogen	771
Extradialog als Detailtabelle	772
20.7.3 Makro-Assistent	774
Aufbau des Makro-Assistenten	776
Voreinstellungen	780
Weitere Einstellungen	781
Makro-Menü und Toolbutton	781
20.7.4 Makro-Menü und Toolbutton	783
20.7.5 Dateien im Makro-Assistenten	784
20.7.6 Folgen im Makro-Assistenten	785
20.7.7 Makro-Parameter	786
Parameterautomatik	787
Aufrufkommandos für Dateien	788
20.7.8 SQL - Dialog Parameter definieren	789
SQL-Befehlssatz	790
20.8 Formulareditor	792
20.8.1 Anpassungen von Formularen ab Version 21.3	793
20.8.2 Funktionsleiste	795
20.8.3 Parameter	796
20.8.4 Drucker	798
20.8.5 Archivierung	799
20.8.6 Blöcke	800
20.8.7 Formeleditor	803
20.8.8 Block mit selbstdefinierter Abfrage	804
20.8.9 Block mit vordefinierter Abfrage	806
20.8.10 Datenfeld	807
20.8.11 Datenfeld auswählen	808
20.8.12 Datenfeldplatzhalter	808
20.8.13 Formattyp Datum / Zeit	811
20.8.14 Formattyp Grafik	812
20.8.15 Formattyp Logisch	813
20.8.16 Formattyp Text	813
20.8.17 Formattyp Zahl Währung	815
20.8.18 Formelplatzhalter mit Sonderfunktion	817
Mailversand mit Outlook 64-Bit	820
20.8.19 Formularbaustein	821

Formularbaustein	822
20.8.20 Inhalt des Formulareditor-Positionsbereichs	822
20.8.21 Formelfeld auswählen	822
20.8.22 Memofeld	823
20.8.23 Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren	823
Kalkulatorfunktion case	824
20.8.24 Platzhalter Block	834
20.8.25 Platzhalter Block	834
20.8.26 Platzhalter Block	835
20.8.27 Bedingungen	836
20.8.28 Platzhalter	838
Optimierte Suche bei der Platzhalterwahl	840
Platzhalter bearbeiten	841
20.8.29 Formelplatzhalter	842
Formeln in Formelplatzhaltern	844
Spezieller Formelplatzhalter Bild	858
HTML über Verweise	859
Anzahl Ausdrücke über Formular steuern	860
Formeltest	861
20.8.30 Platzhalter HTML	862
20.8.31 Platzhalter DB-Grafik	863
20.8.32 Grafik	863
20.8.33 Linie, absolut	864
20.8.34 Linie, zeilenbezogen	866
20.8.35 Platzhalter PDF- mit Folgeformularen	867
20.8.36 Rechteck / Ellipse	867
20.8.37 Schriftstil	868
20.8.38 Platzhalter Spezial	869
20.8.39 Textplatzhalter	870
20.8.40 Farbeinstellungen Formulareditor	871
20.9 Hilfe	872
20.9.1 Nachricht senden	872
20.9.2 Lizenzierung	873
Neue Lizenzierung ab Version 20.1	873
20.10 Mandant	875
20.10.1 Manueller Feldeditor	875
20.10.2 Vorgabewerte	875
20.11 Offene Posten	877
20.11.1 OP zahlen	877
20.11.2 Offene Posten	881
20.12 Rechteverwaltung	881
20.12.1 Rechteverwaltung	881
20.12.2 Rechteverwaltung	885
20.12.3 Rechteverwaltung - Archiv	885
20.12.4 Rechteverwaltung - Auswertungen	886
20.12.5 Rechteverwaltung - Daten	887
20.12.6 Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte	888
20.12.7 Rechteverwaltung - Daten sperren	889
20.12.8 Rechteverwaltung - Mandanten	891

20.12.9 Rechteverwaltung - Menüpunkte	892
20.12.10 Rechteverwaltung - Module	892
20.12.11 Rechteverwaltung - Optionen	894
20.12.12 Rechteverwaltung - Programme	895
20.12.13 Rechteverwaltung - Rollen	895
20.12.14 Rechteverwaltung - Zugriffsebene	897
20.13 Schnittstellen	898
20.13.1 Schnittstellen	898
20.13.2 Bilderexport	898
20.13.3 Bilderimport	899
20.13.4 Export	900
20.13.5 Import	903
20.13.6 E-Rechnung	909
20.13.7 OLE Datenverbindung konfigurieren	910
20.14 Stammdaten	911
20.14.1 Adress-Export	911
20.14.2 Anlegen eines Dokuments	913
20.14.3 Bankverbindung aus EZ erfassen	914
20.14.4 Barcode	914
20.14.5 Bilder	916
20.14.6 Bildinformation	919
20.14.7 Fremdsprachenbezeichnung Zahlungsbedingung	919
20.14.8 Fremdsprachen - Ländercodes	920
20.14.9 Stammdaten aus einer Liste laden	920
20.14.10 Steuerschlüssel Gültigkeit anlegen/bearbeiten	922
20.14.11 USt-ID Einzelprüfung	923
20.14.12 USt-ID Prüfprotokoll	923
20.15 Toolbox- und Maskeneditor	924
20.15.1 Masken-Editor	924
Allgemeines Masken- und Toolboxeditor	925
Funktionen in Toolbox-/ Maskeneditor	925
Funktionalität Masken- und Toolboxeditor	929
Maskeneditor Feldprüfung	930
Mehrfachauswahl von Elementen	933
20.15.2 Maskeneditor - Eingabereihenfolge festlegen	934
20.15.3 Datenquellen	934
20.15.4 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern	937
20.15.5 Toolbox-Editor	938
Toolbox Grundlagen	939
Toolbox Runtime Gold	940
Administration / Toolboxmodus	940
Ableitung von Masken- und Toolboxanpassungen	940
Toolbox-Editiermodus	941
Änderung von Spaltennamen (Extrafelder umbenennen)	942
Ableitung und Export	943
Eigene Seiten anlegen über Toolbox	945
20.15.6 Toolbox-Maskeneditor-Export	946
Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs in die Fibu	947
20.15.7 Toolbox-Maskeneditor-Import	948

20.15.8 Externe Toolbox-Anbindung	949
Interne Programmfunktionen	953
Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog	962
Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer Datensätze	963
20.15.9 Toolbox Kontextmenüs	964
21 Lizenz und Gewährleistung	965
22 Index	966

1 Einführung

Willkommen

zur



RECHNUNGSWESEN

dem leicht zu bedienenden professionellen Softwarepaket, bestehend aus den Modulen FINANZBUCHHALTUNG, ANLAGENBUCHHALTUNG und KOSTENRECHNUNG unter WINDOWS.

Wir danken Ihnen, dass Sie sich für unser Produkt entschieden haben.

Mit dem Ziel dem Kunden eine komplette Lösung aus einer Hand anzubieten, hat SELECTLINE die gesamte Palette kaufmännischer Standardsoftware entwickelt:

- AUFTRAG
- RECHNUNGSWESEN
- LOHN
- KASSENBUCH
- ARTIKELMANAGER
- PRODUKTION
- SELECTLINE MOBILE
- MOBILE ANWENDUNGEN
- CRM

Dieses Programmpaket wurde konsequent objektorientiert in der Programmiersprache Borland Delphi programmiert. Dies und der modulare Aufbau ermöglichen eine enge Verknüpfung vieler Programmteile, einen kompakten Programmcode und eine leichte Anpassung an Anwenderwünsche. Die SELECTLINE-Anwendungen stehen als SQL-(Structured Query Language) Version zur Verfügung.

SELECTLINE Software AG
Achslenstrasse 15
CH - 9016 St. Gallen

Homepage und Internet

Die Internetadresse www.selectline.ch erreichen Sie bequem mit dem Schalter "Homepage" oder über "*Hilfe / Internet / Homepage*". Auf der Homepage können Sie sich jederzeit über Neuigkeiten der SELECTLINE-Software informieren.

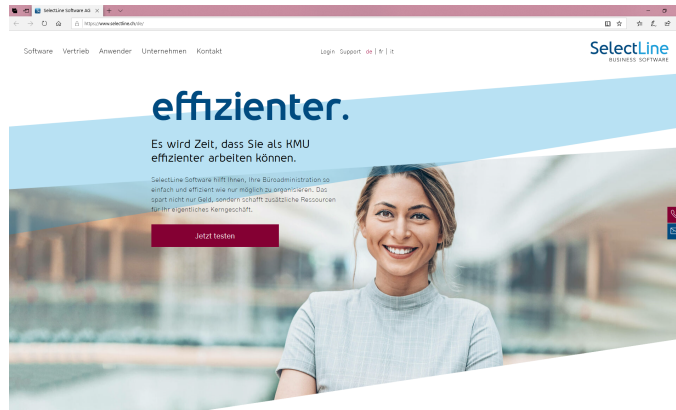



Abbildung 1.1: Homepage

1.1 Über dieses Handbuch

In diesem Handbuch werden alle Eigenschaften und Funktionen beschrieben, die das SELECTLINE RECHNUNGSWESEN betreffen.

Die Handhabung von Programmfunktionen, die generell alle Programme aus der SELECTLINE-Reihe betreffen, wird im SYSTEM-Handbuch ausführlich beschrieben. Es wird an gegebener Stelle darauf verwiesen.

 *Generell ist ein SELECTLINE-Handbuch kein Lehrbuch, sondern beschreibt Aufbau und Funktionsweise der Software. Dabei werden Grundkenntnisse im Rechnungswesen und allgemeine kaufmännische Grundkenntnisse vorausgesetzt.*

Um Vorgehensweisen möglichst effizient zu erklären, wird auf Beispiele aus verschiedenen Applikationen verwiesen.

Die Handhabung einzelner Programmfunktionen wird an allgemeinen, in jeder Firma auftretenden Geschäftsvorfällen erläutert. Wenn Ihnen der jeweilige Sachverhalt vertraut ist, finden Sie in diesem Handbuch Informationen darüber, wie Sie diese Vorgänge mit diesem Programm realisieren können.

Bitte nutzen Sie auch die **Online-Hilfe** [F1] zum Programm. Sie enthält Beschreibungen von Funktionserweiterungen sofort mit dem Update auf die aktuelle Version. Damit Sie schnell zum Ergebnis kommen, hier die Konventionen der Schreibweise:

"Stammdaten"	Fenster-, Verzeichnis- und Tabellennamen sowie Menüpunkte, Einstellungen, Buttons und Eingabefelder werden kursiv dargestellt
"Buchen / Offene Posten"	Hauptmenü / Untermenü
[Alt]	Tastaturtasten
DATEN	Verzeichnis- und Tabellennamen

1.2 Allgemeine Programmbeschreibung

Alle SELECTLINE-Anwendungen stehen als MS-SQLServer-Version (nachfolgend auch als SQL-Version bezeichnet) zur Verfügung.

Die Datenbank muss als Client-Server-Datenbank extra erworben werden, mit Transact-SQL als Abfragesprache.

In allen Produkten finden Sie:

Mandanten

- "Vorlage- und Mustermantanten", die mit der Installation mitgeliefert und mit dem Update ggf. aktualisiert werden
- vom Benutzer angelegte "Mandanten" mit spezifischen Informationen/Optionen

Stammdaten

- die mit der Installation angelegt und mit dem Update aktualisiert werden
- die vom Benutzer angelegt und verwaltet werden

Bewegungsdaten

- Eingangs- und Ausgangsbelege im AUFTRAG
- Buchungssätze im RECHNUNGSWESEN
- Lohnabrechnungen in der LOHNBUCHHALTUNG

Ausgaben und Auswertungen

- viele vordefinierte Formulare, die grösstenteils beliebig erweitert oder geändert werden können
- Ausdrücke in Listenform, als Datenblatt oder auf Etikettenformulare
- Geschäftsgrafiken

Jede Menge Extras


- Rechteverwaltung
- Integrierte Fehler- und Plausibilitätskontrolle für problemlose Bereinigung fachlicher Widersprüche
- Aufgaben- und Terminverwaltung
- Makro-Assistent
- Toolboxeditor

Bei der Entwicklung der SELECTLINE-Programme wurden folgende Zielvorstellungen realisiert:

- Komfortable Bedienmechanismen
- Hohe Flexibilität
- Sichere Handhabung
- Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen
- Komplette Ausstattung
- Kompakter Programmcode, um möglichst wenig Speicherkapazität zu belegen
- Unbegrenzte Mandantenfähigkeit
- Zukunftssicherheit und Erweiterbarkeit

Komfortable Bedienmechanismen

Das Programm erlaubt das gleichzeitige Offenhalten mehrerer Eingabemasken und Dialogfenster. Sie können zwischen den Fenstern wechseln.

Einmal erfasste Daten können später über einfache Auswahlmechanismen weiterverwendet werden. Einstellungen bleiben erhalten, wenn Sie das Programm zwischendurch verlassen. Um Ihrer gewohnten Arbeitsweise entgegenzukommen, lassen sich viele Aktionen auf verschiedene Weise steuern - per Mausklick, über  Kontextmenüs, mit Funktionstasten und Tastenkombinationen oder per "Drag & Drop".

Das Drücken der Taste [F1] bringt Ihnen kontextbezogene Hilfe zum jeweils aktuellen Fenster.

Flexibilität

Stammdaten, Flexibilität die für spezielle Zeiträume gelten, z.B. Steuern und Währungskurse, werden zeitabhängig verwaltet und können vom Benutzer selbst aktualisiert werden.

Mit den "Freien Feldern" stehen Ihnen zusätzliche Datenfelder zur Verfügung, die Sie nach Ihren Gegebenheiten verwenden können.

Alle "Formulare" und "Ausdrucke" können entsprechend Ihren Wünschen verändert werden.

Zusätzliche, eigene Auswertungen, das Herausfiltern von Daten nach betriebsbedingten Kriterien und beliebige andere Aktionen lassen sich mit Hilfe des "Makro-Assistenten" verwirklichen.

Über vielfältige Import- und Exportmöglichkeiten ist ein einfacher Datenaustausch mit anderen Programmen möglich.

Mit der COM-Schnittstelle steht für Softwareentwickler eine Programmierschnittstelle zur Verfügung.

Gemeinsamer Datenbestand

So kann z.B. der SELECTLINE-Auftrag zusammen mit anderen Programmen aus der SELECTLINE-Reihe einen gemeinsamen Datenbestand nutzen. Das betrifft sowohl Daten, wie z.B. Kunden (Debitoren), Lieferanten (Kreditoren), offene Posten, Postleitzahlen und Passwörter als auch Druckvorlagen für diese Daten.

Eine "Datensicherung" sichert programmübergreifend die Daten aller Programme. Auch die Benutzerkommunikation erfolgt programmübergreifend.

Zukunftsorientiert

Wir garantieren für ein zukunftsicheres Programm.

Ergeben sich aufgrund von neuen gesetzlichen Bestimmungen oder durch eine veränderte betriebliche Situation notwendige Änderungen und Erweiterungen des Programms, so sind diese ohne grossen Aufwand für den Anwender zu realisieren.

User Interface

Ab *Programmversion 21.3* zeigen sich die Programme AUFTRAG, ARTIKELMANAGER, RECHNUNGSWESEN, LOHN und KASSENBUCH in einer neuen Optik. Im Rahmen der Modernisierung wurden folgende Anpassungen vorgenommen:

- Frei wählbare Programmfarben durch individuelle Mandantenfarben und Themes
- Fensterrahmen in ausgewählter Programmfarbe
- Fenstertabs mit neuem und an Programmfarbe angepasstem Design
- Aktualisierte Icons in den Funktionsleisten der Dialoge

1.3 Update Service

Aus diesem Grund wird die SELECTLINE-Software kontinuierlich verbessert und erweitert.

Stillstand gleich Rückschritt

Wir gewährleisten Ihnen die kontinuierliche und sachgerechte Pflege des Programms. Hierfür empfehlen wir Ihnen den "**Update-Vertrag**". Mit dieser Vereinbarung erhalten Sie durch einen "**Update-Service**" jede Programmaktualisierung und -verbesserung und arbeiten so ständig mit der neuesten Programmversion.

Die Verrechnung erfolgt jeweils zu Beginn eines Kalenderjahres. Fordern Sie bei Ihrem Fachhändler oder bei uns noch heute den "**Update-Vertrag**" unverbindlich an

1.4 Mandant - Datenschutzeinstellungen

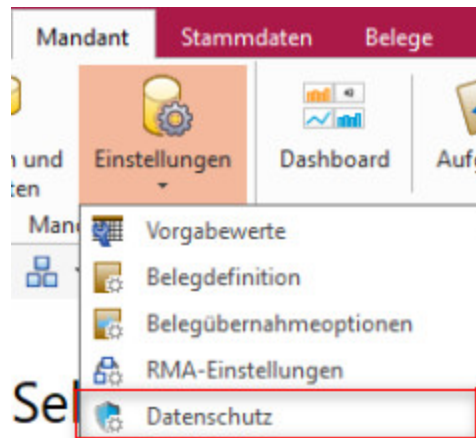


Abbildung 1.2: "Mandant / Einstellungen / Datenschutz"

In den "Datenschutzeinstellungen" unter "Mandant / Einstellungen / Datenschutz" können die Felder aus den Adressen ausgewählt werden, welche bei einem Auskunftersuchen ausgegeben werden sollen und welche beim Nutzen der Anonymisierungsfunktionen anonymisiert werden. Ausserdem kann dort die Kategorie des jeweiligen Felds definiert werden. Zusätzlich können Sie die dazugehörige Rechtsgrundlage abspeichern.

1.4.1 Import von Datenschutzeinstellungen

Über den Button **Extras** können Sie *Datenschutzeinstellungen* importieren, welche von uns als Vorgabewerte mitgegeben werden. Anschliessend können Sie diese anpassen, löschen oder weitere hinzufügen.

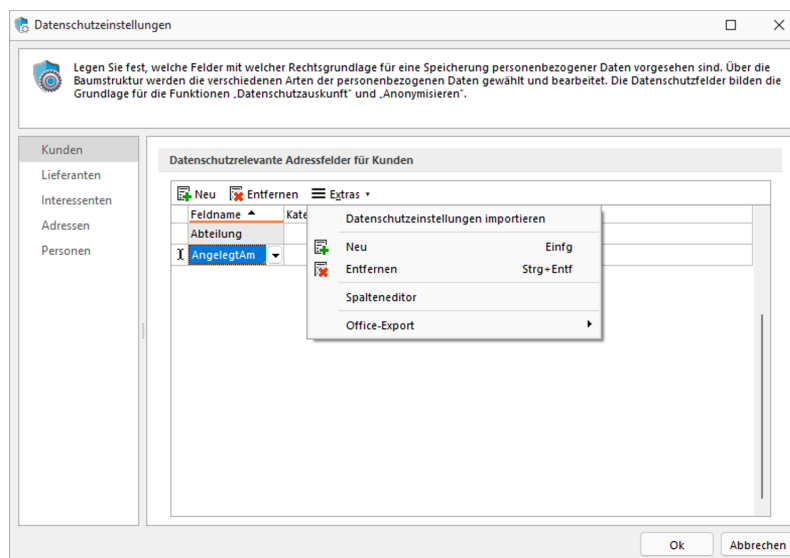


Abbildung 1.3: Datenschutzeinstellungen

1.5 Datensicherheit

Die Programme gewährleisten keinen Schutz der gespeicherten Daten vor Verlust (z.B. durch Zerstörung von Daten bei Hardwaredefekten, durch Verlust der Rechnertechnik bei Diebstahl, oder nur durch versehentliches Löschen auf Betriebssystemebene).

 *Die Sicherheit der erfassten Daten liegt in der Verantwortung des Anwenders.*

Dieser hat durch geeignete Datensicherungsmaßnahmen dafür zu sorgen, dass bei Datenverlust aus den vorhandenen Datensicherungen, ohne nennenswerten Aufwand der vorherige Zustand wieder hergestellt werden kann.


1.6 Installation

Die Installation für die SELECTLINE-Software allgemein und somit auch für diese SELECTLINE APPLIKATION ist im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme ausführlich beschrieben.

Diese Informationen finden Sie ebenfalls auf dem mitgelieferten Datenträger und auf der SELECTLINE-Homepage.

1.7 Erste Schritte

Hilfeindex

Erste Informationen über das Programm vermittelt das Hilfesystem, das Sie über die Menüleiste "Hilfe / Hilfeindex",  oder [F1] erreichen.

Es bietet Ihnen zum Einen über das Inhaltsverzeichnis eine Einführung in das Programm in logischer Abfolge der einzelnen Kapitel, zum Anderen haben Sie die Möglichkeit eine Stichwortsuche zu starten, wobei über die Volltextsuche die höchste Trefferquote erzielt werden kann. So erhalten Sie Erläuterungen im Kontext zum Suchbegriff.

Tipp des Tages

In aufgelockerter Form erhalten Sie hier hilfreiche Tipps und Anregungen für eine optimale Programmnutzung.

Vorüberlegungen

Der Einsatz des RECHNUNGSWESENS kann zu jedem beliebigen Zeitpunkt erfolgen – mit Beginn der Firmengründung, mit einem neuen Wirtschaftsjahr oder unterjährig.

Für jede Firma, die verwaltet werden soll, wird zuerst ein Mandant angelegt und der Zeitraum des ersten Buchungsjahres bestimmt. Übernehmen Sie für einen neuen Mandanten in der Schweiz bestimmte STAMMDATEN für die Schweiz aus einem der mitgelieferten Vorlagemandanten VKMU, VKMUF oder VKMUI, für Deutschland SKR03 oder SKR04 und für einen neuen Man-

danten in Österreich die Daten des Vorlagemandanten RLG. Jedem Mandanten wird mit der Zuordnung des Kontenrahmes auch das Steuerschlüsselsystem zugeordnet.

Die Verwaltung der "*Kontenstammdaten*" erfolgt je Buchungsjahr. Kontenpläne, Steuerschlüsseldetails, wie Automatik- und Skontokonten getrennt nach Gültigkeitszeiträumen, werden zeitraumübergreifend je Mandant verwaltet. Salden aus einer vorigen Buchhaltung können Sie über manuelle Eröffnungsbuchungen oder als Vortragswerte erfassen.

Verbindung - Konten - Debitoren - Kreditoren

Neben den "*Personenkonten*", unterschieden nach Typ "*Kreditor*" und "*Debitor*", werden Kreditoren- und Debitorenstammdaten (Lieferanten- und Kundenstammdaten) separat verwaltet. Es besteht die Möglichkeit, die Kunden- und Lieferantennummern (kurz Adressnummern) mit den Kontonummern zu synchronisieren oder mit unterschiedlichen Nummern zu arbeiten. Sollen die Nummern einheitlich sein, werden die Personenkonten mit der Nummer der Adressnummer automatisch beim Anlegen eines neuen Kreditors oder Debitors erzeugt.

Sind Kontonummer und Adressnummer nicht identisch, also nicht synchron, können Sie in den "*Personenstammdaten*" das entsprechende Personenkonto, das vorher manuell angelegt wurde, hinterlegen. In diesem Fall wird beim Bebuchen eines Personenkontos in einem zusätzlichen Feld der jeweilige Debitor oder Kreditor erfasst. Dies ist für die "*Offene Posten*"-Verwaltung von Bedeutung. Die Art und Weise der Verbindung zwischen den "*Personenstammdaten*" und "*Personenkonten*" wird mandantenabhängig festgelegt.

Checkliste

Ziel des RECHNUNGSWESENS ist es, Sie in Ihrer eigenen Vorgehensweise zu unterstützen. Aber damit Sie zu Beginn Ihrer Arbeit mit dem neuen Programm nicht die Übersicht verlieren und sicher sein können, nichts Wichtiges zu vergessen, empfehlen wir Ihnen folgende Bearbeitungsreihenfolge:

- Mandant anlegen
- Mandant bearbeiten
- Konten, Kontenpläne
- Zahlungsbedingungen
- Bankbezüge
- Debitoren / Kreditoren
- bei Nutzung der Kostenrechnung:
 - Kostenarten
 - Kostenstellen
 - Kostenträger
 - Verteilungs-und Buchungsschematas
- bei Nutzung der Anlagenbuchhaltung:
 - Strukturierung Anlagespiegel
 - Abschreibungsarten
 - Strukturplan für die Zugehörigkeit der Anlagegüter erstellen
- ggf. Vortragswerte erfassen

1.8 Neuigkeitendialog

Mit dem "Neuigkeitendialog" werden Sie über Nachrichten und Informationen rund um SELECTLINE informiert.

 *Der Dialog ist direkt im Programm abrufbar.*

Über den Button  am oberen rechten Bildschirmrand können Sie jederzeit den Neuigkeitendialog aufrufen.



Neuigkeitendialog

Über einen Klick auf "Online lesen" erhalten Sie weitere Informationen zum jeweiligen Thema.

Der Dialog öffnet sich beim Programmstart automatisch, sofern eine neue Information zu Verfügung steht. Sobald Sie auf ein beliebiges Bedienelement klicken schliesst sich der Dialog automatisch.


2 Die Menüs des Rechnungswesens


Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Menüstruktur des RECHNUNGSWESENS, indem Sie die einzelnen Menüs einmal öffnen.

i Eine ausführlichere Beschreibung der Menüpunkte, die für alle Programme gültig sind und nicht in diesem Handbuch beschrieben werden, finden Sie im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

2.1 Applikationsmenü

2.1.1 Allgemein

In allen SELECTLINE-Programmen werden über das "Applikationsmenü"  die Einstellungen der verwendeten Vorlagen für das Drucken, für die Einstellungen des SQL-Servers, für die Protokollierung von Änderungen, die Wartung und die Einstellungen der Rechteverwaltung vorgenommen.

Unter "Wartung" werden u.a. die Aktualisierung diverser Daten (je nach verwendetem SELECTLINE-Programm) die Reorganisation, die Datensicherung und unter  Einstellungen grundsätzliche Einstellungen für die Bedienoberfläche getroffen.

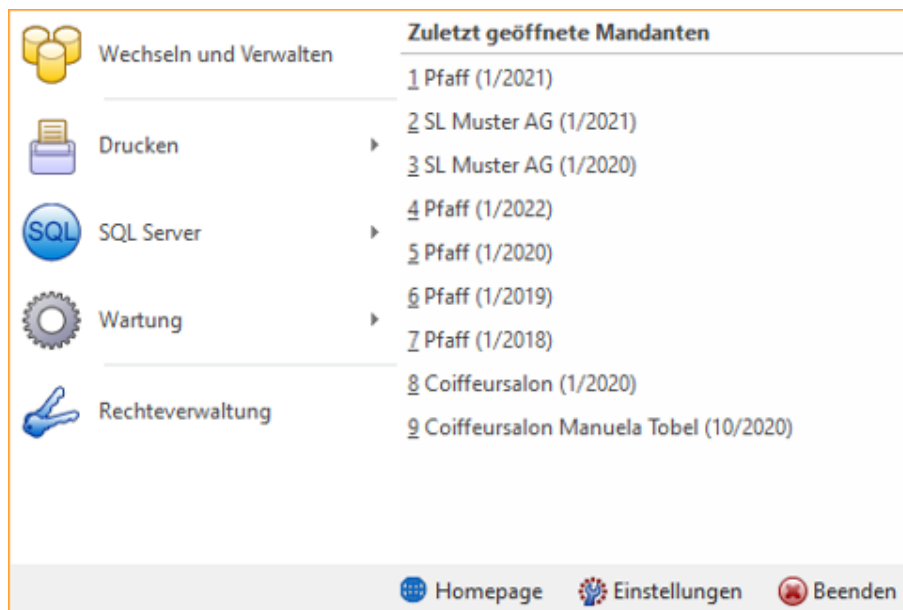


Abbildung 2.1: Applikationsmenü allgemein

Von hier aus erfolgt die "Aktualisierung" der "Stammdaten", das Importieren der Tageskurse und hier werden auch Routinen zur Erstellung bzw. zum Einlesen einer "Datensicherung" und zur "Reorganisation" der Datenbanken gestartet.

Ausserdem erreichen Sie über dieses Menü die Rechte- und Druckvorlagenverwaltung sowie die Internetverbindung zur SELECTLINE SOFTWARE AG.

Weiterhin können Sie über "Einstellungen" Konfigurationen zum Programm, wie z.B. farbliche Fensterverwaltung, Darstellung, Programmmeldungen, Drucken, Zeiten (Prüfintervalle und Archivierung), Sprache, usw. definieren.

Die detaillierte Beschreibung zu diesen allgemeinen Anwendungen im "Applikationsmenü" entnehmen Sie dem SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

i Für die einzelnen "Programme / Applikationen" gibt es spezifische Abläufe, welche es nur im "Applikationsmenü" dieser Programme gibt. Sie stehen unter "Applikationsmenü / Wartung / (jeweiliger Programmname) / ...". Diese Abläufe sind in den entsprechenden Handbüchern beschrieben unter Abschnitt "Menü".

2.1.2 Wartung

Unter dem Menüpunkt "Applikationsmenü / Wartung" wurden übergreifenden Menüpunkte wie

- Geöffnetes Programm
- Aktualisieren (Stammdaten, Kurse),
- Benutzer abmelden
- Reorganisieren und
- Datensicherung

zusammengefasst.

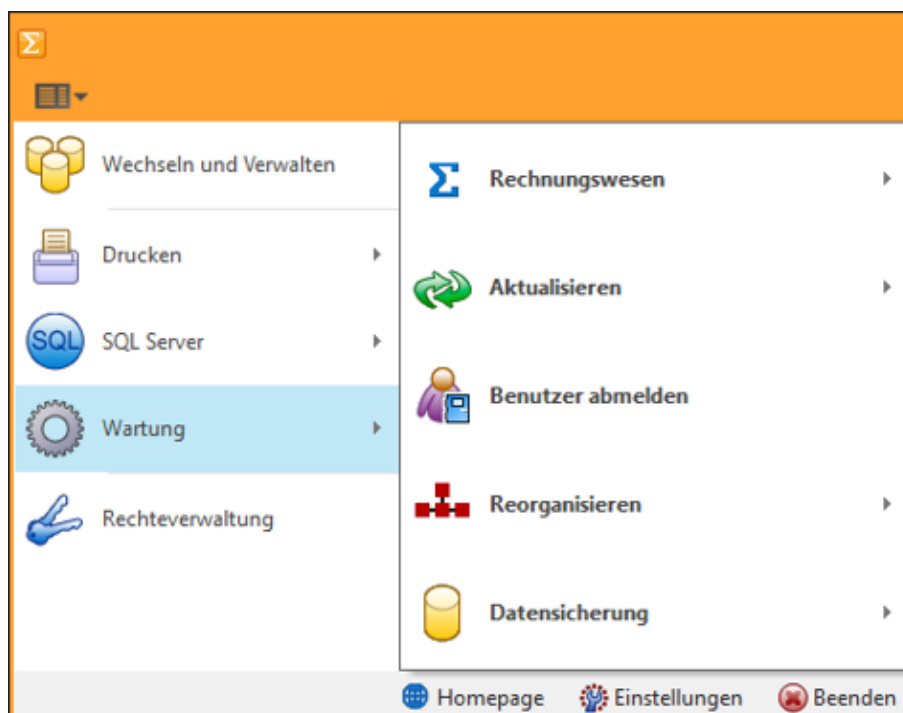


Abbildung 2.2: Wartung allgemein

2.1.3 Rechnungswesen

Für die einzelnen "Applikationen" gibt es spezifische Abläufe, welche es nur im "Applikationsmenü" dieser "Programme" gibt. Sie stehen unter "Applikationsmenü / Wartung / (jeweiliger Programmname) / ...".

Diese Abläufe sind in den entsprechenden SELECTLINE-Handbüchern beschrieben unter Abschnitt "Menü".

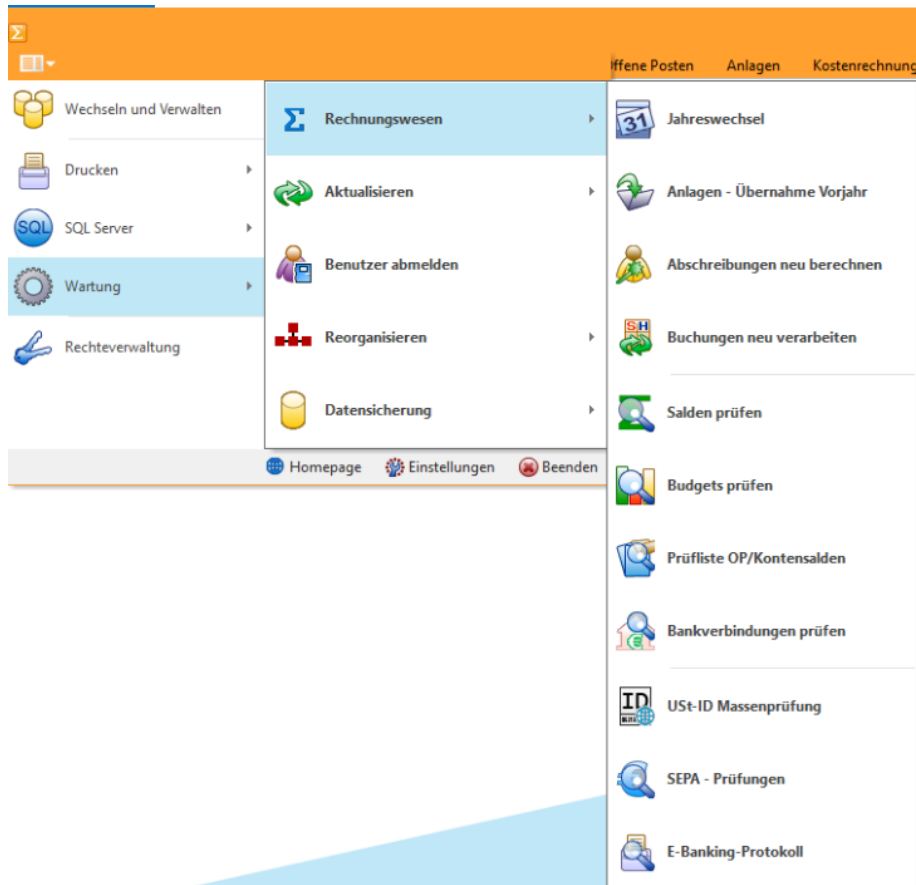


Abbildung 2.3: Wartung Rechnungswesen

Jahreswechsel

Mit dem "Jahreswechsel" unter "Applikationsmenü / Wartung" generieren Sie einen neuen Buchungszeitraum.

Gleichzeitig wird Ihnen eine Übernahme von Konten, Salden und Budgets angeboten. Die Salden können Sie als Vorträge übernehmen, auch wenn das vorige Buchungsjahr noch nicht endgültig abgeschlossen ist.

Abbildung 2.4: Jahreswechsel

Der *Jahreswechsel-Dialog* ermöglicht dem Anwender gezielt Vorgaben für das neue Buchungsjahr zu machen. Zudem kann der Buchungszeitraum des neuen Buchungsjahres auf einfache Weise verkürzt oder wahlweise auf bis zu 12 Buchungsperioden erweitert werden.

Die Steuerung der zu übernehmenden *"Stammdaten"* erfolgt, zur besseren Verständlichkeit, weitestgehend durch Auswahllisten.

Für die *"Stammdaten"* der KOSTENRECHNUNG gibt es die Möglichkeiten, diese nur zu übernehmen, wenn sie verwendet wurden bzw. gesperrte Daten von der Übernahme auszuschließen.

Es ist möglich, den Abgleich mit dem Vorlagemandanten in die *"Übernahme neuer Stammdaten"* und die *"Aktualisierung bestehender Kontenbezeichnungen"* zu trennen. So können individuell verwendete Konten von der Aktualisierung ausgenommen werden.

Eine separate Funktion bietet die Möglichkeit, auch für die Kostenstellen die Salden in das Folgejahr zu übertragen. Der Anwender kann nun bereits auf Kostenstellenebene jahresübergreifend Projekte verwalten und Auswertungen erstellen.

Der "Jahreswechsel" kann beliebig oft wiederholt werden. Dabei werden die sich evtl. ergebenden Differenzen verbucht.

Übernahme aus dem Vorjahr:

Mit dem Jahreswechsel werden übernommen:

- Konten
 - "alle Konten": Alle Konten aus dem Vorjahr werden in das neue Jahr übernommen.
 - "Nur gebuchte Konten": Nur jene Konten, die im Vorjahr gebucht wurden, werden übernommen.
 - "Keine Übernahme": Es werden keine Konten übernommen.
- Kostenarten (nur bei aktivierter Kostenrechnung)
 - "alle Kostenarten": Alle Kostenarten aus dem Vorjahr werden in das neue Jahr übernommen.
 - "Nur gebuchte Kostenarten": Nur jene Kostenarten, die im Vorjahr gebucht wurden, werden übernommen.
 - "Keine Übernahme": Es werden keine Kostenarten übernommen.
- Kostenarten (nur bei aktivierter Kostenrechnung)
 - "alle Kostenarten": Alle Kostenarten aus dem Vorjahr werden in das neue Jahr übernommen.
 - "Nur gebuchte Kostenarten": Nur jene Kostenarten, die im Vorjahr gebucht wurden, werden übernommen.
 - "Keine Übernahme": Es werden keine Kostenarten übernommen.
- Kostenstellen/Kostenträger (nur bei aktivierter Kostenrechnung)
 - "Alle Kostenstellen/Kostenträger": Alle Kostenstellen/Kostenträger aus dem Vorjahr werden in das neue Jahr übernommen.
 - "Nur ungesperrte Kostenstellen/Kostenträger": Nur jene Kostenstellen/Kostenträger, die nicht gesperrt sind (kein Eintrag im Feld „Eingabesperre ab“), werden übernommen.
- Budgets
 - "Kontenbudgets": Alle Kontenbudgets aus dem Vorjahr werden in das neue Jahr übernommen
 - "Kostenrechnungsbudgets" (nur bei aktivierter Kostenrechnung): Alle Kostenrechnungsbudgets aus dem Vorjahr werden in das neue Jahr übernommen
 - "Keine Übernahme": Es werden keine Budgets übernommen.
- Werterhöhung um Faktor
 - Bei der Übernahme von Budgets kann hier ein Wert für die Werterhöhung angegeben werden. Die jeweiligen Budgets werden dann beim Jahreswechsel um den angegebenen Faktor korrigiert und vorgetragen.

- Rundung
Für die Werterhöhung der Budgetübernahme kann hier ein Rundungswert ausgewählt werden.

Übernahme aus dem Vorlagemandant

Im Rahmen des Jahreswechsels kann die [Datenaktualisierung](#) durchgeführt werden.

- Neue Stammdaten hinzufügen
Neue Stammdaten aus dem verwendeten Vorlagemandant werden hinzugefügt.
- Bestehende Kontenbezeichnungen aktualisieren
Die Kontenbezeichnungen werden aktualisiert.
Nur Originalkontenbezeichnungen werden ggf. durch veränderte Kontenbezeichnungen des Vorlagemandanten ersetzt.
Individuelle Kontenbezeichnungen bleiben erhalten.
- Die [Datenaktualisierung](#) öffnet sich auf Seite 2 des Assistenten. Hier können alle bevorstehenden Aktualisierungen eingesehen und ggf. unterbunden werden.

Übernahme Salden der Finanzbuchhaltung aus dem Vorjahr


Die Salden für Debitoren-, Kreditoren-, Finanz- und/ oder sonstige Bilanzkonten können zu einem anzugebenden Belegdatum und unter einer anzugebenden Belegnummer ins neue Buchungsjahr übergeben werden. Optional kann ein Nummernkreis verwendet werden.

Übernahme Salden der Kostenrechnung aus dem Vorjahr (nur bei aktivierter Kostenrechnung)

Die Salden der Kostenstellen und/ oder der Kostenträger können in das folgende Buchungsjahr übergeben werden.

Versteuerungsart und Zeitraumangaben für das neue Buchungsjahr

- Auf IST-Versteuerung wechseln
Im Zuge des Jahreswechsels kann von der Besteuerungsart „Soll-Versteuerung“ (Besteuerung nach vereinbarten Entgelten) auf die Besteuerungsart „Ist-Versteuerung“ (Besteuerung nach vereinnahmten Entgelten) gewechselt werden.
- Anzahl der Monate
Auswahl der Anzahl der Monate, die das nachfolgende Buchungsjahr haben wird.
Hiermit können Rumpfwirtschaftsjahre festgelegt werden.
- Anzahl der Abschlussperioden
Auswahl der Anzahl der Abschlussperioden, die das die das folgende Buchungsjahr haben soll.
Diese Einstellung kann nachträglich unter Mandant / Einstellungen / Optionen / Jahresabschluss abgeändert werden.

 Einzelne Konten können Sie vom Jahreswechsel ausschliessen, wenn Sie für diese die Option "Jahreswechsel ohne Saldo" in den Kontenstammdaten des Vorjahres setzen.
Kostenstellen und Kostenträger werden ebenso wie die Umsatzsteuerformularzuordnungen nur beim ersten Jahreswechsel übernommen.

Für einen [konsolidierten Mandanten](#) gibt es beim Jahreswechsel keine Saldenübernahme.

Optional können die im Vorjahr definierten Buchungskreise in das neue Jahr übernommen werden.

Der erste Jahreswechsel ist zwingend mit dem SQL-Serverrecht „sysadmin“ durchzuführen.

Saldenübernahme bei wiederholtem Jahreswechsel - Bei der Wiederholung der Saldenübernahme durch den Jahreswechsel werden nun im Folgejahr bestehende EB-Buchungen mit einer Gesamtsaldo-Generalumkehrbuchung gegengebucht. Der Vorjahressaldo wird als Gesamtsaldo neu vorgetragen. Auf diese Weise lässt sich der Saldo des Vorjahres und der Betrag der EB-Buchung besser abstimmen.

Berechtigungsprüfung vor dem Jahreswechsel - Beim Jahreswechsel wird zukünftig vorab eine Berechtigungsprüfung durchgeführt. Dem angemeldeten SL-Benutzer wird eine klare Aussage darüber gegeben, ob seine Berechtigungen für die gewünschte Aktion ausreichend sind.

Optional können die im Vorjahr definierten Buchungskreise in das neue Jahr übernommen werden.

Fehlerprotokoll - Falls es Änderungen in der Kontenstruktur (Typ, Funktion, Zuordnung) gibt, oder Konten im aktuellen Jahr fehlen, werden die Salden zu diesen Konten nicht übernommen und die Konten werden in einem Fehlerprotokoll aufgelistet.

Der unter "Applikationsmenü / Wartung / Rechnungswesen" befindliche "Jahreswechsel" hat ebenfalls Einfluss auf die Saldo- und Pauschalsteuersatz-Methode. Hier ist es möglich, mit "Saldo-/Pauschalsteuersatz-Methode" zu steuern, ob ab dem nächsten Buchungsjahr diese Methode aktiviert oder wieder deaktiviert werden soll.

Falls der Mandant über die Versteuerungsart "Pauschal" verfügt, ist diese Checkbox automatisch aktiviert und müsste im Falle eines Wechsels der Versteuerungsart deaktiviert werden.

Falls Sie bereits nach einer im erwähnten Dokument vorhandenen Variante arbeiten, müssen bei einem Wechsel u. U. diverse manuelle Anpassungen vorgenommen werden.

Wir empfehlen im Zweifelsfall das Anlegen eines komplett neuen "Mandanten" mit der Versteuerungsart "pauschal" in Betracht zu ziehen, vor allem dann, wenn es sich um eine mit dem AUFTRAG gekoppelte Installation handelt, da im AUFTRAG die Versteuerungsart nicht mehr gewechselt werden kann!

Aus diesem Grund haben wir auch ein- und denselben Vorlagemandanten beibehalten und diesen um die erwähnten Steuerschlüssel ergänzt, die dann in der Methode *"effektiv"* nicht gebraucht werden bzw. die Vorsteuerschlüssel in der Methode *"pauschal"*.

Anlagen - Übernahme Vorjahr

Die Übernahme der Anlagegüter erfolgt mit dem ersten Jahreswechsel in das neue Jahr (siehe Kapitel *Jahreswechsel* auf Seite 12). Werden aber im Vorjahr Nacharbeiten getätigt, welche u.a. auch die Wirtschaftsgüter betreffen, werden diese Anpassungen bei einem erneuten *"Jahreswechsel"* nicht mehr vorgetragen. Hierfür steht Ihnen die Funktion Vorjahresübernahme unter *"Applikationsmenü [Icon] / Wartung / Rechnungswesen / Anlagen - Übernahme Vorjahr"* zur Verfügung.

Der Menüpunkt wird nur angezeigt, wenn ein voranliegendes Geschäftsjahr existiert.

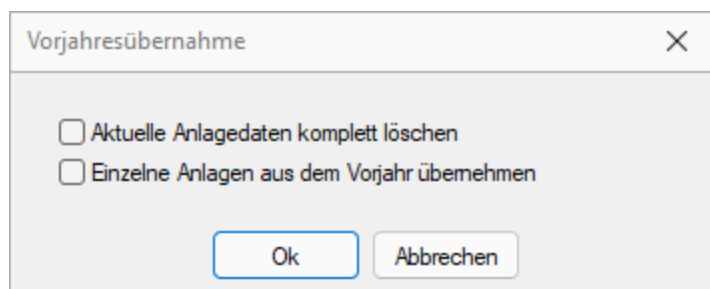


Abbildung 2.5: Übernahme Vorjahr

Mit dieser Übernahme aus dem Vorjahr werden nachträglich im Vorjahr angelegte oder angepasste Anlagen in das aktuelle Jahr übernommen.

Optional können Sie den kompletten Anlagenstamm des aktuellen Jahres überschreiben und mit dem des Vorjahres ersetzen. Diese Vorgehensweise löscht bereits im neuen Jahr erfasste Anlagen. Bei deaktivierter Option werden nur nachträgliche Änderungen zum aktuellen Stamm hinzugefügt.

Option Aktuelle Anlagedaten komplett löschen

Ist diese Option aktiv, wird der komplette Anlagenstamm des aktuellen Jahres überschrieben und mit dem des Vorjahres ersetzt.

Diese Option **löscht** bereits im neuen Jahr erfasste Anlagen!

Ist die Option deaktiviert, werden nur nachträglich im Vorjahr angelegte Anlagen hinzugefügt.

"Nachträglich im Vorjahr" bedeutet nach dem ersten Jahreswechsel.

Option Einzelne Anlagen aus dem Vorjahr übernehmen


Mit dieser Auswahl erscheint die Auflistung der vorhandenen Anlagen zur möglichen Übernahme.

Anlage	Bezeichnung	Anlagekonto	AHKDatum	Nutzungsdauer	Abschreibungsart	FAKonto	AHK	FAZG	FAAG	ZG	AG	UB	FA	SoFA	FAp
<input type="checkbox"/>	1520-001 A2-Drucker	1520	01.01.2018	120 01	6922	30'000.00							3'000.00		
<input type="checkbox"/>	1530-001 Geschäftsfahrzeug	1530	15.02.2018	480 02	6923	45'000.00							1'125.00		
<input type="checkbox"/>	1520-002 Akten-Schredder	1520	15.03.2018	240 03	6922	15'000.00							1'237.00		
<input type="checkbox"/>	1540-001 Schweißgerät-Typ 550	1540	05.01.2018	240 03	6924	20'000.00							1'614.00		
<input type="checkbox"/>	1520-003 Scanner	1520	02.02.2018	120 01	6922	15'000.00							1'500.00		

Abbildung 2.6: Anlageliste

Durch markieren werden die gewünschten Anlagen zur Übernahme gekennzeichnet.

Abschreibungen neu berechnen

Sollten die Anlagen in Ihrem Buchwert nicht mehr stimmen, so können alle Werte über die Funktion "Applikationsmenü  / *Wartung / Rechnungswesen / Abschreibungen neu berechnen*" neu berechnet werden.

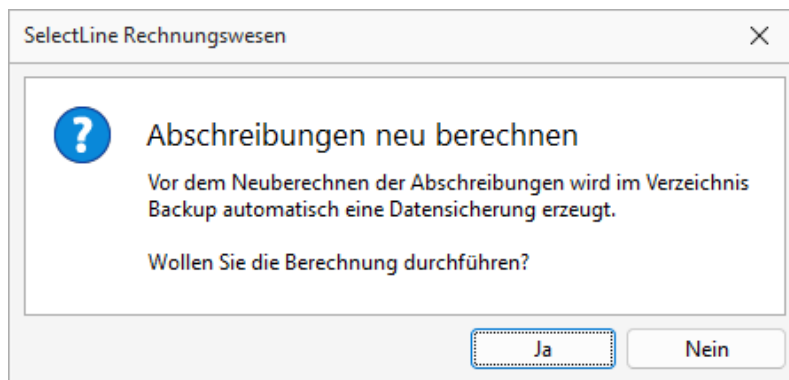



Abbildung 2.7: Abschreibungen neu berechnen

Buchungen neu verarbeiten

Unter *Applikationsmenü / Wartung / Rechnungswesen / Buchungen neu verarbeiten* oder aus der Funktionsleiste über Funktionen  erreicht man das Menü "Buchungen neu verarbeiten".

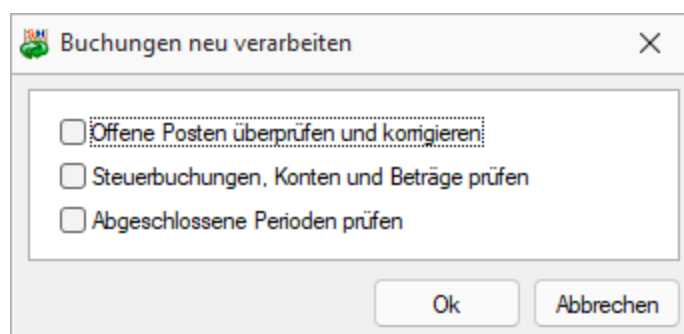


Abbildung 2.8: Buchungen neu verarbeiten


Bei nicht erklärbaren Saldendifferenzen, die u.a. ihre Ursache im unkontrollierten Programmende durch Rechnerabsturz, Stromausfall oder Netzwerkproblem haben können, sollte die Funktion "Buchungen neu verarbeiten" ausgeführt werden.

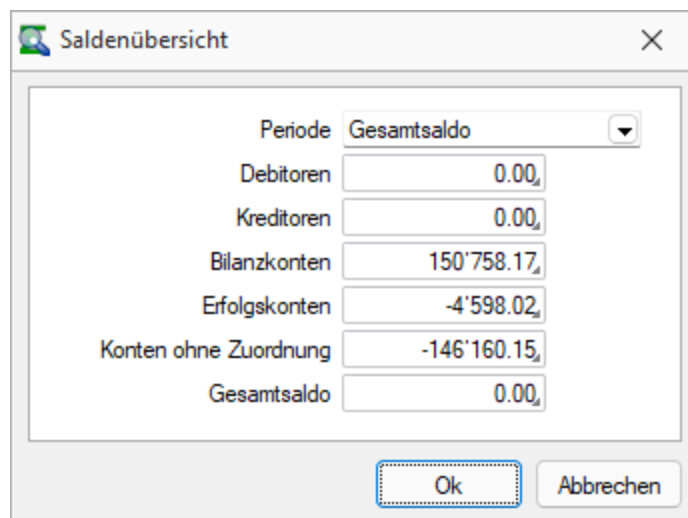
Dabei werden sämtliche Buchungssätze neu gebucht und je aktiver Option die Folgeaktionen/ -prüfungen ausgeführt.

Es ist ratsam, vor dem Start dieser Routine, die aktuellen Daten zu sichern.

Ist die [Mandantenoption](#) "Protokolle Neu Verarbeiten speichern" gesetzt, werden die [Fehlerprotokolle](#) in einer Tabelle für einen späteren Aufruf gespeichert.

Saldenübersicht

Sie erhalten unter *Applikationsmenü*  / *Wartung* / *Rechnungswesen* / *Salden prüfen* eine Saldenübersicht als *Gesamtsaldo* oder *einzeln je Periode*.




Periode	Gesamtsaldo
Debitoren	0.00,
Kreditoren	0.00,
Bilanzkonten	150'758.17,
Erfolgskonten	-4'598.02,
Konten ohne Zuordnung	-146'160.15,
Gesamtsaldo	0.00,

Abbildung 2.9: Saldenübersicht

Hieraus lässt sich schon vor der Bilanzerstellung erkennen, ob evtl. Konten bebucht wurden, die im Kontenplan nicht korrekt eingeordnet sind, für die evtl. kein/e Spiegelkonto/ -gruppe da ist, bzw. ob Konten keine oder eine falsche Zuordnung haben und der Konten-/Gruppensaldo darum nicht mit in die Auswertung eingeht.

Konten ohne Zuordnung - zeigt den Saldo dieser Konten. Für Bilanz- und Erfolgs-Konten sind nur die Zuordnungen APBG erlaubt.

Budgets prüfen

Mit Hilfe dieser Funktion unter *Applikationsmenü*  / *Wartung* / *Rechnungswesen* / *Budgets prüfen* werden optional die in "Konten", "Kostenstellen" und "Kostenträgern" hinterlegten Budgetwerte mit den tatsächlich gebuchten Werten abgeglichen und als Ergebnis angezeigt.

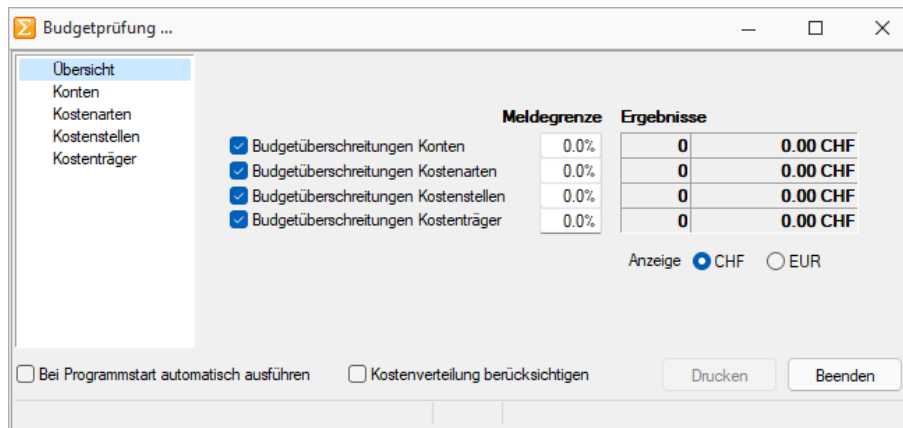



Abbildung 2.10: Budget prüfen

Prüfliste OP / Kontensalden

Die "Prüfliste" unter *Applikationsmenü*  / *Wartung* / *Rechnungswesen* / *Prüfliste OP/Kontensalden* vergleicht den Endsaldo der Konten mit dem OP-Bestand zu einem eingegebenen Datum. Eventuelle Unstimmigkeiten zwischen den Salden der Konten und den Salden der OPs werden als Differenz ausgewiesen. Tauchen hier entsprechende Zeilen auf, gibt es ein Problem innerhalb der Buchhaltung, welches gefunden und behoben werden sollte.

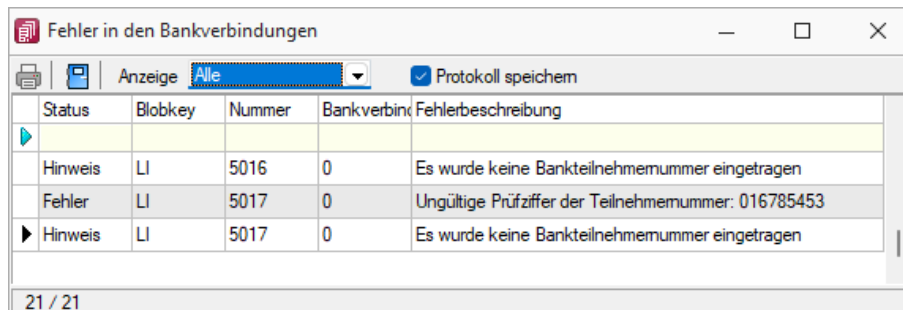
Eine Korrektur eventueller Differenzen erfolgt nicht, da es sich lediglich um eine Auswertung handelt.

i Diese Prüfliste arbeitet jahresbezogen, d.h. es kann immer nur das aktuell gewählte Buchungsjahr ausgewertet werden. Demnach ist darauf zu achten, dass der Auswertungszeitraum das Wirtschaftsjahr nicht unter bzw. überschreitet.

Fehlerprotokoll (hier Bankverbindungen)

Bitte beachten Sie die *Hinweise*, *Warnungen* und *Fehler*, die in den Fehler- und Ereignisprotokollen gelistet sind!

Korrigieren Sie aufgezeichnete Fehler und starten Sie ggf. eine Prüfroutine danach erneut.



Status	Blobkey	Nummer	Bankverbind	Fehlerbeschreibung
Hinweis	LI	5016	0	Es wurde keine Bankteilnehmernummer eingetragen
Fehler	LI	5017	0	Ungültige Prüfziffer der Teilnehmernummer: 016785453
Hinweis	LI	5017	0	Es wurde keine Bankteilnehmernummer eingetragen

21 / 21

Abbildung 2.11: Fehlerprotokoll

Alle "Fehlerprotokolle" werden vom Programm gespeichert und können über den Menüpunkt [Auswertungen / Fehlerprotokolle](#) eingesehen werden.

Hinweis zu Protokollen, die sich in ihrer Bedeutung nicht selbst erklären, finden Sie auf einer separaten Seite.

Korrigieren Sie aufgezeichnete Fehler und starten Sie ggf. eine Prüfroutine danach erneut.

USt-ID Massenprüfung

Analog zur [Online-Prüfung](#) einer einzelnen USt-ID erfolgt die Massenprüfung entweder über die Schnittstelle zum Bundeszentralamt für Steuern (BZSt - bei eigener deutscher USt-ID) oder über den [VIES-Server](http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/vatRequest.html) der EUROPÄISCHEN UNION (bei eigener nicht deutscher USt-ID). Voraussetzung für die Prüfung ist die Erfassung der eigenen, gültigen USt-ID in den "Mandanteneinstellungen".

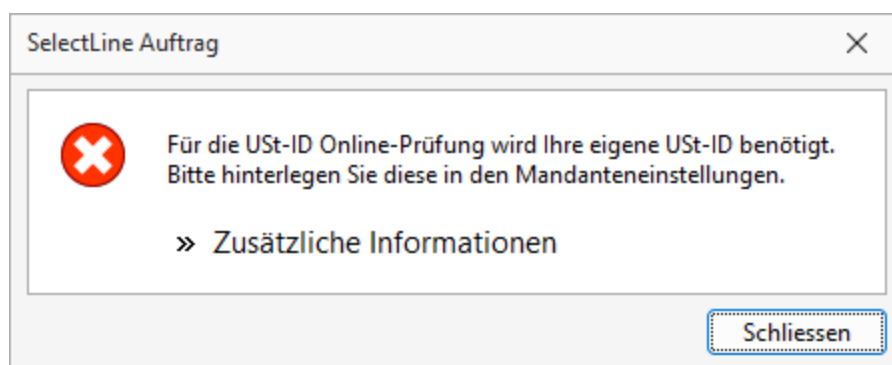


Abbildung 2.12: eigene USt-ID eingeben

Nach Aufruf dieses Menüpunktes erscheint die Maske, in der Sie festlegen können, welche USt-IDs geprüft werden sollen.

Optional können Sie dabei alle oder nur bestimmte USt-IDs (gültige, ungültige, manuell geprüfte oder ungeprüfte) mit einbeziehen.

Besonderheiten

Bei eigener deutscher USt-ID können keine inländischen USt-IDs abgefragt werden.

Bei eigener österreichischer USt-ID werden bei der Prüfung aller USt-IDs auch die manuell geprüften mit einbezogen.

Im Gegensatz zur Einzelprüfung wird hier nur die Gültigkeit der USt-IDs überprüft.

Die Prüfergebnisse werden protokolliert und können über die [Prüfhistorie](#) eingesehen werden.

SEPA-Prüfroutinen

Optional können Prüfungen im Zusammenhang mit dem Zahlungsverkehr und speziell zu SEPA unter

- "Applikationsmenü / Wartung / Rechnungswesen / SEPA-Prüfroutinen"

angestossen werden.

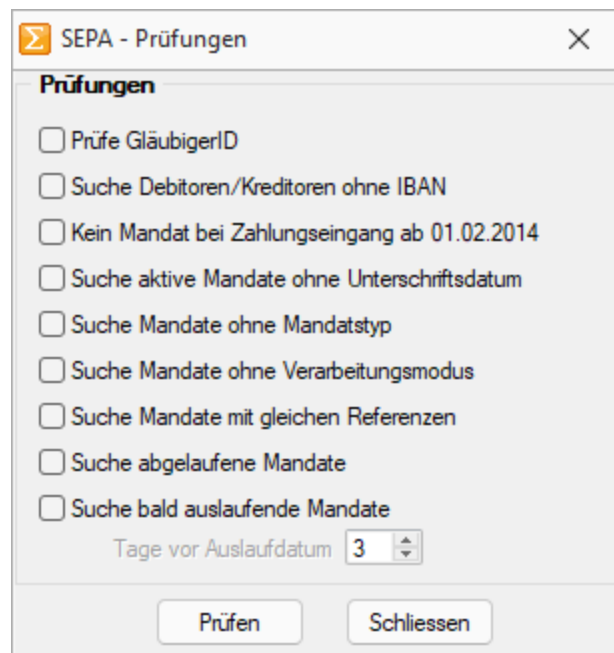


Abbildung 2.13: SEPA Prüfungen

Update ZM-Daten

Im RECHNUNGSWESEN finden Sie die BUCH-Datei mit dem Feld USt-IdNr. Das bedeutet, beim Bebuchen von für die "Zusammenfassende Meldung" zu berücksichtigenden [Konten](#) wird die MWST-ID direkt in den Buchungssatz geschrieben.

Mit einem Update der BUCH-Datei über diesen Menüpunkt wird in ZM-relevanten Buchungen die MWST-ID aus den Debitorenstammdaten in das Feld USt-IdNr. übernommen.

E-Banking-Protokoll

Unter "Applikationsmenü / Wartung / Rechnungswesen / E-Banking-Protokoll" erstellt das Programm ein Protokoll über die vorgenommenen E-Banking-Aktionen.

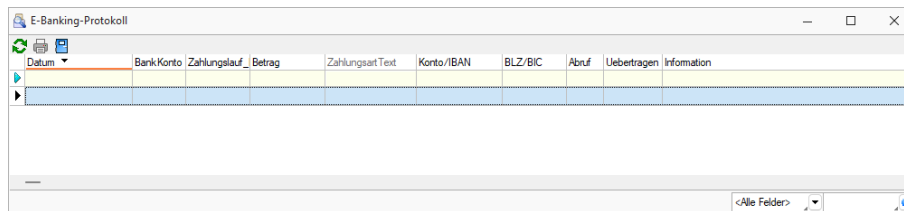


Abbildung 2.14: E-Banking-Protokoll

2.1.4 Aktualisieren

Diese Auswahl verändert sich je nach gewähltem SELECTLINE - Softwareprogramm.

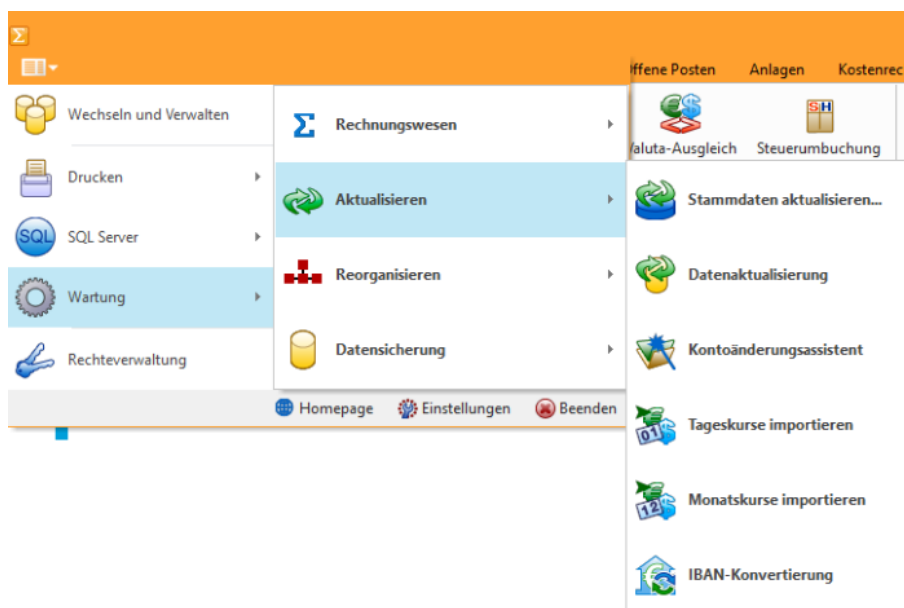


Abbildung 2.15: aktualisieren REWE

Stammdaten aktualisieren

Vom Programm werden bei der Installation bestimmte, recht umfangreiche, mandanten-übergreifende Datentabellen komplett mitgeliefert, wie z.B. für Postleitzahlen, Ländercodes, Bankleitzahlen usw..

Eine Aktualisierung und Reorganisation dieser Tabellen bei Programmupdates erfolgt nicht mehr automatisch, da dies u. U. einen ungewollten Zeitfaktor darstellt und teilweise vom Anwender nicht gewünscht ist.

Über *Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Stammdaten aktualisieren* können Sie diese Stammdatentabellen einzeln, alle oder eine bestimmte Auswahlert auf den aktuellen Stand des letzten Updates aktualisieren.

Einzelne Positionen lassen sich durch Markieren in der entsprechenden Zeile markieren, oder demarkieren.

Alle Positionen werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.

<input type="checkbox"/>	Belegnummer	Datum
<input checked="" type="checkbox"/>	73000004	20.12.2011
<input checked="" type="checkbox"/>	73000011	26.06.2012

In der Spalte "Aktueller" finden Sie die Information von welchen Tabellen neuere Versionen vorliegen.

Die Tabellen mit neueren Versionen sind standardmässig aktiviert, über die Mehrfachauswahl können Sie weitere Tabellen hinzufügen oder entfernen.

Mit starten Sie die Stammdatenaktualisierung.

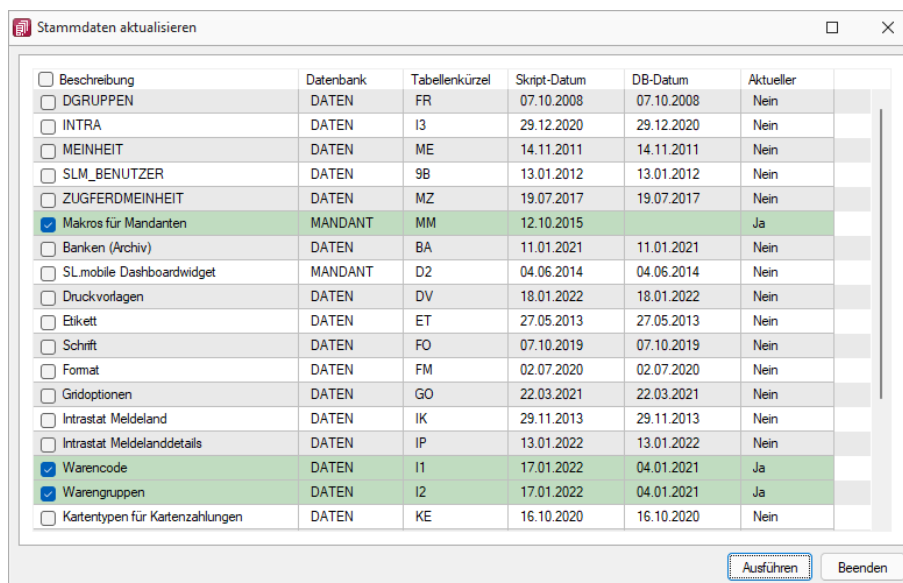


Abbildung 2.16: Stammdaten aktualisieren

i In einigen dieser Tabellen können eigene Datensätze hinzugefügt bzw. vorhandene geändert werden. Diese Änderungen werden teilweise bei der Aktualisierung überschrieben.

Datenaktualisierung

Ab der Version 21.3 steht Ihnen unter "Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Datenaktualisierung" ein komplett überarbeiteter Assistent für die Aktualisierung Ihrer Stammdaten zur Verfügung.

Der neue Assistent führt Sie auf drei Seiten sicher durch den Prozess.

Sie erhalten einen präzisen Einblick, welche Daten hinzugefügt, aktualisiert bzw. ersetzt werden und können zusätzlich ganz individuell bestimmen, welche Datensätze allenfalls ausgeschlossen werden sollen. Bevor Sie die Datenaktualisierung durchführen, empfehlen wir Ihnen alle anderen aktiven Benutzer abzumelden (unter "Applikationsmenü / Wartung / Benutzer abmelden").

Auswahl der zu aktualisierenden Daten

Einstellungen - Auf der ersten Seite des Dialoges wählen Sie im Bereich "Einstellungen" den "Vorlagemandanten" aus, auf dessen Grundlage Ihre Stammdaten aktualisiert werden sollen.

Wir empfehlen Ihnen **stets eine Datensicherung** durchzuführen, bevor Sie Ihre Stammdaten aktualisieren. Mit Hilfe der neuen Option "Datensicherung vor der Aktualisierung durchführen" werden Ihre Daten bequem im Hintergrund gesichert, bevor Änderungen vorgenommen werden.

Stammdatenauswahl - Im Bereich "Stammdatenauswahl" treffen Sie Ihre individuelle Auswahl, welche Stammdaten in welcher Form aktualisiert werden sollen.

	Neue Daten		Vorhandene Daten	
	Hinzufügen		Aktualisieren	Ersetzen
Alle Stammdaten	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Steuerschlüssel	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konten	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontenbezeichnungen			<input type="checkbox"/>	
Kontenpläne	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mahntexte				<input type="checkbox"/>
MwSt.-Formularzuordnung	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abschreibungsarten	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anlagespiegel				<input type="checkbox"/>
Buchungsfunktionen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 2.17: Datenaktualisierung

Art der Aktualisierung

Es stehen Ihnen verschiedene Aktualisierungsmöglichkeiten zur Verfügung:

- **Neue Daten Hinzufügen**
Es werden nur Daten, die im aktuellen Mandanten (=Zielmandant) noch nicht vorhanden sind, vom ausgewählten Quellmandanten übernommen.
- **Vorhandene Daten Aktualisieren**
Daten, die bereits im Zielmandanten vorhanden sind, werden mit den Daten des ausgewählten Quellmandanten überschrieben. Neue Daten werden nicht übernommen.
- **Vorhandene Daten Ersetzen**
Die Daten des Zielmandanten werden zunächst gelöscht und durch die Daten des Quellmandanten ersetzt. Spezifisch im aktuellen Mandanten erstellte Daten können beim Ersetzen verloren gehen (bitte die jeweilige Beschreibung im Stammdatenbereich beachten).

Stammdatenübersicht

Nach Bestätigung Ihrer Auswahl mit gelangen Sie auf die Seite zwei der "Datenaktualisierung". Im linken Bereich sehen Sie auf dieser Seite alle "Stammdaten", die von Änderungen betroffen sind. Im rechten Dialogbereich sind die geplanten "Aktualisierungen" detailliert aufgelistet. Sie sehen hier jede Änderung, die - basierend auf Ihrer zuvor getroffenen Auswahl - bei der Datenaktualisierung durchgeführt wird. An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, eventuell noch weitere Anpassungen vorzunehmen.

Standardmässig sind alle Checkboxen selektiert, d. h. Sie müssen aktiv jene Daten abwählen, die von der "Datenaktualisierung" ausgeschlossen werden sollen.

In den folgenden Spalten sehen Sie die Details der "Stammdaten". Gibt es zu einem Stammdatensatz weiterführende Detailpositionen (z.B. die Gültigkeiten im Bereich "Steuerschlüssel"), ist die Tabellenansicht zweigeteilt und die Detailpositionen werden im unteren Bereich angezeigt. Durch die farbliche Darstellung der Daten und die Kreissymbole können Sie einsehen, welche Daten in welcher Form aktualisiert werden.

Über die "Legendefilter" im unteren Bereich können Sie nach der Aktualisierungsart (Hinzufügen, Löschen, Aktualisieren) filtern und die einzelnen Einträge aus- und wieder einblenden. Bitte beachten Sie, dass die Legendefilter nur die Sichtbarkeit der Datensätze ändern und keinen Einfluss auf die Aktualisierung haben.

Zusätzlich bietet die Tabelle über die Eingabefelder unterhalb der Spaltenüberschriften die Möglichkeit, nach bestimmten Datensätzen zu suchen bzw. zu filtern. Über die drei Dialog Schalter in der Fusszeile können Sie auf Seite 1 der "Datenaktualisierung" gelangen, den Prozess "Abbrechen" oder mit einem Klick .

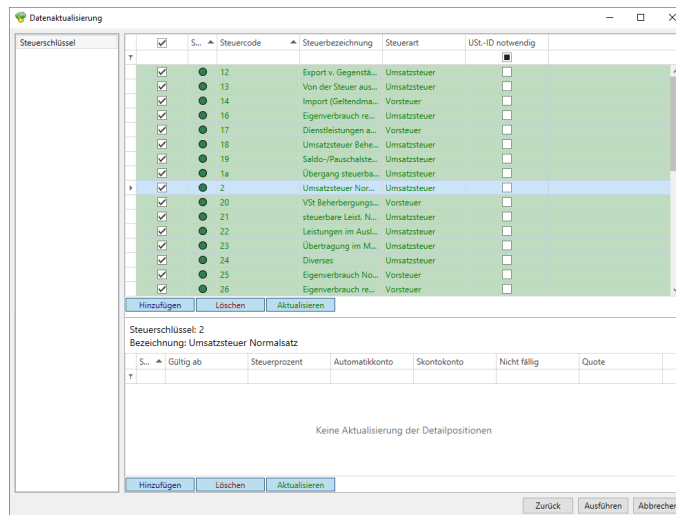


Abbildung 2.18: Datenaktualisierung

Ergebnis der Datenaktualisierung

Mit dem Ausführen der "Datenaktualisierung" wird die dritte Seite des Assistenten angezeigt. In diesem Dialog werden für jeden ausgewählten "Stammdatensatz" der "Aktualisierungsfortschritt" und das Ergebnis angezeigt. Zusätzlich wird ein Link bereitgestellt, der Sie direkt zum Protokoll jeder Aktualisierung führt.

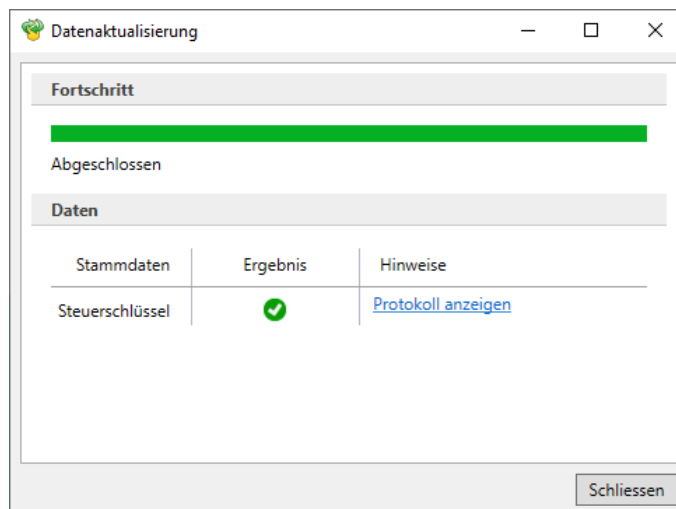


Abbildung 2.19: Datenaktualisierung

Protokolle

In jedem "Protokoll" finden Sie detaillierte Informationen darüber, welche Anpassungen erfolgt sind. Ist die Option "Protokoll speichern" aktiviert, können Sie zu einem späteren Zeitpunkt die Protokolle unter "Auswertungen / Fehlerprotokolle" unter der Kategorie "Datenaktualisierung" erneut aufrufen.

Kontoänderungsassistent

Die Konten werden in den *Stammdaten*, *Steuerschlüsseln*, *Buchungen*, *Stapelbuchungen*, *Offenen Posten*, *Kostensätzen* und *Kontenplänen* angepasst.

Wenn Adressnummer und Personenkonto synchron sind, dann wird auch die Adressnummer (KLNr) geändert.

Davon ausgenommen sind im Kontenstamm das DATEV- und das Konsolidierungskonto - diese werden **nicht** verändert.

i *Achtung! Diese Möglichkeit besteht nur in einem reinen RECHNUNGSWESEN-Mandanten.*

Um eine Umstellung vorzunehmen, sind exklusive Benutzerrechte nötig. Das Update der Tabellen erfolgt jahresübergreifend. Nach dieser Kontenänderung ist kein Abgleich mit dem Standardvorlagemandanten mehr möglich.

Zum Zwecke des Aktualisierens mit dem Standard ist aus dem regulären Vorlagemandanten ein angepasster Vorlagemandant mit z.B. ebenfalls 6-stelligen Sachkonten zu erstellen.

Abbildung 2.20: Kontoänderungsassistent

Parameter

Sämtliche Konten um x Stellen erhöhen/verringern - Die maximale Kontenstelligkeit beträgt 8.

Dabei werden bei der Erhöhung/Reduzierung von Sachkonten **immer** rechts Stellen/Nullen angefügt bzw. rechts Stellen abgeschnitten (Standardverhalten Suffix).

Bei der Erhöhung/Reduzierung von Personenkonten kann optional zwischen zwei Varianten gewählt werden - dem Sachkontenstandard Suffix und dem freiwählbaren Präfix.

Datensicherung durchführen - Bei aktiver Option wird vor den Änderungen/Anpassungen eine Sicherung des Mandanten durchgeführt (dringend empfohlen!).

 *Für das Anlegen bzw. Laden von Datensicherungen sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Sachkonten führende Nullen voranstellen - Die Stelligkeit der Sachkonten bezieht sich auf den Maximalwert - es sind ebenso Sachkonten mit weniger Stellen möglich. Diese können jedoch mit Vornullen auf die maximale Stelligkeit angepasst werden.

Personenkonten rechts mit Nullen auffüllen / Stellen von rechts entfernen - Die Stelligkeit der Personenkonten wird, wie bei den Sachkonten, durch ein Rechts-Anfügen/Entfernen von Stellen erreicht.

Personenkonten Präfix voranstellen / Stellen von links entfernen - Für Debitoren und Kreditoren ist die Eingabe eines separaten Präfix frei - die Stellen werden links vorangestellt.

Vorschau - Es wird die jeweilige Ist- und Soll-Stelligkeit angezeigt. Die Vorschau selbst ist beispielhaft. Es werden nicht die konkreten Konten und ihre Veränderung dargestellt.

Import Tages- / Monatskurse

Unter den unten angeführten Menüpunkten können die gewünschten Währungskurse importiert werden:

- "Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Tageskurse importieren / Monatskurse importieren" und
- "Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Währungen / Kontextmenü"

Tageskurse - Besteht eine Verbindung zum Internet, können die Tageskurse des EURO von der Webseite der ECB Europäischen Zentralbank (www.ecb.de) bzw. die Schweizer Kurse werden von der Webseite der ESTV automatisch heruntergeladen werden.

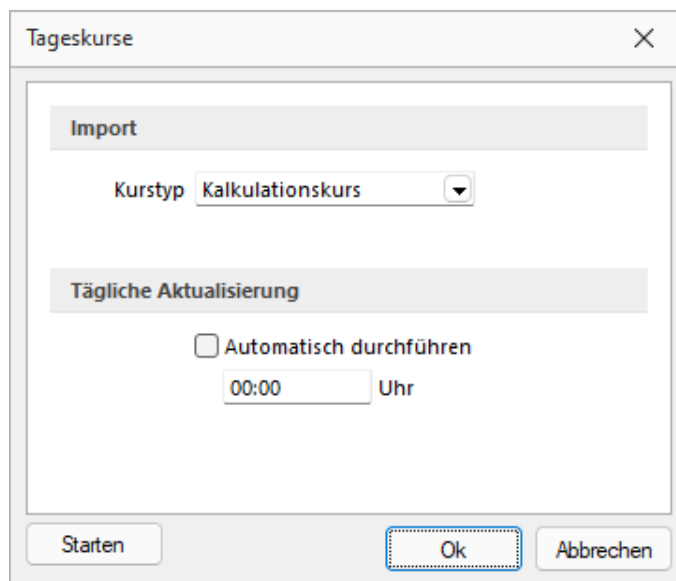


Abbildung 2.21: Import Tageskurse

Automatischer Tageskursimport zeitgesteuert

Für den Import der Tageskurse steht die Möglichkeit zur Verfügung, diese zeitgesteuert automatisch bei gestartetem Programm abrufen zu lassen. Im Importdialog für Tageskurse gibt es dazu einen Bereich für die Aktivierung und Festlegung der Uhrzeit. Zudem wird das Datum und die Uhrzeit der letzten Aktualisierung der Tageskurse angezeigt.

Monatskurse - Monatskurse werden benötigt, um in einem Fremdwährungsmandanten eine Steuermeldung abgeben zu können. Die Werte werden mittels des Monatskurses in die Landeswährung umgerechnet.

Voraussetzung für den Import ist eine bestehenden Internetverbindung. Die Informationen werden von der SELECTLINE-Homepage heruntergeladen. Der Import erfolgt zeitgleich für alle Währungen und Länder.

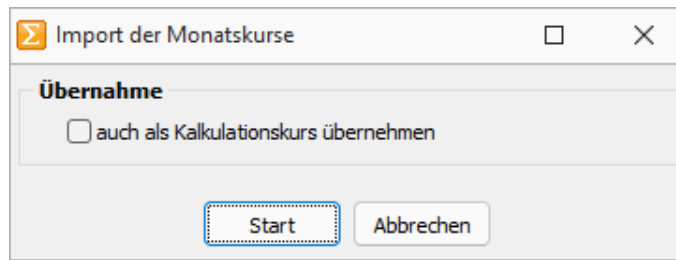


Abbildung 2.22: Import Monatskurse

i Der zu importierende Tages- / Monatskurs kann wahlweise auch als Kalkulationskurs übernommen werden.

Für den Import wird das Feld "Währung", nicht das Feld "ISO-Code" geprüft. Stimmt die Bezeichnung dort nicht mit der offiziellen Bezeichnung der ECB bzw. der ESTV überein, wird der Kurs nicht importiert.

IBAN-Konvertierung

IBAN-CH IBAN-CH

Sind nur Schweizer Bankenverbindungen vorhanden, so werden die IBAN's/BIC's automatisch neu berechnet und überprüft. Es wird kein externes Tool benötigt.

Mit der Funktion **Unvollständige Bankverbindungen anzeigen** werden alle vorhandenen Bankverbindungen eingeblendet. Dabei werden auch Bankverbindungen, die nicht als vollständig gelten, für die z.B. nur der Bankbezug hinterlegt ist, angezeigt.

Vollständig sind Datensätze in denen Länderkennzeichen, IBAN oder Bank und Kontonummer vorhanden sind.

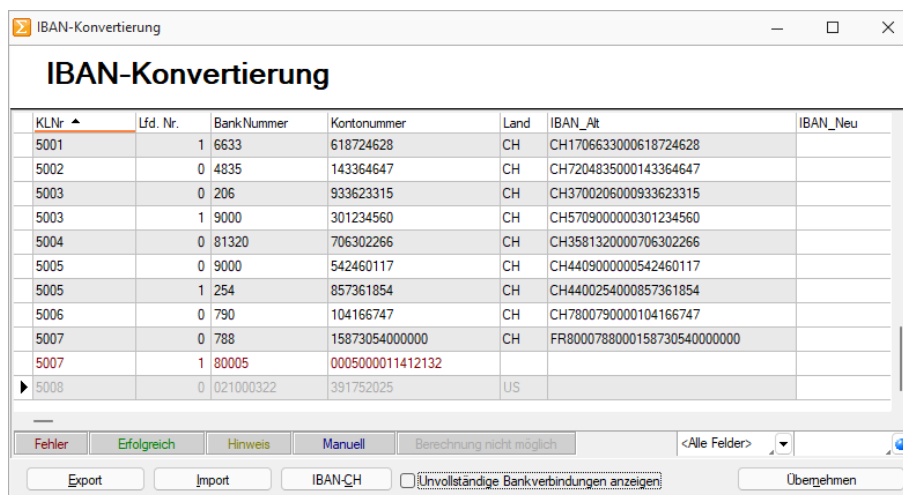


Abbildung 2.23: IBAN-Konvertierung

Änderungen von Bankverbindungen in den Stammdaten lassen sich über [F5] aktualisieren.

Mit der IBAN-Konvertierung lassen sich automatisiert IBAN's für vorhandene Bankverbindungen berechnen.

Um die Berechnung von deutschen Banken durchführen zu können, wird ein externes Tool (Sepa Account Converter) benötigt.

2.1.5 Reorganisieren

Daten reorganisieren...

Unter "Applikationsmenü / Wartung / Reorganisieren / Daten reorganisieren" können Sie die Programm- und Mandantendaten reorganisieren.

 Die "Programm- und Mandantendaten" können getrennt voneinander reorganisiert werden.

Probleme, wie:

- Wiederholte Indexfehler bei derselben Programmfunktion
- Doppelte Indexbezeichnungen für Sekundärindizes

können oftmals durch eine Reorganisation des Datenbestandes behoben werden.

Während der Reorganisation werden alle Tabellenstrukturen mit ihren Vorgaben (Stand nach der Installation oder dem letzten Update) abgeglichen. Die Tabellen werden gepackt (Freiräume entfernt) und alle Indexdateien neu aufgebaut. Vom Benutzer angelegte Indizes (Sortierungen in den Tabellenansichten) bleiben erhalten.

Bei der Reorganisation werden Sie schrittweise vom Programm über mehrere Eingabemasken geführt, wobei Sie mit und die Masken wechseln können.

Informationen zur Reorganisation - Sie erhalten Informationen zur Reorganisation.

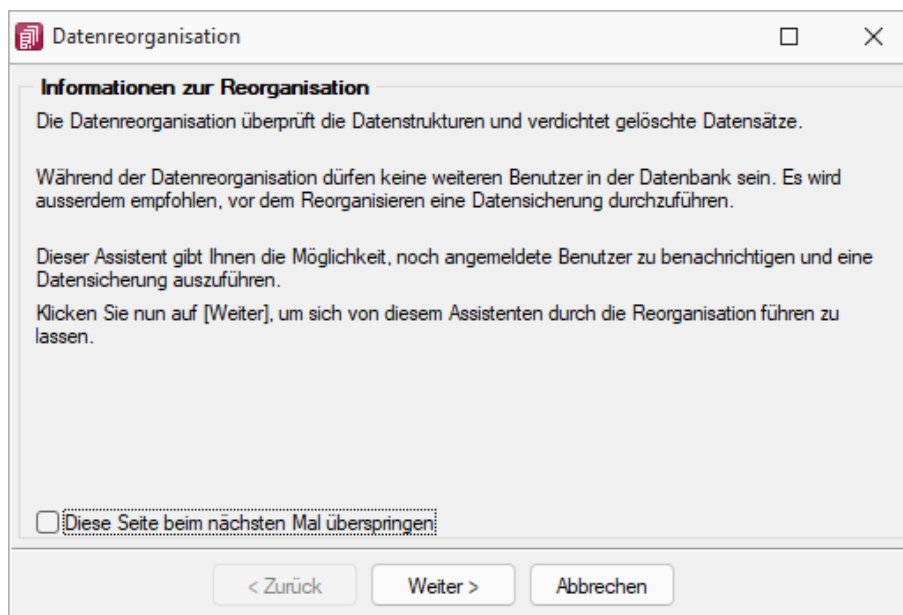


Abbildung 2.24: Informationen zur Reorganisation

Zu reorganisierende Daten - Sie können getrennt voneinander reorganisieren:

- die Daten des aktuellen Mandanten
- die Daten anderer Mandanten
- die Programmdateien

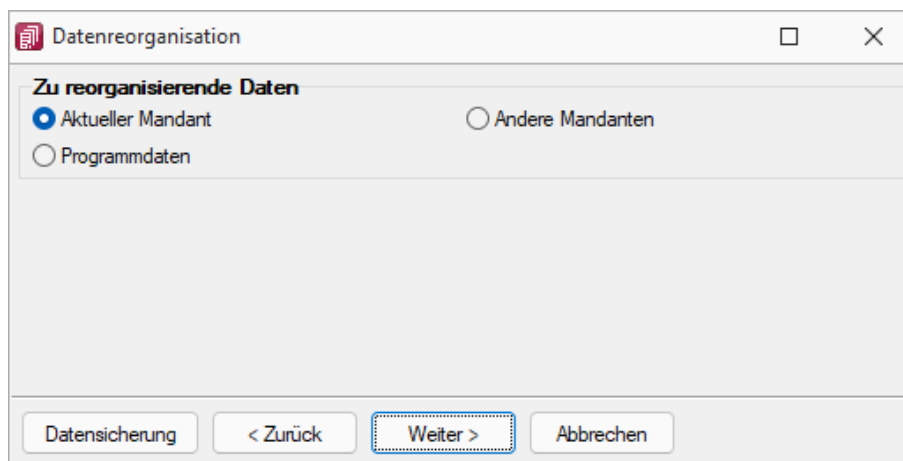


Abbildung 2.25: Reorganisation Auswahl

In dieser Maske haben Sie über den gleichnamigen Schalter die Möglichkeit, vor der Reorganisation eine [Datensicherung](#) durchzuführen.

Andere Mandanten - Bei der Reorganisation anderer Mandanten werden Ihnen zunächst die verfügbaren Mandanten zur Auswahl angezeigt. Markieren Sie die zu reorganisierenden Daten.

Aktueller Mandant / Programmdaten - Mit gelangen Sie, sofern noch andere Nutzer mit den Daten arbeiten, gleich in die Maske **Noch angemeldete Benutzer**.

Noch angemeldete Benutzer - Bei der Reorganisation darf kein anderer Benutzer mit den zu reorganisierenden Daten arbeiten. Umgekehrt kann kein anderer Benutzer dieselben Daten nutzen, falls Sie vor ihm mit der Reorganisation begonnen haben.

In dieser Maske werden Ihnen alle noch angemeldeten Benutzer angezeigt. Per Kontextmenü (rechte Maustaste) auf einen markierten Benutzer bzw. über den Schalter "Nachricht an alle" können Sie diesen eine entsprechende [Nachricht senden](#).

Datenreorganisation - Mit dem Schalter starten Sie die Reorganisation der gewählten Daten und erhalten vom Programm eine entsprechende Meldung bei erfolgreicher Ausführung bzw. auftretenden Fehlern.

Offene Posten reorganisieren

Für Unstimmigkeiten in der *OP-Verwaltung* steht Ihnen unter "*Applikationsmenü / Reorganisation / Offene Posten bzw. OP-Reorg*" der OP-Reorg als Prüf- und Ausgleichsroutine zur Verfügung, die Sie optional definieren und aufrufen können.

Offene Posten ausgleichen und verrechnen

Prüfen

Datenintegrität prüfen und korrigieren ab 01.01.2020

Ausgleich bei gleichem OPBeleg

	Debitoren	Kreditoren
Offene Beträge identisch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OPBeleg-Summe = 0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilbeträge ausgleichen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

sonstige Ausgleichsoptionen

Ausgleich bei gleichen Beträgen

Verrechnung, Saldo < 99'999.00

Filter für automatischen Ausgleich

	von	bis
Datumseinschränkung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Debitoreneinschränkung	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kreditoreneinschränkung	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Optionen

Datensicherung vor der Bearbeitung durchführen

Ok Abbrechen

Abbildung 2.26: Offene Posten ausgleichen und verrechnen

Prüfen

ab - Es werden nur OPs berücksichtigt, deren Datum \geq dem hier angegebenen Datum ist. Damit können Sie verhindern, dass OPs vor diesem Datum verändert werden.

Datenintegrität prüfen und korrigieren

- prüft die OP-Quellen (Vorhandensein der Beleg- und Zahlungsdatensätze) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- **Nur Rewe:** prüft die Berechtigung von OP-Vorträgen (das OP-Datum muss vor dem ersten Buchungszeitraum liegen) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- prüft die Ausgleichsinformationen auf Vorhandensein und Null-Saldo - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert
- prüft Fibukonto und KLNr entsprechend der aktuellen Mandantenoption "Konto- und Adressnummer synchronisieren" - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert

Ausgleich bei gleichem OPBeleg

- **Offene Beträge identisch** - Zwei OPs mit gleichem OPBeleg und identischen Beträgen werden ausgeglichen.
- **OPBeleg-Summe = 0** - Mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo = 0 ist, werden ausgeglichen.
- **Teilbeträge ausgleichen** - Zwei oder mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo \neq 0 ist, werden ausgeglichen - es entsteht ein Rest-OP.

sonstige Ausgleichsoptionen

- **Ausgleich bei gleichen Beträgen** - Zwei OPs mit identischen Beträgen werden ausgeglichen, unabhängig vom OPBeleg.
- **Verrechnung, Saldo <** - Es erfolgt unabhängig vom OPBeleg ein Verrechnen aller OP-Typen, deren Gesamtsaldo pro Konto kleiner als der eingegebene Saldo ist. Die Reihenfolge der Verrechnung erfolgt datumsbezogen. Nach der Verrechnung bleiben die jüngsten OPs im OP-Bestand. Dies ermöglicht z.B. die Verrechnung von Kleinbeträgen.

Beispiel

Eingabebetrag im Feld = 400,-

Folge: Es werden nur OPs von Debitoren und/oder Kreditoren verrechnet, deren Gesamtsaldo (Saldo aus Rechnungen und Zahlungen bzw. Gutschriften) kleiner 400,- ist. Alle übrigen Konten bleiben unberührt von der Verrechnung.

Filter für automatischen Ausgleich

Die oben bestimmten Ausgleiche können mit folgenden Filtern beschränkt werden


- **Datumseinschränkung von - bis**
Die Beschränkung bezieht sich auf das Datum des OPs.
So können OPs eines bestimmten Zeitraums verrechnet werden.
- **Debitoreneinschränkung von - bis**
Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Debitoren.
- **Kreditoreneinschränkung von - bis**
Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Kreditoren.

Diese Routinen sollten nur nach erfolgter **Datensicherung** ausgeführt werden!

Es kann notwendig sein, den Zustand DAVOR sofort wiederherstellen zu müssen und die Klärung von Ursachen und ggf. notwendige Massnahmen erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen können.

Zusätzlich können Sie optional festlegen, dass das erstellte [Fehlerprotokoll](#) in eine Tabelle geschrieben und abgespeichert wird.

Bewegungsdaten löschen

Unter *Applikationsmenü*  / *Wartung* / *Reorganisieren* / *Bewegungsdaten löschen* können Sie die gewünschten Bewegungsdaten löschen.

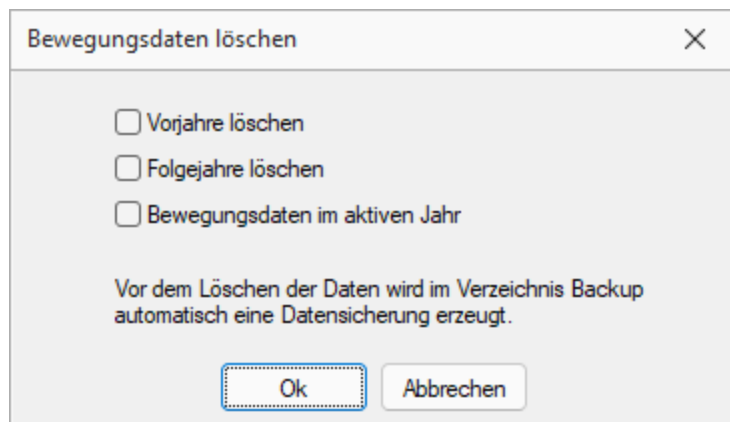


Abbildung 2.27: Bewegungsdaten löschen

Vorjahre löschen - Hierbei werden alle Wirtschaftsjahre, die vor dem aktiven Jahr liegen, entfernt.

Gelöscht werden auch:

- Offene Posten (OPs) mit Belegdatum im zu löschenden Zeiträumen, die im Löschzeitraum vollständig ausgeglichen wurden bzw. in deren Ausgleichsverbund kein noch nicht vollständig ausgeglichener OP enthalten ist.n

- Offene Posten mit Belegdatum noch vor dem ersten zu löschenden Zeitraum (nach der Prämisse s.o.)

Nach erfolgreicher Löschung sollten alle EB-Werte mit denen im gleichen Zeitraum des Ursprungsmandanten übereinstimmen.

Zur Kontrolle empfiehlt es sich, im ersten Zeitraum des verkürzten Mandanten unter "*Offene Posten / Offene Posten-Vortrag*" "Buchen" auszuführen - es sollten keine EB-Werte anzupassen sein.

Als weitere Abstimmung bietet sich über *Wartung / Rechnungswesen* die Prüfliste *OP/Kontensalden* an.

Nicht gelöscht werden Zahlungsläufe und Mahnungen - sie müssen ggf. manuell entfernt werden.

Im aktiven Jahr wird die Tabelle KontenVJ geleert.

Folgejahre löschen - Hierbei werden alle Wirtschaftsjahre, die nach dem aktiven Jahr liegen, entfernt. Dazu zählen auch Offene Posten, welche in diesem Zeitraum angelegt wurden.

Zahlungsläufe und Mahnungen bleiben unberührt und müssen ggf. manuell entfernt werden.

Bewegungsdaten im aktiven Jahr - Das aktive Jahr wird um Bewegungsdaten bereinigt, zudem werden alle Folgejahre automatisch gelöscht. Dazu zählen auch Offene Posten, welche in diesem Zeitraum angelegt wurden.

Zahlungsläufe und Mahnungen bleiben unberührt und müssen ggf. manuell entfernt werden.

Werden alle 3 Optionen gesetzt, kann ein Mandant derart komprimiert werden, dass nur noch das aktive Jahr mit den erfassten Stammdaten bestehen bleibt. In diesem Fall werden auch alle Zahlungsläufe und Mahnungen entfernt.

Besteht eine direkte Kopplung zum AUFTRAG, wird das Feld 'Fibusatz' für den betroffenen Zeitraum in der Beleg- und Zahlungstabelle geleert. Das 'Fibuexportdatum' bleibt unberührt. Soll der Export komplett zurück genommen werden, ist dies im AUFTRAG vor dem Löschen der Bewegungsdaten durchzuführen. Sie erhalten vor dem Ausführen des Löschvorgang's eine entsprechende Hinweismeldung.

Vor jeder Routine wird eine "*Datensicherung*" angefertigt.

2.2 Datensicherung

Das Programm gewährleistet keinen Schutz der gespeicherten Daten vor Verlust (z.B. durch Zerstörung von Daten bei Hardwaredefekten, durch Verlust der Rechnertechnik bei Diebstahl, oder nur durch versehentliches Löschen auf Betriebssystemebene).

i Die Sicherheit der erfassten Daten liegt voll in der Verantwortung des Anwenders!

Dieser muss durch geeignete Datensicherungsmaßnahmen dafür sorgen, dass bei Datenverlust aus den vorhandenen Datensicherungen, ohne nennenswerten Aufwand, der vorherige Zustand wieder hergestellt werden kann.

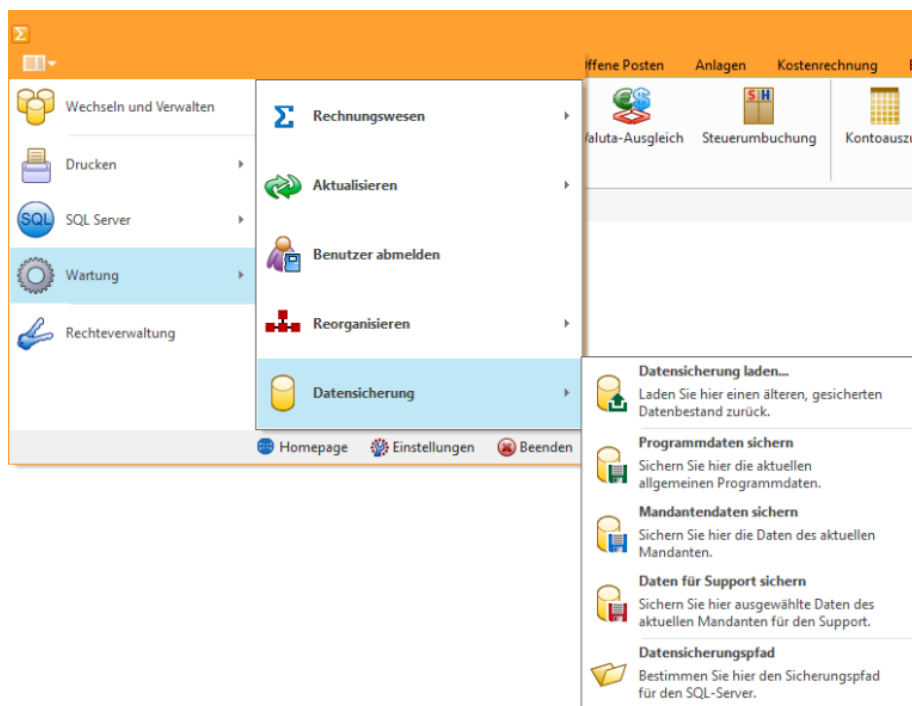


Abbildung 2.28: Applikationsmenü Datensicherung

i Bei aktiver Option "inklusive Loggindatenbanken" werden die zum Programm oder Mandant vorhandenen Protokolldatenbanken mit gesichert bzw. wiederhergestellt. Diese können auch über die Verwaltung der Protokollierung getrennt gesichert und wiederhergestellt werden.

2.2.1 Datensicherung laden

Die Routinen zur Datensicherung werden über das "Applikationsmenü / Datensicherung" aufgerufen. Sie können hier unter "Datensicherung laden..." einen älteren gesicherten Datenbestand zurückladen.

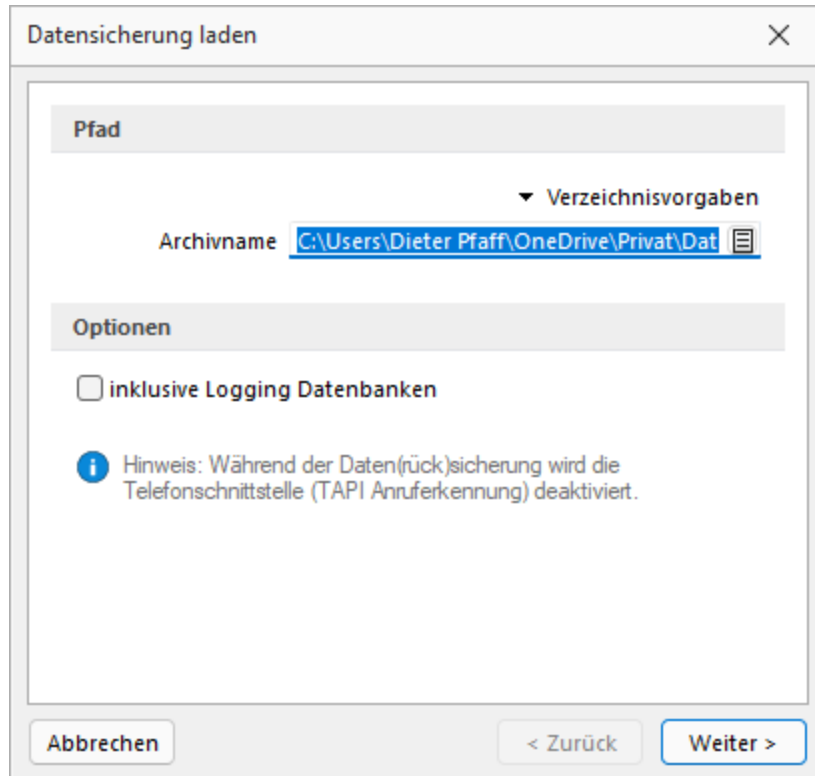


Abbildung 2.29: Dialog Datensicherung laden

Beim Datenrestore werden Ihre aktuellen Daten mit den Daten der Datensicherung überschrieben!

Verwenden Sie *Datensicherung laden ...* deshalb nur, wenn Ihre Daten nicht mehr zu verwenden sind, oder wenn Sie Mandantendaten duplizieren wollen.

Quellarchiv - Wählen Sie den Namen des Quellarchivs aus und klicken Sie auf Weiter >.

Das Programm identifiziert die Archivdatei und zeigt die Art und den Zeitpunkt der Datensicherung zur Kontrolle an. Wurde die gewählte Datensicherung mit einem selbstdefinierten Passwort geschützt, muss dies im Dialog eingegeben werden.

i *Datensicherungen können Programmklassen übergreifend eingelesen werden.*


Nach einer Sicherheitsabfrage werden die gesicherten Daten zurückgeschrieben. Anschliessend lässt sich noch der **Mandantentyp** ändern. Das Ändern eines Mandantentyps ist nur absteigend

möglich. Das Wechseln in den vorherigen Typen bzw. in den Typ Produktivmandant ist nur mit unbegrenzter Mandantenanzahl möglich.

Bei aktiver Option *"inklusive Login Datenbanken"* werden die zum Programm oder Mandant vorhandenen Protokoll Datenbanken mit gesichert bzw. wiederhergestellt. Diese können auch über die Verwaltung der [Protokollierung](#) getrennt gesichert und wiederhergestellt werden.

Für das Durchführen einer Datensicherung ist kein globaler Einbenutzermodus erforderlich, erst beim Start der Datensicherung erfolgt eine Sperrung für die Zeit der Datensicherung.


Daten extern sichern - Wenn Sie über entsprechende Systemvoraussetzungen (Hardware / Software) verfügen, ist es ausreichend, die Verzeichnisse DATEN; SYSTEM und MAKRO mit allen Unterverzeichnissen und die Verzeichnisse SYSTEM und MAKRO regelmässig mit zu sichern. Die Datenbanken (SL_Daten, Mandanten- und Jahresdatenbanken) sind hierbei durch geeignete externe Programme oder einen Wartungsplan (SQL Server Management Studio) separat zu sichern.

Daten über die integrierte Datensicherung sichern - Über *Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Mandant sichern* und *Applikationsmenü / Wartung / Daten sichern / Programmdateien sichern* sichern Sie *Mandantendaten* und *Programmdateien* separat in ein beliebiges Verzeichnis (Festplatte etc.) oder Sie wählen über den Button  **Verzeichnisvorgaben** eines der vier vorgegebenen Standard-Verzeichnisse aus.

In dieser Applikationen ist hierzu speziell ein [Datensicherungspfad](#) anzugeben.

 *Eine einfache Möglichkeit Mandantendaten zu duplizieren, ist das Sichern und anschliessende Laden mit neuem Mandantennamen.*

Archivname - Bei der Datensicherung werden alle zu sichernden Dateien in einer LZX-Datei komprimiert zusammengefasst. Der Dateiname ist frei wählbar. Vorgeschlagen wird für eine Programmsicherung A:\PROGRAMM.LZX und für eine Mandantensicherung 'aktueller Mandantenummer'.LZX.

 *Um eine komplette Sicherung aller Daten zu erhalten, sollten Sie zuerst eine Sicherung der Programmdateien durchführen und anschliessend jeden Mandanten als aktuellen Mandanten einstellen und die Sicherung der Mandantendaten starten. Bei Mandanten mit direkter Fibu-Koppelung reicht die Sicherung des Mandanten in einer Programmklasse, die Sicherungen aus dem Rechnungswesen und dem Auftrag sind identisch.*

Optionen - Bei einer *Datensicherung* können optional vorhandene [Logging Datenbanken](#) mit gesichert werden. Zusätzlich können diese auch mit einem selbstdefinierten Passwort geschützt werden.

 *Eine mit Passwort erstellte Datensicherung kann ohne das Passwort nicht geladen werden.*

2.2.2 Programmdaten sichern

Über "Programmdaten sichern" sichern Sie die aktuellen Programmdaten.


2.2.3 Mandantendaten sichern

Über "Mandantendaten sichern" die Daten des aktuellen Mandanten.

Bei *Mandantensicherungen* können Sie einen abweichenden Zielmandanten angeben. Der aktive Mandant ist beim Zurückspielen einer Datensicherung ohne Bedeutung.

2.2.4 Daten für Support sichern

Dieser Menüpunkt erstellt eine Mandantendatensicherung für den Support. Diese Sicherungen sind ausschliesslich zur Fehleranalyse bestimmt und enthalten z.B. keine Dokumente.

 *Beim Laden einer Supportdatensicherungen wird immer ein neuer Mandant angelegt!*

Datensicherung über Startparameter

Per Parameter kann eine Datensicherung angestossen werden. Der automatisch generierte Dateiname ist eindeutig, er besteht aus 'Prog_' bzw. zu sichernder Mandantenummer + aktuellem Datum (JJJJMMTT) + '_' + aktueller Uhrzeit (HH24MMSS). Sollte der Dateiname bereits existieren, wird die Datei ohne Nachfrage überschrieben.

2.2.5 Datensicherungspfad

In dieser Maske hinterlegen Sie den UNC-Verzeichnisnamen, z.B. \\Server\Dasi, für die Datensicherung. Dieses Verzeichnis muss im System vorhanden und auch verfügbar sein, d.h. der Zugriff hierauf muss vom Programm und vom SQL-Server aus möglich sein.

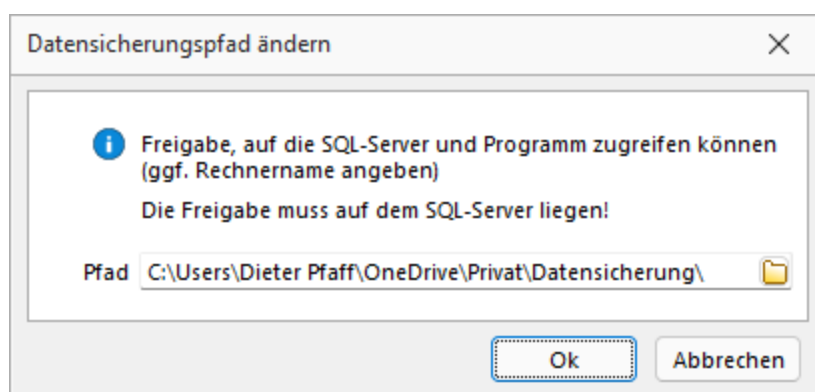



Abbildung 2.30: Datensicherungspfad

 *Ein nicht existierendes Verzeichnis im Ablagepfad wird ohne Rückfrage angelegt. Wenn keine Rechte für die Datensicherung bestehen, wird die Datensicherung ohne Hinweis abgebrochen.*

Folgende Parameter sind möglich:

- AKTION=DASI
- ABLAGEPFAD
- Optionaler Parameter: MANDANTENNUMMER
- Optionaler Parameter: LOGGINGDB

Die Anmeldung erfolgt mit der verwendeten Anmeldeform (z.B. LOGIN="1" in FAKT.INI). Zur Anmeldung kann in der Verknüpfung ein Kürzel und Passwort hinterlegt werden.

- KUERZEL
- PASSWORT

Beispiele

- C:\Selectline \AuftragSQL.exe AKTION=DASI ABLAGEPFAD=C:\Temp LOGGINGDBsichert die Programmdateien inklusive der Protokolldatenbank nach C:\Temp
- C:\Selectline \AuftragSQL.exe AKTION=DASI ABLAGEPFAD=C:\Temp MANDANTENNUMMER=Auftrag sichert den Mandant Auftrag in das Verzeichnis C:\Temp
- C:\Selectline \AuftragSQL AKTION=DASI ABLAGEPFAD=\\Datensicherung\2016 MANDANTENNUMMER=WUNDFKUERZEL=sa PASSWORT=SL\$SQLServer sichert den Mandanten WundF nach \\Datensicherung\2016 mit den Anmeldedaten sa und SL\$SQLServer.

2.2.6 Passwortschutz für Datensicherungen

Die *Sicherheit* für *Datensicherungen* wurde verbessert. Beim Erstellen einer Datensicherung kann nun optional ein *Passwort* vergeben werden. Dieses muss zum Einlesen der *Datensicherung* wieder eingegeben werden.

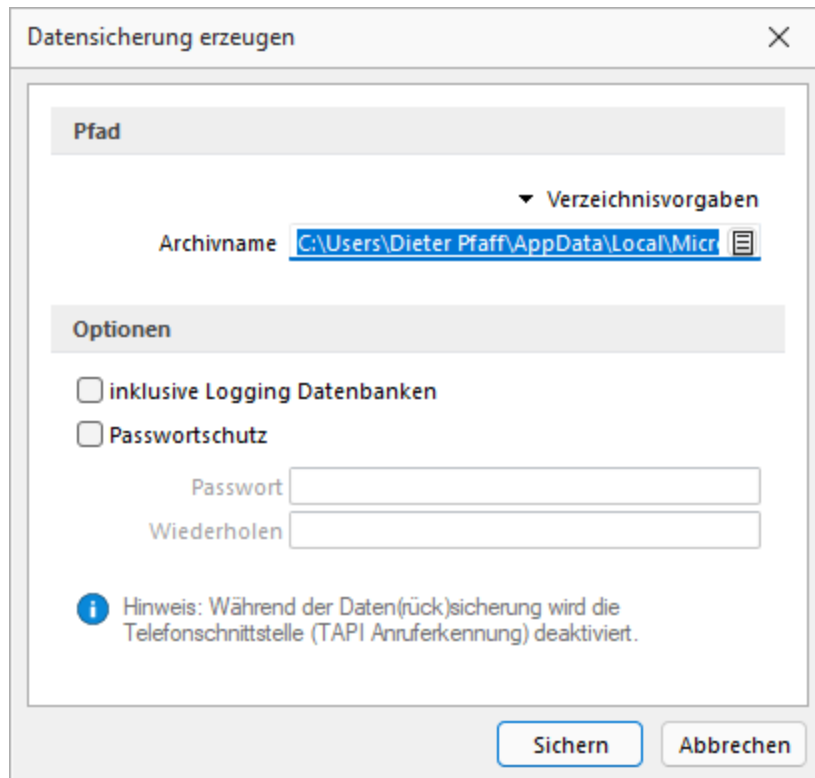


Abbildung 2.31: Passwortschutz für Datensicherung

2.3 Rechteverwaltung

i Die "Rechteverwaltung" der SELECTLINE-Programme ist im SYSTEM-HANDBUCH ausführlich beschrieben.

2.4 Die Menüs des Rechnungswesens

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Menüstruktur des RECHNUNGSWESENS, indem Sie die einzelnen Menüs einmal öffnen.

i Eine ausführlichere Beschreibung der Menüpunkte, die für alle Programme gültig sind und nicht in diesem Handbuch beschrieben werden, finden Sie im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

2.4.1 Mandant

Über das Menü *"Mandant"* erreichen Sie die *"Mandantenverwaltung"* und können spezielle Tabellenvorgaben definieren.

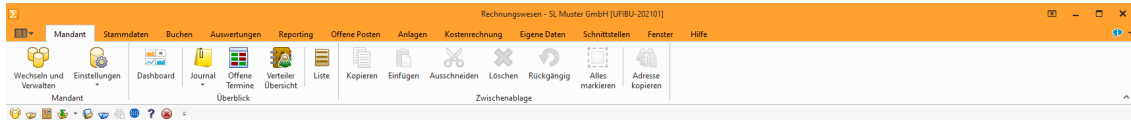


Abbildung 2.32: Menü Mandant

Die Funktion *"Liste"* bietet eine einfache, komfortable Handhabung zur schnellen Information über alle *"Stammdaten"* und sonstige angelegte Datenbestände.

Unter *"Übersicht"* können in den *"Journalen"* beliebig viele Nutzer über einen Eintrag (z.B. Termin) informiert werden.

Spezielle Benutzerfunktionen, wie die *"Journalverwaltung"*, *"Notiz- und Terminverwaltung"*, sowie die windowsüblichen Bearbeitungswerkzeuge stehen hier ausserdem zur Verfügung.

Ab Version 18.2 mit Menüpunkt DASHBOARD.

2.4.2 Stammdaten

Über das Menü *"Stammdaten"* werden spezielle und allgemeine finanzbuchhalterische Stammdaten zu Konten, Steuerschlüsseln, Banken, Währungen usw. verwaltet.



Abbildung 2.33: Menü Stammdaten

2.4.3 Buchen

Über das Menü *"Buchen"* erreichen Sie diverse Buchungsverfahren - Dialogbuchen, Stapelbuchen, den Bankassistenten, Periodenabschlüsse, Valuta-Ausgleich, usw.



Abbildung 2.34: Menü Buchen

Über die verschiedenen Ansichten können Sie sich zusätzlich zur Buchungsmaske bestimmte Informationen, z.B. eine Liste aller *"Buchungssätze"* und/oder der *"Offenen Posten"*, anzeigen lassen.

Ein Abgleich der Salden bzw. Budgets erreichen Sie über die Prüfroutinen Salden prüfen bzw. Budgets prüfen im *"Applikationsmenü"*.

2.4.4 Auswertungen

Das Menü "Auswertungen" liefert Ihnen alle mandantenbezogenen Auswertungen zur Buchungskontrolle und zur Gewinn- und Bilanzermittlung. Über das Untermenü "Mehrwertsteuer" drucken Sie die MWST-Abrechnung. Auch die entsprechende Zuordnung der Konten zu den Steuerkennzahlen finden Sie hier.

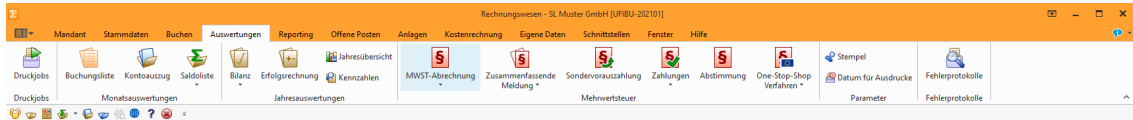


Abbildung 2.35: Menü Auswertungen

Es ist möglich, mehrere vorkonfigurierte "Auswertungen" in einem Druckjob zusammenzufassen. Dieser steht Ihnen dann jeweils als weiteres Untermenü zur Verfügung.

2.4.5 Reporting

Die Auswertungen unter "Reporting" werden mit Programm Power BI Desktop von Microsoft erstellt. Dieses Programm können Sie unter "<https://www.microsoft.com/de-DE/download/details.aspx?id=45331>" herunterladen.

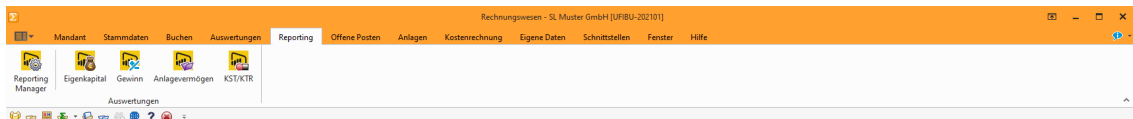


Abbildung 2.36: Menü Reporting

2.4.6 Offene Posten

Die Verwaltung der Forderungen und Verbindlichkeiten ("Offene Posten"), den "Zahlungsverkehr" und das "Mahnwesen" erreichen Sie über das Menü "Offene Posten". Das Menü umfasst sowohl die Stamm- und Bewegungsdaten als auch deren vielfältigen Auswertungsmöglichkeiten.



Abbildung 2.37: Menü Offene Posten

2.4.7 Anlagen

Das Menü "Anlagen" erhalten Sie nur bei lizenzierte SELECTLINEANLAGENBUCHHALTUNG. Hier finden Sie sämtliche Eingabe- und Auswertungsmöglichkeiten um Ihr Anlagevermögen zu verwalten.

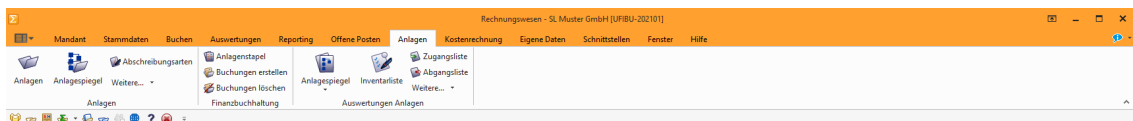


Abbildung 2.38: Menü Anlagen

Über den Anlagenstapel können Sie die anlagenbuchhalterischen Daten aus dem Modul "Finanzbuchhaltung" automatisch in das "Anlag-Modul" übernehmen.

2.4.8 Kostenrechnung

Bei lizenziertem KOSTENRECHNUNGSMODUL steht Ihnen der Menüpunkt "Kostenrechnung" zur Verfügung. Das RECHNUNGSWESEN realisiert die Zuweisung von Aufwendungen und Erlösen auf Kostenstellen und Kostenträger bzw. Hilfskostenstellen/-trägern, sowie verschiedene Möglichkeiten der Kostenumverteilung.

Sie finden entsprechende "Stammdaten", Verteilungsschemen und Bewegungsdaten, sowie umfangreiche Auswertungen bzgl. der Kostenkontrolle unter diesem Menüpunkt.

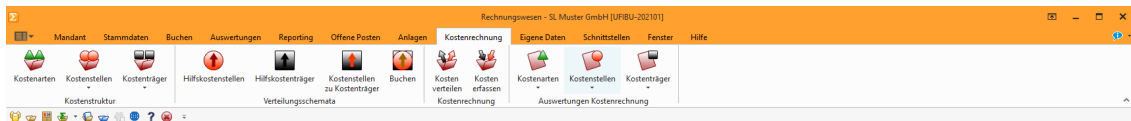


Abbildung 2.39: Menü Kostenrechnung

2.4.9 Eigene Daten

Das Menü "Eigene Daten" enthält den "Makro-Assistenten" und Menüpunkte zur "Toolbox". Es kann mit Menüpunkten zum Starten eigener Makro-Abfragen und mit eigenen Dialogen erweitert werden.

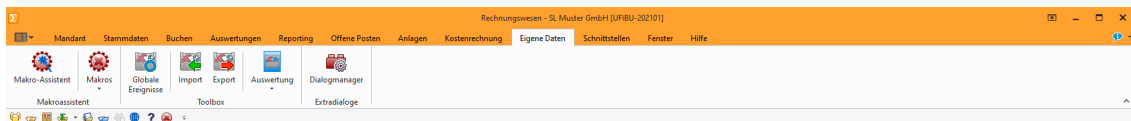


Abbildung 2.40: Menü Eigene Daten

2.4.10 Schnittstellen

Über das "Menü Schnittstellen" erreichen Sie verschiedene Verfahren des Datenaustauschs, d.h. verschiedene Möglichkeiten zum Daten-Import bzw. Export.

Details zum Menü "Schnittstellen" finden Sie im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

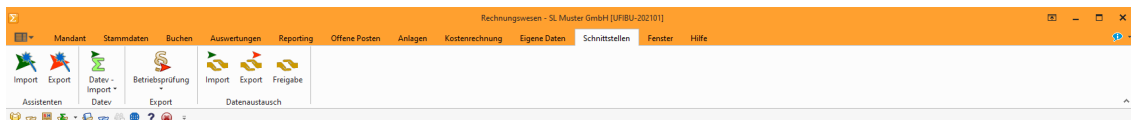


Abbildung 2.41: Menü Schnittstellen

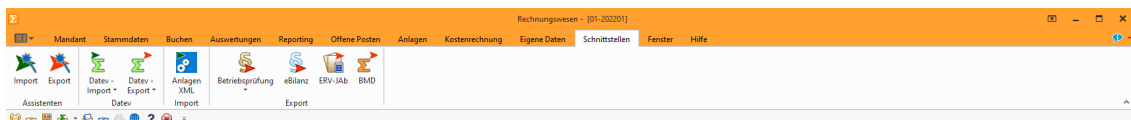


Abbildung 2.42: Menü Schnittstellen Ausland AT

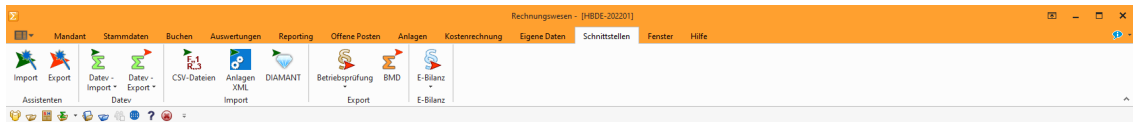


Abbildung 2.43: Menü Schnittstellen Ausland DE

2.4.11 Fenster

Im Menü "Fenster" können Sie die Anordnung der geöffneten Fenster und die Anzeige der Fensterleiste organisieren.

Details zum Menü "Fenster" finden Sie im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

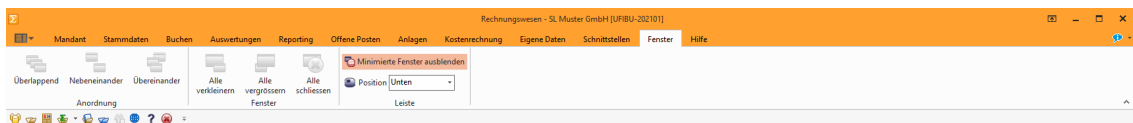


Abbildung 2.44: Menü Fenster

2.4.12 Hilfe

Das Menü "Hilfe" bietet Ihnen verschiedene Möglichkeiten, um mehr Informationen und Tipps über das Arbeiten mit den SELECTLINE-Programmen zu erhalten.

Informationen über - "Kalender"- "Rechner"- "Nachricht senden" - "Homepage"- "Newsletter"- "Dokumente" und weitere Details hierzu erhalten Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

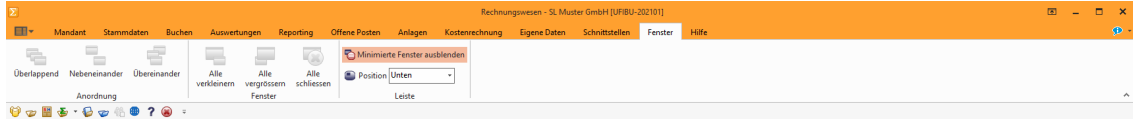


Abbildung 2.45: Menü Hilfe

Hilfeindex - Unter "Hilfeindex" finden Sie die Beschreibung der einzelnen Programmfunktionen, die thematisch gegliedert sind bzw. in der Sie gezielt über Suchbegriffe Informationen abrufen können.

Tipps des Tages - Interessante Anregungen über zusätzliche Verfahrensweisen finden Sie im "Tipp des Tages".

Informationen zur **Programmversion** bzw. zur Datenbank stehen unter "Programmversion" bzw. "Systeminformation" bereit.


Lizenzierung - Ob das installierte Programm als Voll- oder Demo-Version zur Verfügung steht, wird nur über die Lizenzierung gesteuert. Das Programm wird mit voller Funktionalität installiert und mit der Eingabe des erworbenen Lizenzkey wird der entsprechende Funktionsumfang freigeschaltet.

Beim ersten Programmstart kann im Dialog zur Lizenzierung der erworbene Lizenzkey eingetragen werden.

Demoversionbeschränkungen - Ohne die Eingabe von Lizenzinformationen werden die Programme als Demoversionen gestartet und unterliegen Einschränkungen. Details siehe [Lizenzierung](#).

Sowohl An- und Abmeldung für den SELECTLINE-**Newsletter** als auch das Öffnen der SELECTLINE-**Homepage** regeln Sie über den Menüpunkt "*Hilfe*". Die "*Ereignisanzeige*" bzw. die "*Meldungsliste*" protokollieren alle Vorgänge bzw. Programmmeldungen innerhalb der SELECTLINE-Anwendung. Auch ein Nachrichtenaustausch ("*Nachricht senden*") zwischen den aktiven Nutzern kann hierüber organisiert werden.

2.5 Programmeinstellungen

Unter "*Applikationsmenü / Einstellungen*"  **Einstellungen** können Sie benutzerdefinierte Einstellungen für die Arbeit mit dem Programm festlegen.

Der am System angemeldete Benutzer wird angezeigt (nicht zu verwechseln mit dem in der Rechteverwaltung angelegten Bearbeiter).

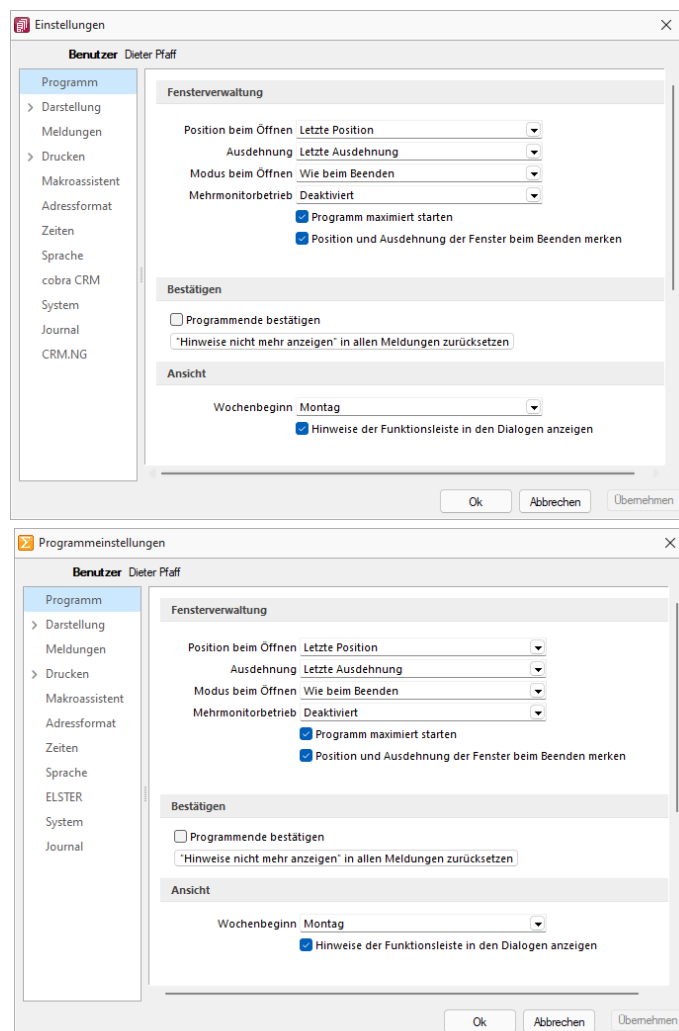


Abbildung 2.46: Programmeinstellungen AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN

Über einen Navigator im linken Maskenbereich gelangen Sie auf die einzelnen Seiten:

- Programm
- Darstellung
- Farben
- Meldungen
- Drucken
- Intercert
- E-Mail
- Makroassistent
- Adressformat
- Zeiten
- Sprache
- System
- Journal
- ELSTER (nur REWE und LOHN)
- FinanzOnline (nur REWE)
- Pepper-Treiber

2.5.1 Seite Programm

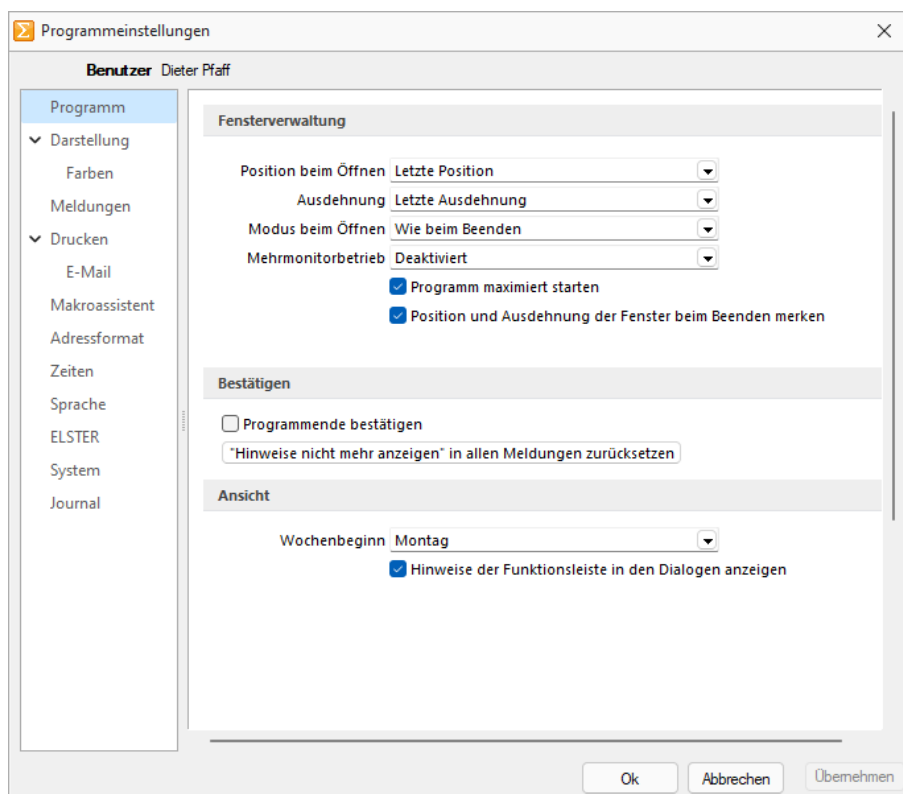


Abbildung 2.47: Programmeinstellungen Rewe

Fensterverwaltung

- Optional kann festgelegt werden, ob das Programm maximiert geöffnet werden soll.
- Optional können Position und Ausdehnung der Fenster beim Beenden gespeichert werden.
- Weitere Einstellungen hinsichtlich Maskenposition, -ausdehnung und Dialogmodus beim Öffnen sind möglich.
- Startfenster animieren: Hier können Sie die Einblend-Animation des Startfensters ausschalten. Das ist u.U. in Terminalsitzungen hilfreich.
- Optionale Einstellmöglichkeit, um Dialoge auf einem beliebigen Monitor anzuzeigen.

Bestätigen

- Bei aktiver Option *"Programmende bestätigen"* erscheint eine zusätzliche Sicherheitsabfrage.
- Alle Meldungen, welche über *"Hinweis nicht mehr anzeigen"* deaktiviert wurden, können über den Schalter wieder aktiviert werden.


Ansicht

- *"Hinweise der Funktionsleiste in den Stammdatenmasken anzeigen"*
- Einstellen des ersten Wochentages, dies beeinflusst die Bestimmung der Kalenderwoche (die Standardeinstellung für die SCHWEIZ ist Montag)

2.5.2 Seite Darstellung

Vergrößerung von Schriften und Elementen - Unabhängig von den Einstellungen des Betriebssystems kann hier eine Vergrößerung von Schriften und Elementen zwischen 100% und 200% vorgenommen werden.

Der eingestellte Wert wird für den aktuellen WINDOWS-Benutzer (rechnerbezogen) gespeichert. Zur Übernahme der Einstellung müssen aktuell geöffnete Dialoge erneut aufgerufen werden.

Baumansicht - Auf dieser Seite können Sie auch für Bearbeitungs- und Baumansichten sowie für Datensatzschlüselfelder die Hintergrundfarben bestimmen. Bei den **Schlüselfelder** - Bei den Schlüselfeldern können Sie getrennt für aktive und inaktive (nur AUFTRAG) Datensätze unterschiedliche Farben wählen. Wählen Sie die Farbe über den Schalter  bzw. mit der Funktionstaste [F4]. Die gewählte Farbe erscheint in der Vorschau und kann über das Kontextmenü auf die Standardeinstellung zurückgesetzt werden.

Über zusätzliche Optionen sind weitere Darstellungsvarianten wählbar.

HTML-Texteditor

Um eine Schriftart als Standard für die Bearbeitung von HTML Texten zu definieren, können Sie jetzt unter dem Applikationsmenü in den Einstellungen eine Standardschriftart auswählen. Die Einstellung ist programm- und benutzerabhängig und wirkt sich auf neu erfasste Texte in der Anzeige als auch im Ausdruck aus. Bestehende formatierte Texte werden weiterhin in dem eingestellten Format angezeigt.

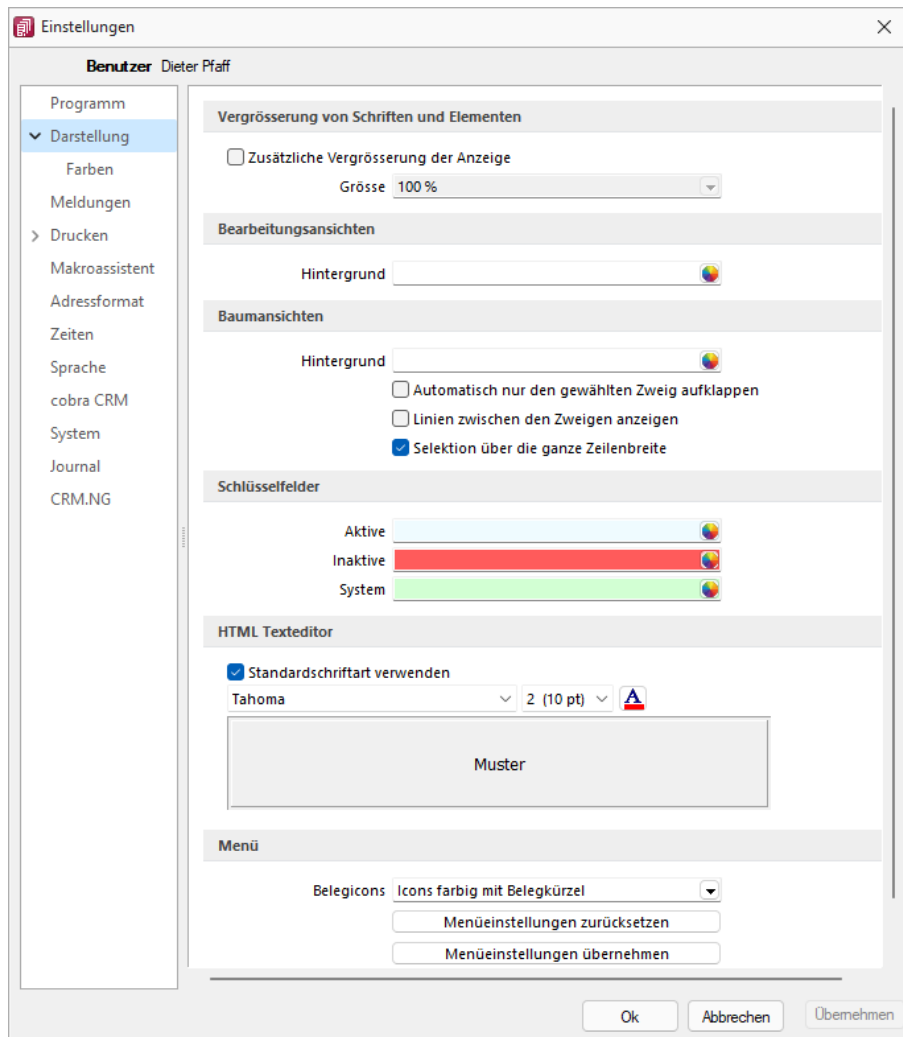


Abbildung 2.48: Programmeinstellungen Darstellung

Menü

Belegicons - Die Anzeigart der Belegicons kann ausgewählt werden, "*Icons farbig mit Belegkürzel*" oder "*Icons klassisch (bis Version 14)*".

Menüeinstellungen zurücksetzen

Alle Änderungen an der Standardmenüeinstellung der SELECTLINE-Programme werden beim Schliessen des Programms abgespeichert. Für die Anpassungen am Menü können Sie die Einstellungen über den Schalter "Zurücksetzen" dauerhaft oder vorübergehend zurücksetzen. Wird die folgende Frage "*Sollen die Einstellungen des Menüs dauerhaft zurückgesetzt werden?*" mit "*Ja*" beantwortet, werden sämtliche Änderungen des Benutzers gelöscht. Bei einer Antwort mit "*Nein*" können die Benutzereinstellungen nur "*temporär*" (bis zum Neustart des Programms) auf das Standardmenü zurückgesetzt werden; Dann werden wieder die Benutzeränderungen geladen. Die Veränderungen an den Menüs werden benutzerbezogen und mandantenspezifisch gespeichert.

Menüeinstellungen übernehmen

Sie haben die Möglichkeit, eine bereits geänderte Menüeinstellung von einem anderen Mandanten zu übernehmen. Über den Schalter **Übernehmen** erhalten Sie im folgenden Dialog eine Auswahl der Mandanten, für die der *aktuelle Benutzer Zugriffsrechte* und ein angepasstes Menü hat. Ist der Benutzer in anderen Mandanten nur abgeleitet (mit Maskeneditor und/oder Toolbox), wird dieser Mandant nicht zur Auswahl angeboten. Die Anwendereinstellungen werden dann aus dem gewählten Mandanten in den aktuellen Mandanten kopiert und überschreiben damit die bestehenden Einstellungen.

Mehrmonitorbetrieb

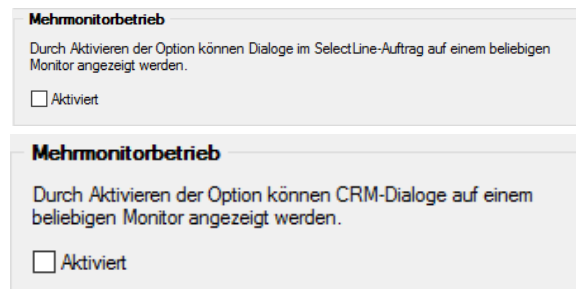


Abbildung 2.49: Mehrmonitorbetrieb Auftrag und CRM

Über die benutzer- und rechnerbezogene Option ist es möglich, Dialoge auch ausserhalb des Hauptfensters von **SELECT LINE - AUFTRAG** zu platzieren. Die Funktion befindet sich in den *"Programmeinstellungen"* im Baumeintrag *"Darstellung"*. Beachten Sie, dass durch die Aktivierung dieser Funktion eine allfällig für die bis dato dem CRM vorbehaltene Einstellung für den Mehrmonitorbetrieb deaktiviert wird.

Hauptfenster minimieren - Das Hauptfenster im Auftrag bleibt minimiert, auch wenn Dialoge (z.B. auf dem Sekundärmonitor) bedient werden. Wird das Hauptfenster minimiert, bleiben geöffnete Dialoge davon unbeeinflusst.

SELECTLINE Fensterleiste und WINDOWS Taskleiste - Die Fensterleiste zeigt auch bei aktiviertem Mehrmonitorbetrieb die entsprechenden Einträge der geöffneten Fenster an. Die **WINDOWS Taskleiste** zeigt Fenster auf der Taskleiste des Monitors an, auf den die Dialoge verschoben wurden.

Seite Farben

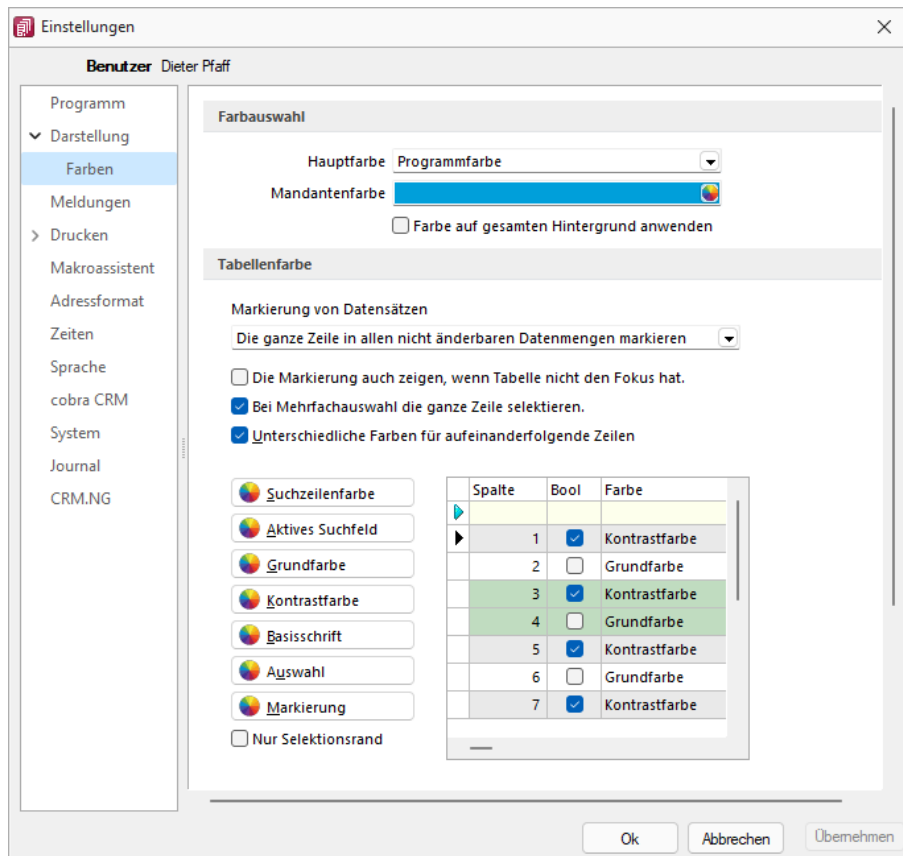



Abbildung 2.50: Programmeinstellungen Farben

Farbe

Über den Schalter  können Sie aus dem Dialog "Farbe" eine Grundfarbe oder eine benutzerdefinierte Farbe für Hintergrund, Schrift, Schriftrand oder Schriftschatten lt. Auswahlliste "Einstellung für..." festlegen. Eine Vorschau der eingestellten Farbe erhalten Sie im Testfeld. Sie können zwischen sechs verschiedenen voreingestellten Farbschemata wählen. Das siebte Farbschema "Benutzer" speichert Ihre individuelle Farbkombination.

Auch für die Menüleiste können Sie aus drei verschiedenen Farbvorgaben (Silber, Blau und Schwarz) wählen.

Tabellenfarbe

Für die "Markierung von Datensätzen" in Tabellen können folgende Einstellungen gewählt werden:

- Im gewählten Datensatz wird nur das gewählte Feld der Spalte markiert.
- In Listenansichten von Stammdaten wird immer die ganze Zeile markiert.
- In allen nicht änderbaren Datenmengen wird immer die ganze Zeile markiert.

Zusätzlich können Sie festlegen, dass:

- die Markierung auch gezeigt wird, wenn die Tabelle nicht den Fokus hat.
- bei Mehrfachauswahl die ganze Zeile für die Auswahl markiert wird.
- aufeinanderfolgende Zeilen mit unterschiedlichen Farben (Grund- und Kontrastfarbe) dargestellt werden.
- Es besteht die Möglichkeit, die Anzeige in Tabellen beliebig farbig zu gestalten. Hierbei können Sie zwischen einer einheitlichen Grundfarbe oder einer zusätzlichen Kontrastfarbe wählen. Die Farben definieren Sie über die vorhandenen Schalter. Die gewählten Farben erscheinen in der Vorschau und können über das Kontextmenü jederzeit auf die Standardeinstellung zurückgesetzt werden. Für eine zweifarbige Darstellung setzen Sie die Option "Unterschiedliche Farben für aufeinander folgende Zeilen". Weiterhin können Sie die Farben für die Schrift, die Suchzeile, das aktive Suchfeld, den markierten und ausgewählten Datensätzen individuell festlegen. Für die Selektion von Datensätzen kann optional festgelegt werden, ob der Datensatz nur umrandet oder in der gewählten Selektionsfarbe hervorgehoben werden soll.

i *Zusätzlich ist es für bestimmte Tabellen (per Kontextmenü aus der Tabelle heraus) möglich, die Statusschriftfarbe für jeden Benutzer frei zu definieren.*

2.5.3 Seite Meldungen

Auf dieser Seite entscheiden Sie für jeden Benutzer über den Ausgabemodus der Programm Meldungen, zwischen Meldung im Dialogfenster und/oder in einer Meldungsliste am unteren Bildschirmrand.

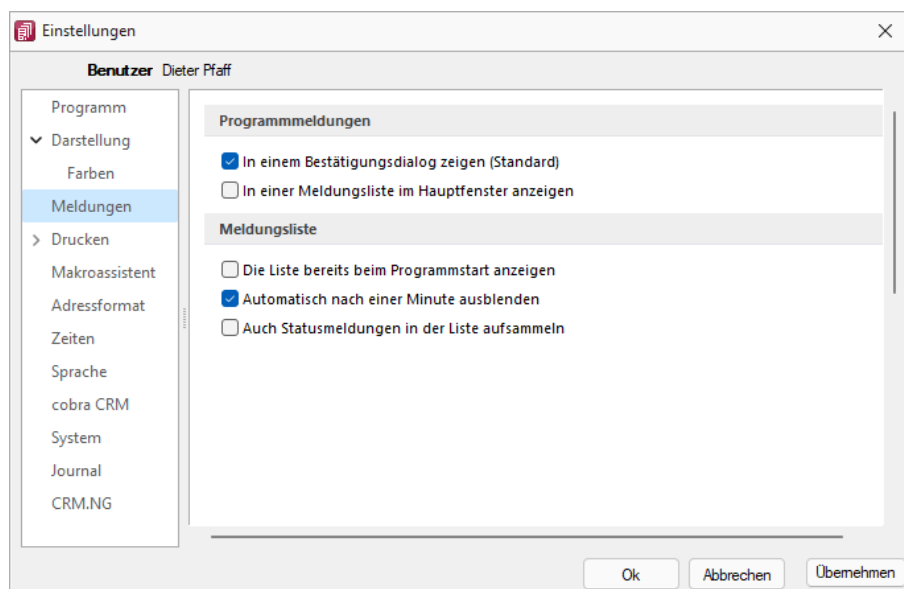


Abbildung 2.51: Programmeinstellungen Meldungen

Auf dieser Seite entscheiden Sie für jeden Benutzer über den Ausgabemodus der **Programm Meldungen**, zwischen Meldung im Dialogfenster und/oder in einer **Meldungsliste** am unteren Bild-

schirmand. Für die Anzeige der Meldungsliste können weitere Einstellungen vorgenommen werden:

- Die Liste bereits beim Programmstart anzeigen.
- Die Anzeige der Liste automatisch nach einer Minute ausblenden.
- Die Aufnahme von Statusmeldungen in die Liste.

2.5.4 Seite Drucken

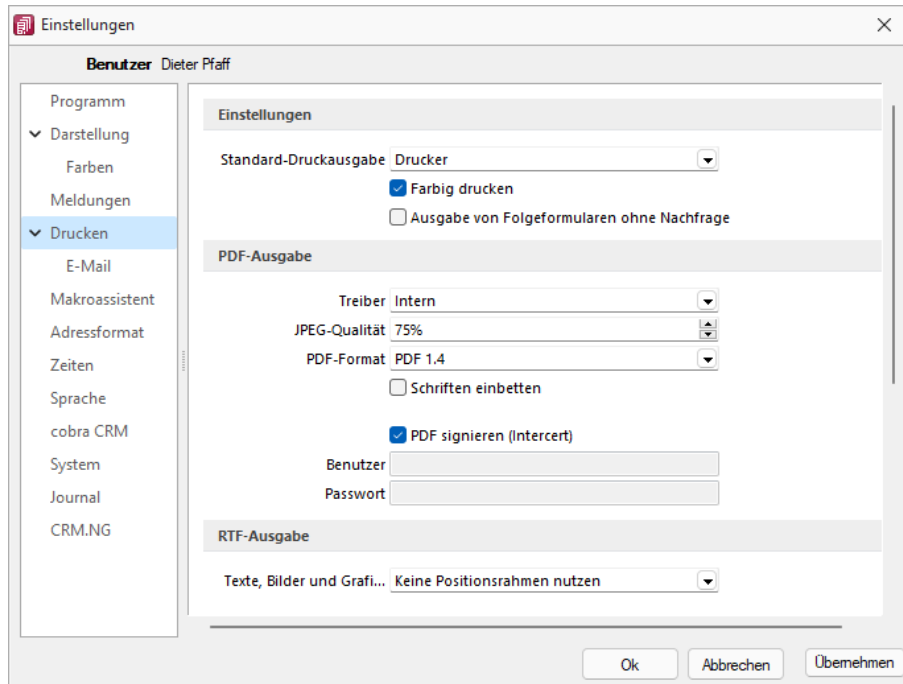


Abbildung 2.52: Programmeinstellungen Drucken

Einstellungen

Standard-Druckausgabe - Wählen Sie die gewünschte Ausgabeart: Drucker, Bildschirm, Datei, Zwischenablage oder EMail


Farbig drucken - Bei inaktiver Option "**Farbig drucken**" werden farbige Linien oder Schriften nur auf dem Bildschirm farbig angezeigt. Beim Druck (auf Drucker oder als PDF) werden diese generell schwarz ausgegeben. Dadurch kann man z.B. vermeiden, dass ein Schwarz-Weiss-Drucker rote Zahlen in einem schlecht lesbaren Grauton druckt.

Ausgabe von Folgeformularen ohne Nachfrage - Diese Option bestimmt ob beim Drucken aus der Bildschirmvorschau vorhandene Folgeformulare automatisch mit gedruckt oder danach gefragt werden soll.

PDF-Ausgabe

Treiber - Der hier eingestellte **Druckertreiber** wird für die Erstellung von Dokumenten im PDF-Format verwendet.


- interne PDF-Engine
- PDFCreator
- Microsoft Print to PDF

 *Der PDFCreator sowie der Microsoft Print to PDF sind nicht Bestandteil des Applikationssetups und müssen ggf. separat installiert werden. Bei installiertem PDFCreator (nur bis Version 1.7.x) wird für die Einrichtung bzw. das Erstellen des Profils (SelectLine PDF/A) und Druckers (SelectLine PDF/A Printer) ein Setup-Programm (PDFCreatorKonfigurator.exe) im Programmverzeichnis bereitgestellt.*

Optionale Einstellungen für die Einbettung der verwendeten [Schriften](#) in PDF-Dokumente:

- Keine Schriften einbetten
- Schriften einbetten

JPEG Qualität - Die Qualität der Bilder für die PDF-Ausgabe kann hier festgelegt werden, Standard sind 75% Komprimierung. Die Qualität und die Dateigröße der erzeugten PDF-Dateien sind vom verwendeten Komprimierungsgrad abhängig.

 *Diese Option ist bei der Verwendung des PDFCreators bzw. des Microsoft Print to PDF deaktiviert. Beim PDFCreator werden die Einstellungen über das verwendete Druckerprofil gesteuert.*

PDF-Format - Wählen Sie das gewünschte PDF-Format

Schriften einbetten - Aktivieren Sie diese Position falls gewünscht.

PDF signieren (Intercert) - [Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF](#)

RTF-Ausgabe

Optionale Einstellungen für die Art der RTF-Ausgabe:

- Positionsrahmen für die Anordnung von Text, Grafiken und Bilder nutzen (Standard)
- Keine Positionsrahmen für die Anordnung von Text, Grafiken und Bilder nutzen

2.5.5 Seite E-Mail

Hier kann die für das Versenden von E-Mails zu verwendende Schnittstelle gewählt werden.

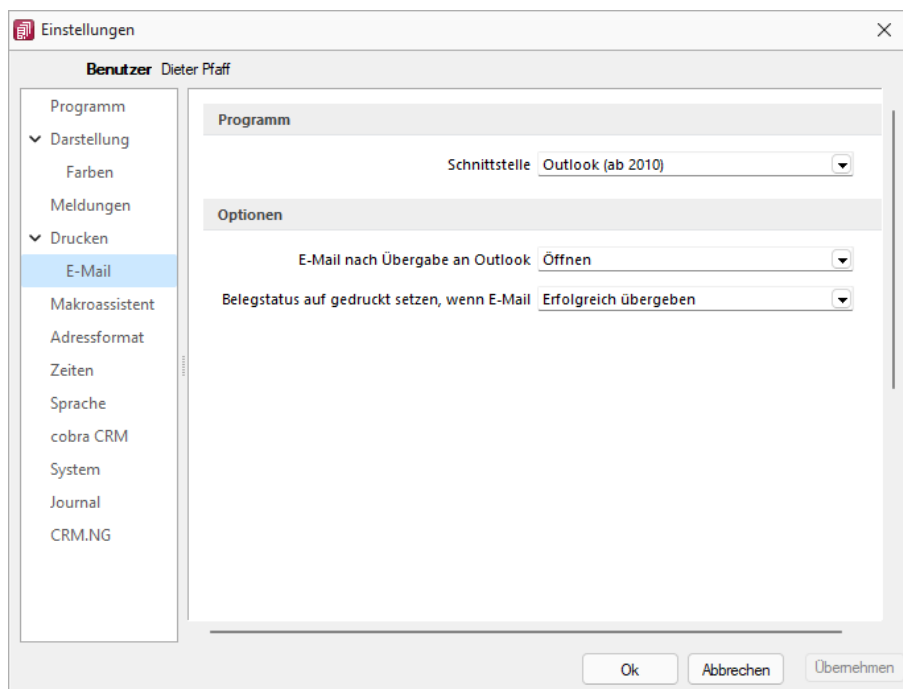


Abbildung 2.53: Programmeinstellungen E-Mail

Programm

- MAPI-Schnittstelle (universell) und
- Outlook eine COM-Verbindung (ab 2010).

Optionen - nach der Übergabe der E-Mail nach Übergabe an Outlook / MAPI:

- Öffnen
- Als Entwurf speichern (nur bei Outlook COM-Verbindung)
- Sofort versenden

Belegstatus auf gedruckt setzen wenn (nur bei Outlook COM-Verbindung):

- Erfolgreich übergeben
- Gespeichert
- Versendet

2.5.6 Seite Makroassistent

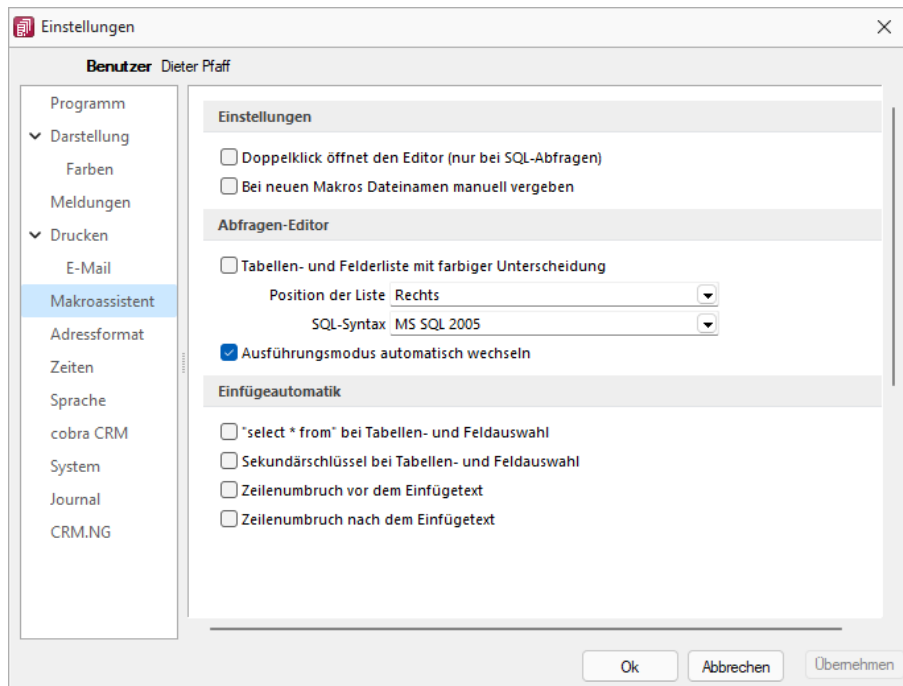


Abbildung 2.54: Programmeinstellungen Makroassistent

Einstellungen

Die Arbeit mit dem [Makroassistenten](#) können Sie über die Einstellungen auf dieser Seite optimieren.

- Ein Doppelklick auf einen Makro-Eintrag öffnet den Makro-Editor, sonst Ausführen.
- Bei Neuanlage eines Makros wird ein Eingabedialog zum Dateinamen des Makros angezeigt.

Abfragen-Editor

Die Leiste mit der Anzeige der verfügbaren Tabellen und Tabellenfelder im [Abfrage-Editor](#) kann für die linke bzw. rechte Maskenseite eingestellt oder ganz ausgeblendet werden. Weiterhin kann für diese Leiste eine farbliche Markierung eingestellt werden, die kenntlich macht, in welchem Verzeichnis (Daten- oder Mandantenverzeichnis) sich die Tabelle befindet bzw. um welchen Feldtyp (String, Float,...) es sich handelt. Darüber hinaus wählen Sie die zu verwendende SQL-Syntax, d.h. nach welchem Dialekt die Farben in bestimmten Anweisungen dargestellt werden.

Mit gesetzter Option "*Ausführungsmodus automatisch wechseln*" wird die Makro-Aktion bei Eingabe der Befehlsanweisung automatisch angepasst. So wird z.B. automatisch auf die Aktion "*Ausführen*" gewechselt, wenn Befehlseingaben mit update, create, insert erfolgen.

Einfügeautomatik

- Die Auswahl einer Tabelle bzw. eines Tabellenfeldes wird automatisch um die entsprechende "select"-Syntax ergänzt.
- Für die Auswahl wird zusätzlich der Sekundärschlüssel der Tabelle als "where"-Klausel eingefügt.
- Vor dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.
- Nach dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.

2.5.7 Seite Adressformat

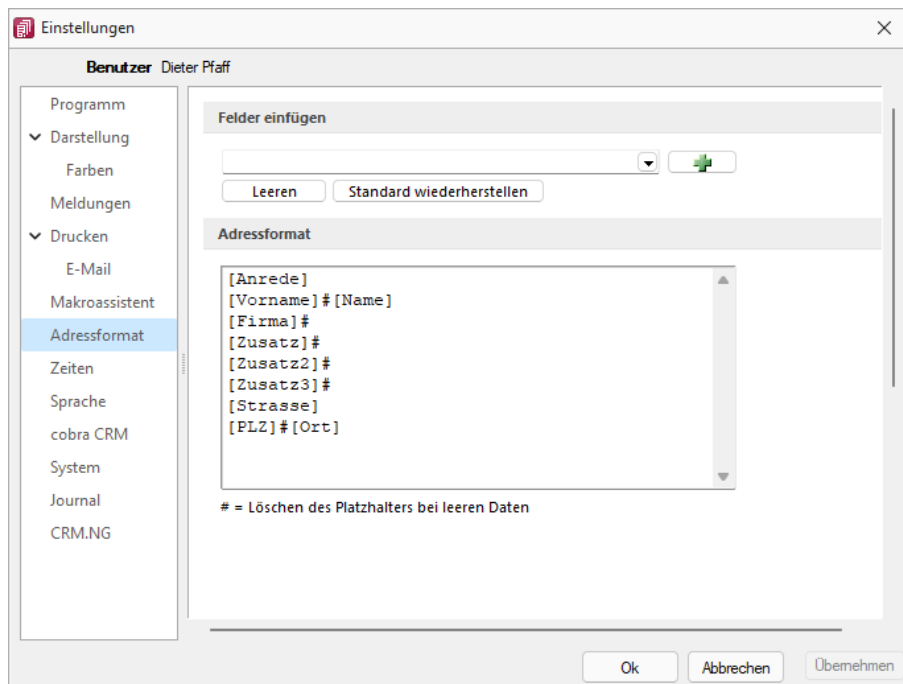


Abbildung 2.55: Programmeinstellungen Adressformat


Felder einfügen

Hier legen Sie fest, in welchem Format Sie die Adressen in die [Zwischenablage](#) übernehmen wollen. In das Textfeld können Sie einen beliebigen Text eingeben sowie die zur Auswahl stehenden Felder einfügen. Sollen Inhalte aus weiteren Datenfeldern ausgegeben werden, müssen diese in eckige Klammern gesetzt werden. Über die entsprechenden Schalter können Sie das Eingabefeld leeren und die Verwendung des Standardadressformates einstellen.

Adressformat

Das Doppelkreuz oder Raute-Zeichen (#) hat hierbei eine besondere Bedeutung:

- Ist das "#" mitten im Text bzw. zwischen Datenfeldern, wird es durch ein Leerzeichen ersetzt
- Enthält das Feld vor dem "#" in der Adresse keinen Text, werden die nachfolgenden Texte bzw. Datenfeldinhalte an den Zeilenanfang gesetzt.
- Steht das "#" am Ende der Zeile und die Datenfelder enthalten in der Adresse keinen Text, wird diese Zeile nicht in die Zwischenablage kopiert.

Der Schalter  in der Schnellzugriffsleiste oder unter "Mandant / Zwischenablage / Adresse kopieren" ist aktiv, wenn eine Maske geöffnet ist, in der eine beliebige Adresse verwendet wird. Betätigen Sie diesen, wird die jeweilige Adresse in die Zwischenablage kopiert.

2.5.8 Seite Zeiten

Hier können Sie Zeitabstände für Prüfindervalle, Aktualisierungsintervalle, Erinnerungsintervalle (Terminerinnerung) oder sonstige Zeiten festlegen.

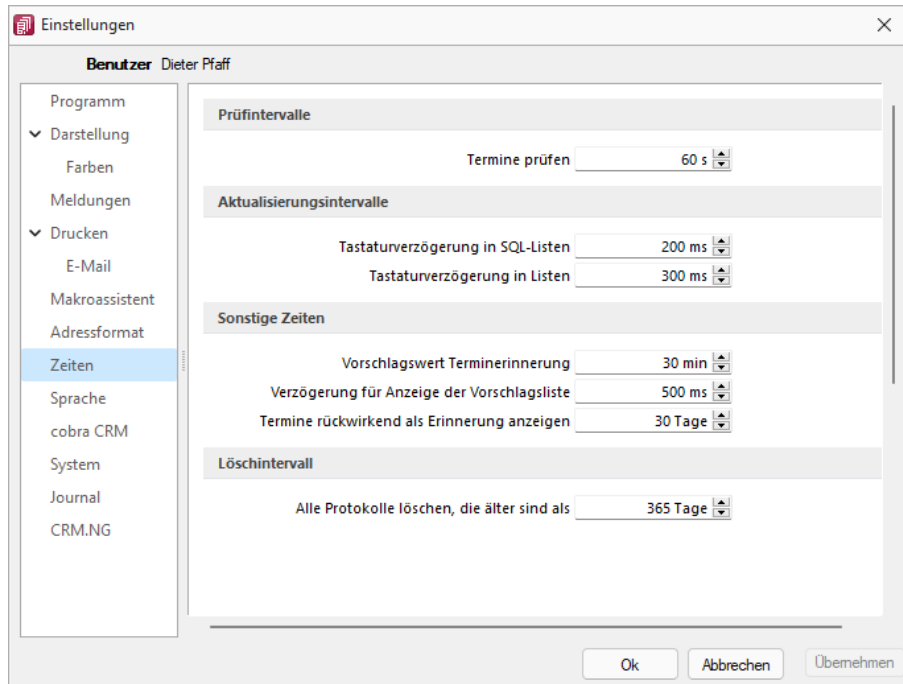


Abbildung 2.56: Programmeinstellungen Zeiten

Prüfindervalle

- ob für einen Bearbeiter ein anstehender Termin gemeldet werden muss

(Wenn die Vernetzung über Telefonleitungen läuft, ist es störend, wenn die Prüfungen zu oft stattfinden. Sie können mit dem Eintrag Null auch abgeschaltet werden.)

Aktualisierungsintervalle

- Tastaturverzögerung in SQL-Listen
- Tastaturverzögerung in Listen (nur SQL)

sonstige Zeiten

- Vorschlagswert Terminerinnerung
- Verzögerung für die Anzeige der [Vorschlagsliste](#)
- Termin rückwirkend als [Erinnerung](#) anzeigen (Standard sind 30 Tage)

Löschintervall - Alle Protokolle löschen, die älter sind als

2.5.9 Seite Sprache

Programmsprache

Bei lizenziertem Sprachmodul kann hier die Programmsprache eingestellt, sowie das gewünschte Wörterbuch ausgewählt werden.

Rechtsschreibprüfung

Wählen Sie hier das gewünschte Wörterbuch.

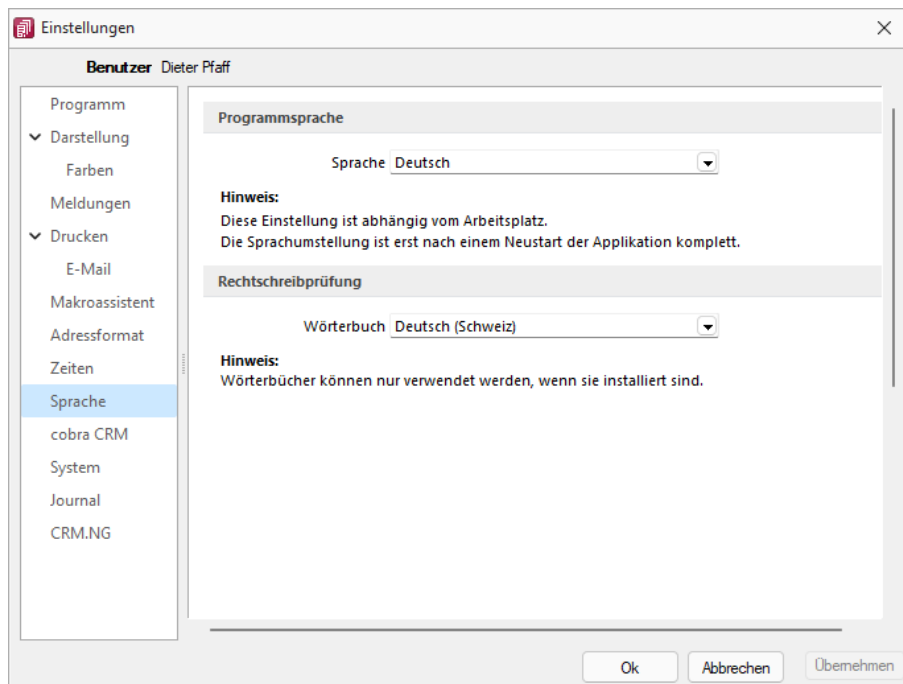


Abbildung 2.57: Programmeinstellungen Sprache

2.5.10 Seite ELSTER (nur REWE und LOHN)

Programmeinstellungen Benutzer Dieter Pfaff

ELSTER

Absender

Mandantenabhängig speichern

Name: SL Muster AG

Strasse: Achslenstrasse

Hausnummer, -zusatz: 15

Adresszusatz:

Plz / Ort: 9016 St. Gallen

Land/ISOCode: Schweiz CH

Telefonnummer: 071 999 99 99

E-Mail: info@sl.muster.com

Berater

Mandantenabhängig speichern

Name: Herr Muster

Beruf: Steuerberater

Vorwahl / Anschluss: 0041 71 888 88 88

Proxyeinstellungen

Proxy-Server: 192.168.1.1

Zugangsname: Muster

Port: 100

Passwort: *****

Authentifizierungsverfahren

Mandantenabhängig speichern

Anmeldeverfahren: ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)

Pfad: V:\app\vu\TFS\elster.elster.pfx

Buttons: Ok, Abbrechen, Übernehmen

Abbildung 2.58: ELSTER

Sollen die Umsatzsteuermeldungen bzw. Lohnsteuermeldungen per ELSTER-Versand über das Internet elektronisch übertragen werden, sind hier die Absender- und Beraterdaten einzutragen. Voraussetzung für eine Meldung per ELSTER-Schnittstelle ist die Installation des ELSTER-Telemoduls in das Programmverzeichnis von REWE und LOHN.

Der Elsterversand der Anmeldesteuern erfolgt über das Übertragungsprotokoll "ESTPoverHTTP". Mit der Option "Elsterversand über ESTP" ist das bisherige alte Übertragungsprotokoll "ESTP" optional wählbar.

Die Übertragung kann auch über Proxy-Server erfolgen. Dann sind hier die IP-Adresse und die Ports für den Proxy-Server-EINGANG zu hinterlegen (zu erfragen beim eigenen Administrator).

Die Angaben für den Proxy-Server-AUSGANG (Adressen der Server beim Finanzamt) kann Ihr Administrator für die Konfiguration am Proxy-Server der Tabelle s.u. entnehmen. Bei der Übertragung wird vom Telemodul automatisch der jeweils freie Port angesteuert.

	lfd. Nummer	Clearingstelle	Server IP	Adresse Port
1	1	1	62.157.211.58	8000
2	1	2	62.157.211.59	8000
3	1	3	213.182.157.55	8000
4	2	1	193.109.238.26	8000
5	2	2	193.109.238.27	8000
6	wird ab Telemodul-Version 2004.1 nicht mehr verwendet!			

Authentifizierungsverfahren

Anmeldeverfahren/Signierter Versand per ELSTER-Modul

Zur Verwendung des signierten (authentifizierten) Versands über ELSTER müssen folgende Einstellungen vorgenommen werden. Im "*Applikationsmenü / Programmeinstellungen / Elster*" befinden sich einerseits die Auswahl des zu verwendenden Registrierungsverfahrens und andererseits eine Pfadangabe. Das Registrierungsverfahren steht in drei Varianten zur Verfügung.

- ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)
- ELSTER-Spezial (Elsterstick/Sicherheitsstick)
- ELSTER-Plus (Signaturkarte)

Vor der ersten Übermittlung mittels signiertem Versand ist bei der Finanzverwaltung eine Registrierung notwendig. Diese Registrierung beinhaltet mehrere Schritte und kann unter [HTTP://WWW.PORTAL.ELSTER.DE](http://www.portal.elster.de) durchgeführt werden. Weitere Informationen zum Registrierungsprozess erhalten sie im Elsterportal

ELSTER-Basis

Bei Verwendung von ELSTER-Basis und dem dazugehörigen Software-Zertifikat muss im Feld Anmeldeverfahren „ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)“ gewählt werden. Unter Pfad wird das Verzeichnis und der Dateiname des Zertifikates angegeben.

z.B.: C:\Verzeichnis\Zertifikatsname.pfx

Die Gültigkeit des Zertifikates ist auf 3 Jahre beschränkt. Kurz vor dem Ablauf wird ein Neues erstellt und bereitgestellt. Die parallele Nutzung durch mehrere Benutzer ist technisch möglich. Es wird aber von ELSTER davon abgeraten, da ELSTER Online den Mehrfachbenutzerbetrieb nicht unterstützt.

ELSTER Spezial

Unter "Applikationsmenü / Einstellungen / ELSTER" wird als Anmeldeverfahren ELSTER-Spezial (Sicherheits-Stick) gewählt. Im Feld "Pfad" müssen das Verzeichnis und der Dateiname "aetpkss1.dll" bzw. "starsignpkcs11_w32.dll" angegeben werden. Mit Hilfe dieser Datei wird der Zugriff auf den ELSTER-Stick realisiert.

- Bei Verwendung des ELSTER -Stick und erfolgreicher Installation des Treibers, ist die anzugebende Datei im Windows-Verzeichnis zu finden. In Abhängigkeit Ihrer Betriebssysteminstallation befindet sich die Datei z.B. in folgendem Ordner:
C:\WINDOWS\SYSTEM32\AETPKSS1.DLL
- Wird der Sicherheits-Stick verwendet, ist beispielsweise folgender Pfad aus dem Installationsverzeichnis des Treibers anzugeben:
C:\PROGRAMME\SECUNET\GUDSTARSIGNUSBTOKENFUERELSTER\STARSIGNPKCS11_W32.DLL

Der Sicherheitsstick muss bei jedem Sendevorgang an einen USB-Anschluss des Computers angeschlossen werden. Diese Variante der Datenübertragung wird von ELSTER empfohlen, da sie einfach und preiswert ist.

ELSTER-Plus

Mit dem Registrierungsverfahren ELSTER-Plus wird als Anmeldeverfahren ELSTER-Plus (Signaturkarte) gewählt. Darüber hinaus muss eine Datei im Feld "Pfad" angegeben werden, über die ein Zugriff auf die Signaturkarte ermöglicht wird. Die Signaturkarte gilt als elektronische Unterschrift. Diese Variante der Datenübertragung ist im Gegensatz zum Sicherheits-Stick teurer und komplexer

Seite Reorganisation

Wenn die automatische Datensicherung aktiviert ist, so wird vor jeder Reorganisation eine Datensicherung angelegt und anschließend das Transaktionsprotokoll verkleinert.

2.5.11 Seite FinanzOnline (nur REWE)

Hier tragen Sie die erforderlichen Daten für die Uebertragung der Finanzdaten ein.

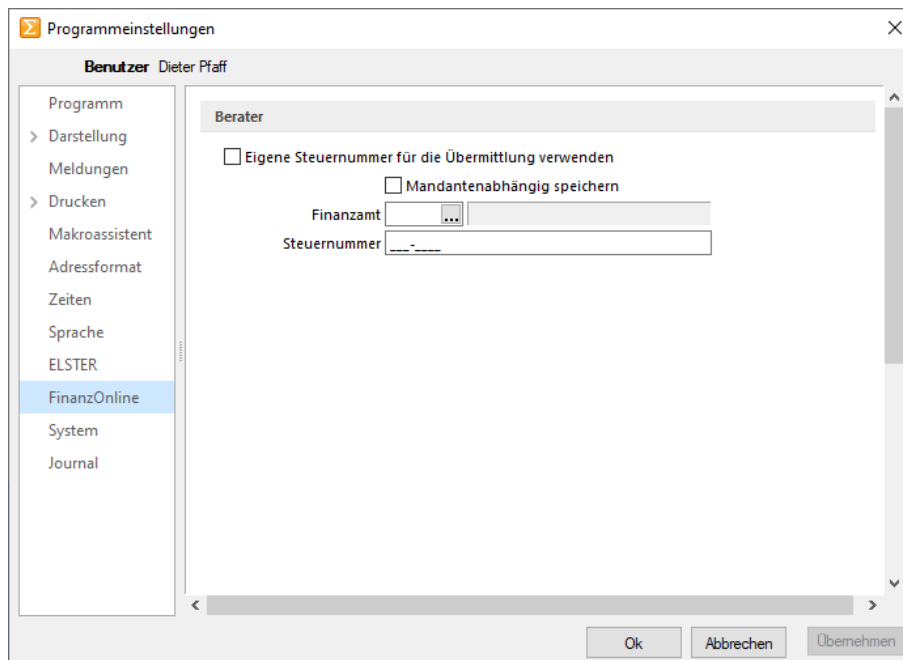


Abbildung 2.59: Einstellungen - FinanzOnline

Sie können die eigene Steuernummer für die Uebermittlung verwenden oder Mandantenabhängig speichern unter Angabe des Finanzamtes und der Steuernummer.

2.5.12 Seite System

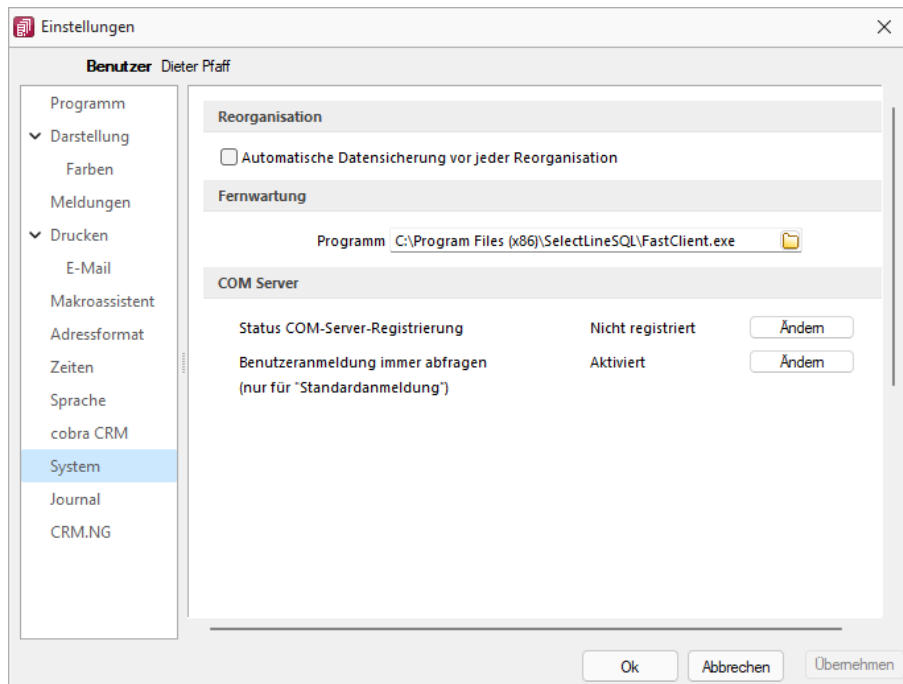


Abbildung 2.60: Einstellungen - System

Reorganisation - Wenn die automatische Datensicherung aktiviert ist, so wird vor jeder *Reorganisation* eine Datensicherung angelegt und anschliessend das Transaktionsprotokoll verkleinert.

Fernwartung - Der geeignete Pfad ist vorgegeben.

Com Server - Registrieren Sie auf dieser Seite die Applikation als COM-Server und aktivieren Sie OLE-Login für den automatischen COM-Zugriff bei einer Standardanmeldung.

2.5.13 Seite Journal

Dateianhänge - Auf dieser Seite können die Einstellungen für neue Dateianhänge für ein [Journal](#) festgelegt werden. Mit Deaktivierung der Option "Einstellungen am Journal einstellbar" können diese Vorgaben im Journal selbst nicht mehr geändert werden. Diese werden dann dort nur noch zur Information angezeigt.

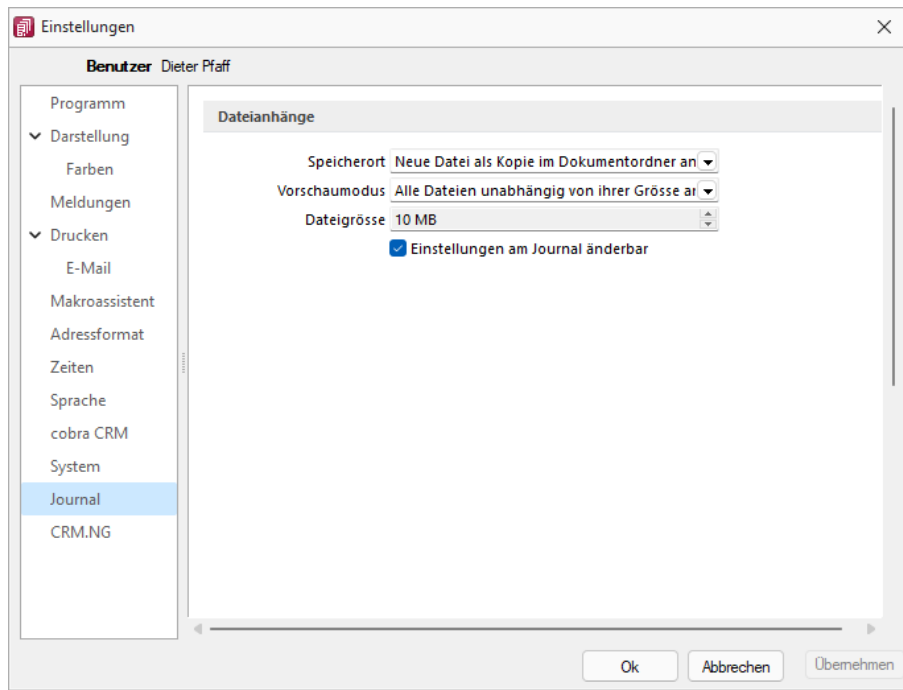


Abbildung 2.61: Einstellungen - Journal

Wählen Sie die Art der Zuordnung:

- Neue Datei als Kopie im Dokumentordner anlegen
- Neue Datei in der Datenbank abspeichern
- Neue Datei als Link erstellen

Bei Verwendung der Option "Kopie im Dokumentenordner" werden die Dateianhänge von Notizen und Kontakten im Dokumentenordner des jeweiligen Mandanten gespeichert. Der Dateiname wird relativ, also ohne Pfadangaben, gespeichert. Das stellt sicher, dass bei Mandantenrücksicherungen in abweichende Mandanten und/oder Verzeichnisstrukturen die Anhänge korrekt geöffnet werden können.

Mit Setzen der Option "Dateivorschau anzeigen" im Journal wird Ihnen beim Markieren eines Eintrages der Dateianhang in einem Vorschauenfenster angezeigt. Hierfür können Sie über den Eintrag "Vorschaumodus" festlegen, ob dies immer oder nur in Abhängigkeit von der Dateigrösse, ggf. auf Nachfrage erfolgen soll. Die jeweilige Dateigrösse wird im gleichnamigen Eingabefeld festgelegt.

2.5.14 Pepper-Treiber

Generelle Information - Der Pepper-Treiber wurde auf die Version 15.1 aktualisiert, was die zukünftige Anbindung Terminals neuerer Generationen ermöglicht. Bitte entnehmen Sie dazu und zu den folgenden Punkten detailliertere Informationen dem Dokument "*Informationen und Konfiguration Kartenterminal*".

Zusätzliche Aktivierung mit Kunden- und Lizenz-ID bei Treibauf direkt notwendig

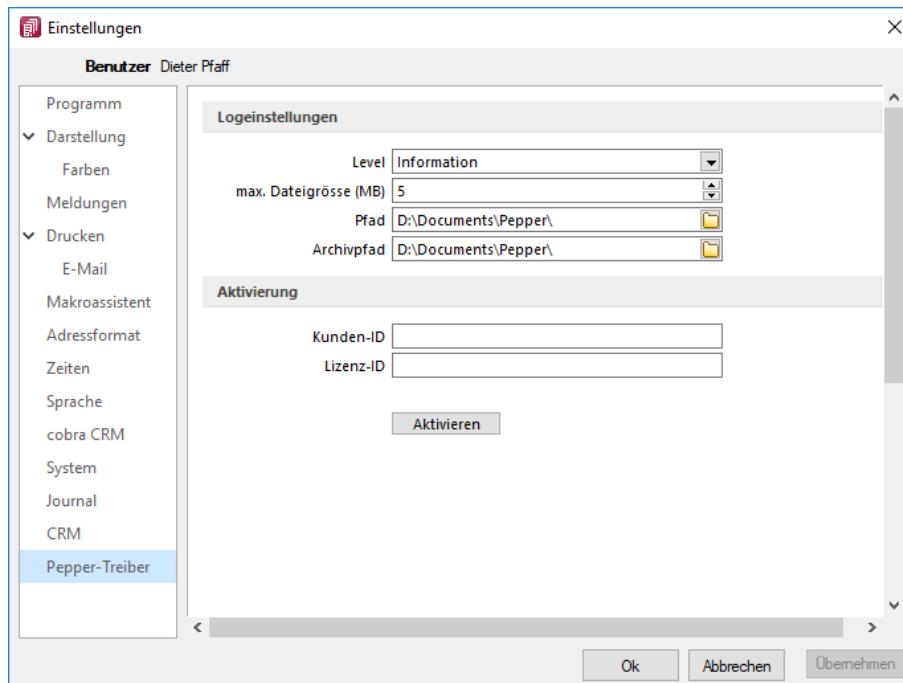


Abbildung 2.62: Pepper-Treiber

Beachten Sie dabei, dass neu eine gesonderte Registrierung in Form einer Kunden- und Lizenz-ID der Firma Treibauf gegenüber notwendig wird. Bestehende wie zukünftige neue Anwender erhalten diese Daten von uns jeweils zugestellt.

Dazu wurde der Baumeintrag "*Pepper-Treiber*" um einen neuen Bereich "*Aktivierung*" erweitert; in diesem können die Kunden- und die Lizenz-ID eingegeben werden. Mit dem Schalter erfolgt die Aktivierung direkt bei der Firma Treibauf und ab dann steht das Terminal zum Einsatz bereit.

Update bestehende Terminals notwendig

Beachten Sie zudem, dass die jetzt aktiv im Einsatz stehenden Terminals seitens des Herstellers upgedatet werden müssen. Wenden Sie sich dazu direkt an den Hersteller des Terminals mit der Info, dass Pepper auf die Version 15.1 aktualisiert wurde.

2.5.15 Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet

Wie wir vermehrt und seit 2 Jahren mitgeteilt haben, haben wir die Weiterentwicklung des Kassenterminals mit der Schnittstelle zu TREIBAUF und PEPPER eingestellt.

Trotzdem haben wir in der Übergangsphase die Wartung für den PEPPER-Treiber weiter für Sie bezahlt. Diese haben wir nun per 31.12.2019 gekündigt.

Was heisst das für Sie - Die Kassenterminallizenz von SELECTLINE werden wir für bestehenden Kassenterminallizenz Kunden weiterhin zur Verfügung stellen. Dies aber

- ohne Garantie und
- ohne Weiterentwicklung.

Damit diese aber seitens PEPPER ab dem 1.1.2020 funktioniert, müssen Sie sich, bzw. Ihr Kunde, direkt an den Hersteller der Peppersoftware, TREIBAUF AG, wenden.

Diese Lizenz muss dort neu erworben werden. Adresse: TREIBAUF AG www.treibauf.ch

3 Mandanten

Das Programm kann gleichzeitig die Datenbestände mehrerer Firmen - Mandanten verwalten.

Mandantenunabhängig - Allgemeingültige Daten, wie *Passwörter, Postleitzahlen, Banken, Finanzämter, Formeln, Schriften* und *Etiketten* werden zentral im Verzeichnis "Daten" bzw. in der "Datenbank SL_Daten" verwaltet.

Diese vom "Mandanten" unabhängigen, sogenannten Programmdaten werden zum Einen vom Programm geliefert und während der Nutzung laufend ergänzt (Banken, PLZ) oder werden zum Anderen überhaupt erst mit der Nutzung erstellt (Passwörter).

Mandantenabhängig - Für die mandantenspezifischen Daten, wie *Bankbezüge, Kunden, Lieferanten, Geschäftsvorfälle* etc., wird für jeden Mandanten ein eigener Datenbestand verwaltet.

Je "Mandant" wird dazu im Verzeichnis "Daten" ein neues Verzeichnis bzw. eine neue Datenbank unter dem Mandantennamen, ergänzt um das Mandantenverzeichnis "M" angelegt.

Beispiel

Die Daten des Mandanten AUFTRAG werden in der Datenbank SL_AUFTRAG verwaltet.



i Auch wenn Sie selbst nur die Daten einer Firma verwalten wollen, können Sie die Mandantenfähigkeit dazu nutzen, an einem Testmandanten mit überschaubarem Datenbestand das Programm kennenzulernen und Aktionen, deren Ausgang Ihnen unklar erscheint, erst einmal mit dem Testmandanten auszuprobieren.

3.1 Mandant Wechseln und Verwalten

Über "Applikationsmenü / Wechseln und Verwalten" oder über "Mandant / Wechseln und Verwalten" im jeweiligen Programm erscheint die "Mandantenverwaltung".



Abbildung 3.1: Mandantenwechseln und verwalten

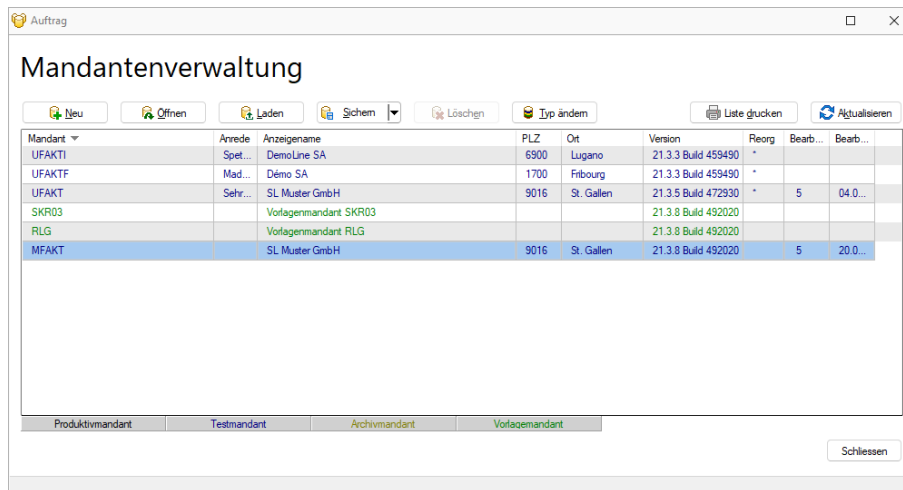





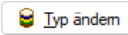

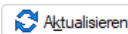


Abbildung 3.2: Mandantenverwaltung

Es werden alle für das Programm verfügbaren "Mandanten" angezeigt.

-  - Mit dem Schalter "Neu" kann ein "neuer Mandant" angelegt werden.
-  - Sie können jetzt einen "Mandanten" auswählen und mit einem Doppelklick oder durch Betätigen des Schalters "Öffnen" die Auswahl abschliessen.
-  - Mit dem Schalter "Laden" kann die "Datensicherung" geladen werden.
-  - Mit dem Schalter "Sichern" kann eine Datensicherung des markierten "Mandanten" erstellt werden.
-  - Mit dem Schalter "Löschen" können Sie nicht mehr benötigte "Mandanten" entfernen. Es darf sich dabei aber *nicht* um den aktuell geöffneten Mandant handeln. Das Programm lässt sich diesen Vorgang zweimal bestätigen, da die Daten unter Umständen auch noch von anderen Programmen genutzt werden. Anschliessend wird das komplette Mandantenverzeichnis im Ordner Daten gelöscht.
-  - Über den Schalter "Typ ändern" kann der Mandantentyp geändert werden (nur AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN).
-  - Über den Schalter "Liste drucken" können Sie eine "Mandanten-Übersicht" ausdrucken.
-  - Über den Schalter "aktualisieren" wird der offene Mandant aktualisiert.

i Für das Löschen von "Mandanten" und Anlegen von "Datensicherungen" sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich. Ansonsten lassen sich diese Funktionen über die Rechteverwaltung sperren.

3.2 Mandant Neu

Über "Applikationsmenü / Wechseln und Verwalten / Neu" können Sie einen "Mandanten" neu anlegen.



Abbildung 3.3: Dialog neuer Mandant

Mandantenummer, Name und Firma - Die Mandantenummer kann aus maximal 6 Zeichen bestehen. Aus diesen Zeichen wird der WINDOWS-Verzeichnisname gebildet. Es sind nur Grossbuchstaben, Ziffern und der Unterstrich " _ " zugelassen.

Im Programm SELECTLINE RECHNUNGSWESEN haben Sie an dieser Stelle die Möglichkeit, über den Schalter

vorhandene Mandanten und der Aktivierung der Option **Mandanten aller Programme anzeigen**

im Fenster "Mandantenauswahl", einen bereits für andere Programme vorhandenen Mandanten auszuwählen.

Land - Für das *Mandantenland* können Sie wählen zwischen DEUTSCHLAND, ÖSTERREICH und SCHWEIZ.

Mandantentyp - Wählen Sie hier den gewünschten Mandantentyp.

Abbildung 3.4: Dialog neuer Mandant

Konsolidierungsmandant - Bei der Festlegung auf diesen *Mandantentyp* erscheint die nachfolgende Meldung

Abbildung 3.5: Warnung Konsolidierungsmandant

Die *Konsolidierung* kann direkt beim Erstellen des *Mandanten* entschieden werden und ist im RECHNUNGSWESEN Platin integriert und kein eigenes Modul.

Dieser Mandant nimmt dann alle Werte der zusammenfassenden Mandanten in verschiedenen [Buchungskreisen](#) für einen konsolidierten Abschluss auf.

Für einen konsolidierten Mandanten gibt es beim *Jahreswechsel* keine Saldenübernahme.

Des Weiteren ist auch keine OP-Verwaltung und Kostenstellenrechnung möglich.

Daten von Vorlagemandant übernehmen

Übernehmen Sie die Daten für einen neuen Mandanten in der Schweiz aus einem der Vorlagemandanten VKMU, VKMUF oder VKMUI, für DEUTSCHLAND SKR03 oder SKR04 und für einen Mandanten in ÖSTERREICH aus dem Vorlagemandanten RLG. Mit der Zuordnung des Kontenrahmens lt. Vorlagemandant stehen das entsprechende Steuerschlüsselsystem für die Rechnungslegung bzw. Übergabe an eine "Finanzbuchhaltung" und Textmuster für "Mahnungen" zur Verfügung.

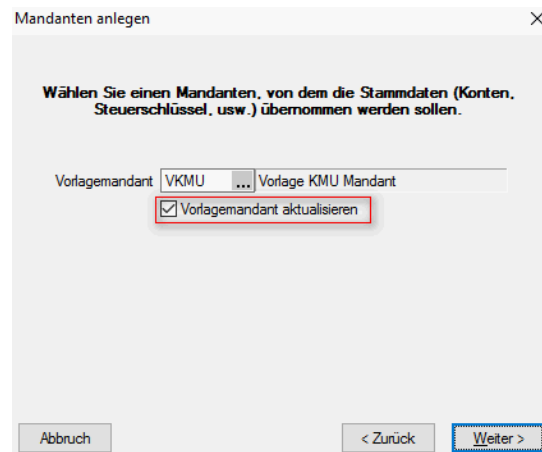


Abbildung 3.6: Aktualisierung Vorlagemandant

i Auch wenn Sie selbst nur die Daten einer einzelnen Firma verwalten wollen, können Sie die Mandantenfähigkeit zumindest dazu nutzen, an einem Testmandanten mit überschaubarem Datenbestand das Programm kennenzulernen und Aktionen, deren Ausgang für Sie ungewiss ist, erst einmal auszuprobieren. Hierzu können Sie beispielsweise sehr einfach einen Testmandanten anlegen und diesem mit der Option: "Daten übernehmen von Mandant" einen Datenbestand zuweisen.

Vorlagemandant aktualisieren - Bei der Neuanlage von "Mandanten" kann optional der "Vorlagemandant" aktualisiert werden. Auf der Seite für den Vorlagemandanten kann entschieden werden, ob dieser komplett neu geladen werden soll. Diese Funktionalität steht nur für die internen Vorlagemandanten SKR03, SKR04, RLG, VKMU, VKMUI und VKMUF für die Programme KASSENBUCH und RECHNUNGSWESEN zur Verfügung. Dabei werden alle Skripte für alle Jahre neu ausgeführt.

Daten zum Geschäftsjahr

Der Assistent zur Anlage eines "Mandanten" führt Sie nach der Auswahl des Vorlagemandantens zur Festlegung des Geschäftsjahresbeginn. Hier legen Sie Startmonat und Startjahr fest.

Startmonat

Es möglich, in den Mandantenländern DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH bei der Eröffnung des *Mandanten* einen abweichenden Startmonat für das erste Geschäftsjahr festzulegen. Auch besteht die Möglichkeit, die Anzahl der Monate frei zu definieren. Vorausgesetzt ist eine aktive D-A-CH-Lizenz in der Skalierung Platin.

Abbildung 3.7: Dialog neuer Mandant Lohn

i Alle programmspezifischen Mandanteneinstellungen werden im separaten Teil des Handbuchs unter "Applikationsmenü" ausführlich beschrieben.

abweichendes Wirtschaftsjahr - Es ist auch möglich ein abweichendes Wirtschaftsjahr anzulegen. Das Buchungsjahr ist dann abweichend, wenn es nicht mit dem Kalenderjahr übereinstimmt. Liegt ein abweichendes Wirtschaftsjahr vor, wird dieses vom Programm automatisch berücksichtigt und beim Buchen entsprechend geprüft.

Bei allen periodenbezogenen "Auswertungen" ist die Eingabe des Auswertungszeitraumes nur innerhalb des Buchungsjahres möglich. Datumseingaben bei den tagesgenauen Auswertungen, Primanota und Journal, die ausserhalb der Grenzen des Buchungsjahrs liegen, werden vom Programm intern auf die Grenzwerte korrigiert. Unberührt von der Einstellung des Geschäftsjahres bleiben die Umsatzsteuerauswertungen. Sie beziehen sich stets auf das Kalenderjahr. Daten, die für eine Umsatzsteuerauswertung relevant sind, werden vom Programm aus den angrenzenden Buchungsjahren geholt. Auswertungen mit Vorjahresvergleich (Bilanz, Erfolgsrechnung, BWA) sind nur dann sinnvoll, wenn auch die entsprechenden Buchungsjahre hinsichtlich Beginn und Dauer vergleichbar sind. Die Anzahl der Monate im Wirtschaftsjahr ist fest vorgelegt mit 12 Monaten und kann nicht über das Programm angepasst werden.

Rumpfwirtschaftsjahr - Ein Rumpfwirtschaftsjahr, z.B. bei unterjähriger Geschäftseröffnung mit Wahl WJ = KJ, anzulegen ist somit aus einer Programmfunktion heraus nicht möglich. Jedoch besteht die Möglichkeit in der Jahresdatenbank die Perioden für das Jahr, von Standard 12 Mona-

te, auf eine beliebige Periode zu ändern. Die genaue Vorgehensweise erklärt Ihnen auf Anfrage gerne unser SELECTLINE-Support.

Abschlussperioden - Um Ihre Jahresabschlüsse übersichtlich zu gliedern können Sie bis zu acht Abschlussperioden einstellen. Diese Einstellung kann jederzeit nachträglich in den Mandanteneinstellungen angepasst werden.

Versteuerungsart - Sie können zwischen der Versteuerungsart **vereinbart** oder **vereinnahmt** wählen.

Bei der Abrechnung der Steuer nach **vereinbarten** Entgelten muss die steuerpflichtige Person das Entgelt in derjenigen Abrechnungsperiode deklarieren, in der die Leistungen ihren Kunden in Rechnung gestellt wurde. Dementsprechend kann die Vorsteuer in der Abrechnungsperiode abgezogen werden, in welcher die Rechnung vom Leistungserbringer eingegangen ist.

Bei der Abrechnung nach vereinnahmten Entgelten entsteht die Umsatzsteuerschuld hingegen in dem Moment, in dem die steuerpflichtige Person das Entgelt tatsächlich erhält. Der Anspruch auf den Vorsteuerabzug entsteht im Zeitpunkt der Bezahlung. Diese Abrechnungsart ist auch möglich, wenn eine Debitorenbuchhaltung geführt wird.

Das vereinnahmte Buchen von Ausgangsrechnungen ist bei beiden Formen gleich. Programmintern wird jedoch bei der vereinnahmten Versteuerung der Steuerbetrag auf das im Steuerschlüssel hinterlegte "Nicht fällig"-Konto gebucht.

Versteuerungsmethode

Saldosteuersatz- und Pauschalsteuersatz-Methode

Es ist möglich, Mandate im RECHNUNGSWESEN über die sogenannte Saldosteuersatz- und Pauschalsteuersatz-Methode zu führen und abzurechnen.

Weiter ist es auch möglich, im AUFTRAG den Export für das RECHNUNGSWESEN dafür aufzubereiten. Aufgrund der relativ langen Begriffserklärungen und Schreibweisen einigten wir uns auf den durchgängigen Terminus "pauschal" der aber selbstverständlich auch die Saldosteuersatz-Methode beinhaltet. Hier zeigen wir die Unterschiede auf:

Saldosteuersatz-Methode	Pauschalsteuersatz-Methode
Privatwirtschaft	Öffentliche Institutionen, Gemein- und Gesundheitswesen
Je nach Steuersatz Umsatz bis max. CHF 5 Mio. oder zu entrichtende Steuer von max. bis CHF 100'000.00	KEINE Grenze gegen oben
Halbjährliche Abrechnung	Vierteljährliche Abrechnung
Anzahl Steuersätze max. 2	Anzahl Steuersätze mehr als 2

Abbildung 3.8: Steuerermethode

Ausnahme - Wenn in der Pauschalsteuersatz-Methode mehr als zwei Steuersätze verwendet werden, kann dies bei Bedarf so verbucht, aber nicht mehr mit dem von uns hinterlegten Formular ausgewertet werden. Die eidgenössische Steuerverwaltung schreibt in diesem Fall für die Deklaration die Verwendung eines Mischsatzes vor, mit dem die zu entrichtende Steuer des Gesamtumsatzes berechnet wird.

Informationen - Weitere Informationen zur ganzen Thematik und den verschiedenen Steuersätzen entnehmen Sie der Broschüre "MWST-Info 12 Saldosteuersätze" der eidgenössischen Steuerverwaltung.

Die Versteuerungsmethode schlägt standardmässig "effektiv" vor, dies kann erst bei einem Jahreswechsel wieder geändert werden.

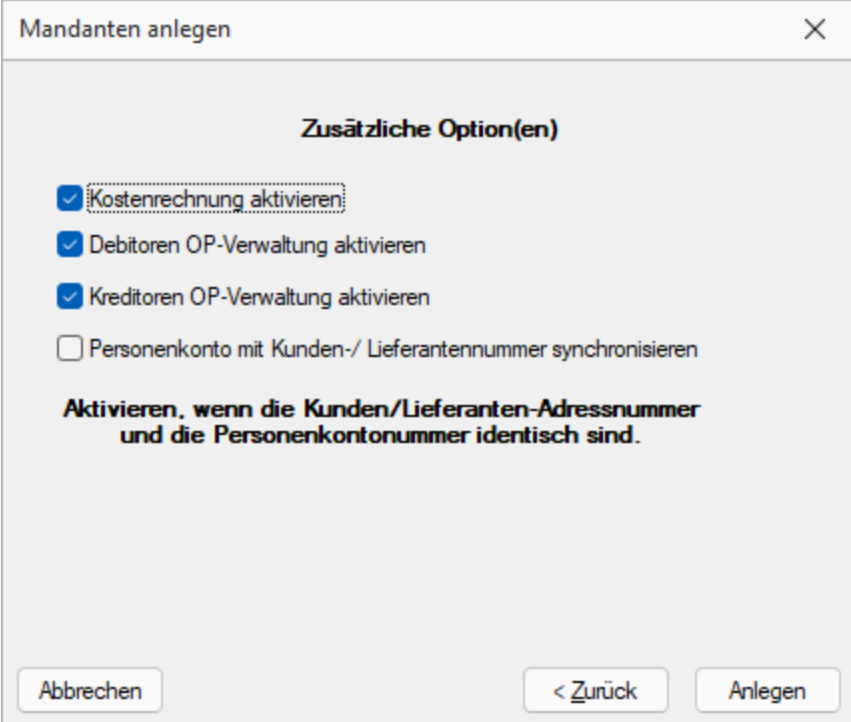
Auswahl:

- effektiv
- pauschal

Währung - In diesem Feld (nur mit gültiger D-A-CH-Lizenz) kann die "Mandantenwährung" ausgewählt werden. Beim Anlegen eines Fremdwährungsmandanten durchläuft das Programm ein Update der Währungstabelle und ermittelt die neuen Kurse zur Mandantenwährung. Nach dem Anlegen des Mandanten sollten die berechneten Kalkulationskurse geprüft werden.

[Weiter >](#)

Mandantenooptionen



The screenshot shows a dialog box titled "Mandanten anlegen" with a close button (X) in the top right corner. The main content area is titled "Zusätzliche Option(en)" and contains four options, each with a checkbox:

- Kostenrechnung aktivieren
- Debitoren OP-Verwaltung aktivieren
- Kreditoren OP-Verwaltung aktivieren
- Personenkonto mit Kunden-/ Lieferantenummer synchronisieren

Below the options, there is a bold instruction: **Aktivieren, wenn die Kunden/Lieferanten-Adressnummer und die Personenkontonummer identisch sind.**

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Abbrechen" on the left, "< Zurück" in the center, and "Anlegen" on the right.

Abbildung 3.9: Mandantenooptionen RECHNUNGSWESEN

Kostenrechnung und OP-Verwaltung - Optional können diese Programmfunktionen aktiviert oder deaktiviert werden.

Personenkonto mit Kunden-/Lieferantenummer synchronisieren - Hier kann festgelegt werden, ob Personenkonto und Kontonummer identisch sein sollen oder asynchron, d.h. Kunden-/Lieferantenummer wird abweichend vom Personenkonto verwaltet.

[Weiter >](#)

Da einige zuvor gemachten Angaben nach dem Anlegen nicht mehr änderbar sind, können Sie mit dem Schalter [< Zurück](#) diese nochmals einsehen und ggf. korrigieren.

Auftrag/Fibu-Direktkopplung und OP-Verwaltung

Wenn unterjährig oder rückwirkend zum Beginn eines Wirtschaftsjahres per Direktkopplung mit der FIBU begonnen werden soll, dann haben die AUFTRAGS- OPs mit Datum im angelegten Fibu-Zeitraum keine Berechtigung mehr (von nun an sind die Buchungssätze die Basis für OPs) – sie werden gelöscht!

Damit gehen Skonto-Gutschriften verloren. - Darum unbedingt **vorher** alle Belege, Zahlungen, Skonti (nach Datum selektiert) **per Stapelexport** aus dem noch "puren" Auftrags-Mandanten exportieren!

Hier die empfohlene Vorgehensweise:

1. Im AUFTRAG: Über *Schnittstellen / Fibu-Export / Weitere / Buchungsliste* alle Belege und Zahlungen bis zum letzten Tag ohne Fibu-Zeitraum "ins Nirwana" exportieren (z.B. bis 31.12.2019, wenn erster Fibu-Zeitraum ab 01.01.2020). Damit haben alle Belege und Zahlungen, deren OPs unverändert bleiben, ein Exportdatum (sie werden nie wieder auf "zu exportieren?" geprüft).
2. Im AUFTRAG: Über *Schnittstellen / Fibu-Export / SL-Fibu Stapel* alle Belege und Zahlungen mit Datum im Fibu-Zeitraum in die Stapeldatei exportieren und das Stapelexportprotokoll abspeichern.

Vorteil: An Hand der Salden am Ende des Buchungsprotokolls, kann vor dem ersten Direktexport bzw. Stapelverarbeiten geprüft werden, ob alle Sachkonten vorhanden und korrekt sind. Nötige Korrekturen können später in der Fibu im Stapelbuchen erfolgen. Die Auftrags-Belege brauchen nicht geändert werden!

3. Im RECHNUNGSWESEN: "*Mandant neu*": Der bestehende AUFTRAGS-Mandant wird neuer FIBU-Mandant - er wird "der Fibu bekannt gemacht" - die AUFTRAGS-Mandanteneinstellung 'Fibu-Kopplung' wird automatisch auf "Direkt" gestellt.

Der Hinweis auf das OP-Löschen kann bestätigt werden. Ab jetzt obliegt die OP-Verwaltung der Fibu.

4. Im RECHNUNGSWESEN: Über *Stammdaten / Konten* die Funktion 'Personenkonten anlegen' ausführen.

5. Im RECHNUNGSWESEN: Über *Offene Posten / Offene Posten-Vortrag* die EB-Buchungen je Personenkonto erzeugen.
6. Im RECHNUNGSWESEN: Anhand des Stapelexportprotokolls die fehlenden Sachkonten (Ertrag, Aufwand, Bestand) anlegen.
7. Im RECHNUNGSWESEN: Über *Buchen / Stapelbuchen* die Stapel-Datei importieren und prüfen lassen. Ggf. die Positionen bearbeiten und korrigieren. Danach den Stapel verarbeiten. Alle (vorher gelöschten) OPs werden wieder angelegt und ausgeglichen.
8. Im RECHNUNGSWESEN: Über *Offene Posten / Bearbeiten* die OP-Liste auf nicht ausgeglichene Zahlungs-OPs prüfen. Bei "gepflegter" OP-Verwaltung sollten keine bzw. nur wenige vorhanden sein.

Sonst prüfen, ob der manuelle Ausgleich möglich ist. Wenn ja, sollten die Ausgleichsroutine über *Applikationsmenü / Wartung / Reorganisation / Offene Posten* mit den Optionen 'Ausgleich bei gleichem OPBeleg' und 'sonstige Ausgleichsoptionen' (ausser die Option 'Verrechnung nach OP-Datum') weitere/restliche Ausgleiche bringen.

9. Im AUFTRAG: Beleg speichern legt keinen OP mehr an. Erst der exportierte Dialogbuchungssatz bzw. der importierte und verarbeitete Stapelbuchungssatz erzeugt den OP. Exportieren aus dem Statusbereich des Belegs oder über *Schnittstellen / Fibu-Export / SL - Fibu Direkt*.

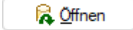
Das Zurückstellen der Fibu-Kopplung auf "Keine" meldet die FIBU ab - der Mandant steht in der Mandantenauswahl des RECHNUNGSWESENS nicht mehr zur Verfügung. Die RECHNUNGSWESEN-Daten sind nach wie vor vorhanden - eine erneute Kopplung ist möglich.

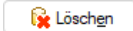
3.3 Mandant wählen

Der gerade aktive Mandant wird Ihnen ständig in der Statuszeile angezeigt.

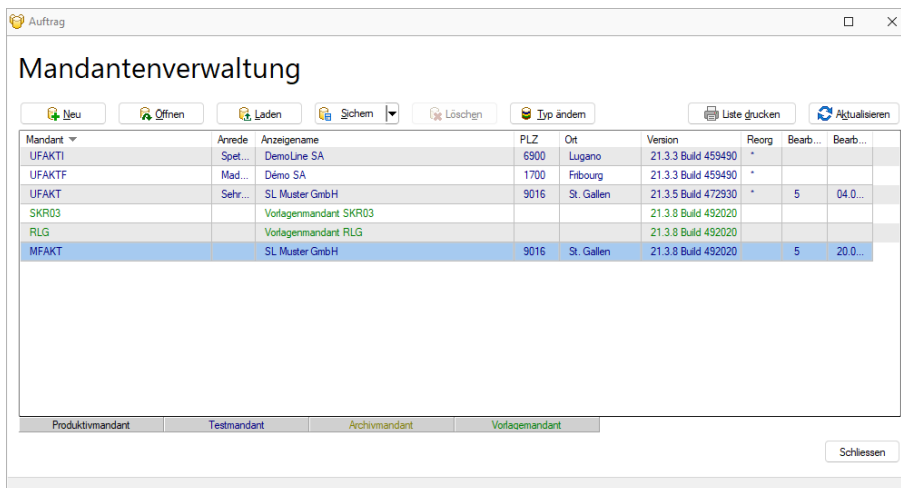
Mandant: UFAKT | Benutzer: 1

Über "Applikationsmenü / Wechseln und Verwalten" können Sie einen anderen "Mandanten" öffnen. Es werden alle für das Programm verfügbaren "Mandanten" angezeigt. Für "Mandanten", welche reorganisiert werden müssen, finden Sie Reorganisationshinweise in der Statuszeile. Zusätzlich sind diese in der Spalte **Reorg** gekennzeichnet.

Sie können jetzt einen "Mandanten" per Doppelklick oder über den Schalter  auswählen.

Weiterhin können Sie mit dem Schalter  evtl. nicht mehr benötigte "Mandanten" entfernen. Dazu darf der zu löschende "Mandant" aber **nicht** der gerade aktive "Mandant" sein.

"Vorlagemandanten" sind farblich (grün) gekennzeichnet, selbst angelegte "Mandanten" hingegen schwarz.



Mandant	Anrede	Anzeigename	PLZ	Ort	Version	Reorg	Bearb...	Bearb...
UFAKTI	Spet...	DemoLine SA	6900	Lugano	21.3.3 Build 455490	*		
UFAKTF	Mad...	Démo SA	1700	Fribourg	21.3.3 Build 455490	*		
UFAKT	Sehr...	SL Muster GmbH	9016	St. Gallen	21.3.5 Build 472930	*	5	04.0...
SKR03		Vorlagemandant SKR03			21.3.8 Build 492020			
RLG		Vorlagemandant RLG			21.3.8 Build 492020			
MFAKT		SL Muster GmbH	9016	St. Gallen	21.3.8 Build 492020		5	20.0...

Produktivmandant | Testmandant | Archivmandant | Vorlagemandant

Abbildung 3.10: Mandantenverwaltung

3.4 Mandantentyp

Folgende Mandantentypen stehen zur Verfügung (nur AUFTRAG und REWE):

- *Produktivmandant* (keine Einschränkungen)
- *Testmandant* (keine Begrenzung der Anzahl → Wasserzeichen in allen Druckausgaben)
- *Archivmandant* (keine Begrenzung der Anzahl → Anlegen / Löschen von Datensätzen nicht möglich)
- *Vorlagemandant* (nur REWE, keine Begrenzung der Anzahl → Anlegen / Löschen von Datensätzen (Bewegungsdaten) nicht möglich)
- *Konsolidierungsmandant* (nur REWE, ist im RECHNUNGSWESEN Platin integriert)

Das Ändern des Mandantentyps geht ausschliesslich in Abhängigkeit zum vorhandenen Mandantentypen. Es kann immer nur einer der nachfolgenden Mandantentypen gewählt werden, dabei gilt folgende absteigende Reihenfolge:

Produktivmandant → Testmandant → Vorlagemandant (nur REWE) → Sicherungsmandant

Das Wechseln in den vorherigen Typ bzw. in den Typ "Produktivmandant" ist nur mit unbegrenzter Mandantenanzahl möglich.

Der Wechsel auf einen anderen *Mandantentyp* ist beim *Konsolidierungsmandanten* nachträglich nicht mehr möglich.

3.4.1 Konsolidierungsmandant

Mit dem *Konsolidierungstool* können die Einzelabschlüsse aus mehreren *Mandanten / Unternehmen* in einem *Mandanten* zusammengeführt, bereinigt und zu einem konsolidierten Abschluss zusammengefasst werden. In einem solchen Mandanten sind keine OP-Verwaltung und Kostenrechnung möglich!

Mandant anlegen

Mandantentyp - Wählen Sie hier den gewünschten Mandantentyp.

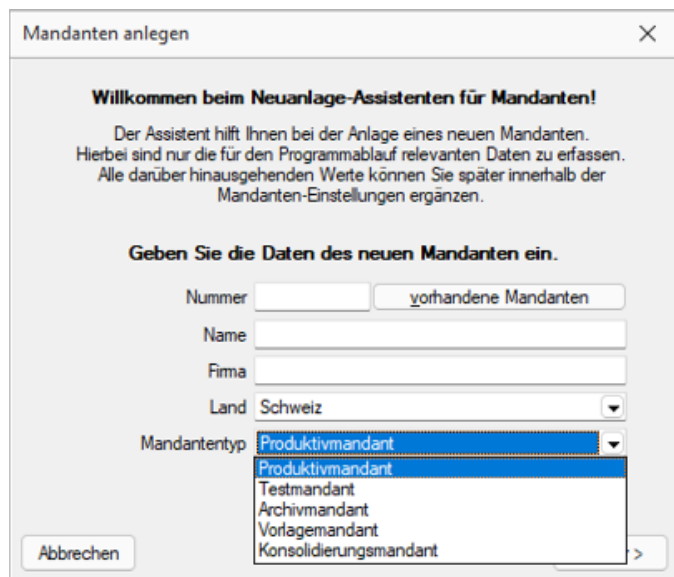


Abbildung 3.11: Dialog neuer Mandant

Konsolidierungsmandant - Bei der Festlegung auf diesen *Mandantentyp* erscheint die nachfolgende Meldung

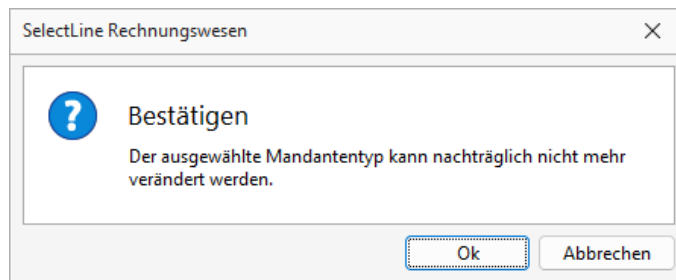


Abbildung 3.12: Warnung Konsolidierungsmandant

Die *Konsolidierung* kann direkt beim Erstellen des *Mandanten* entschieden werden und ist im RECHNUNGSWESEN Platin integriert und kein eigenes Modul.

Dieser Mandant nimmt dann alle Werte der zusammenfassenden Mandanten in verschiedenen [Buchungskreisen](#) für einen konsolidierten Abschluss auf.

Für einen konsolidierten Mandanten gibt es beim *Jahreswechsel* keine Saldenübernahme.

Einstellungen in den Stammdaten

Wenn der geöffnete Mandant ein konsolidierter ist, gibt es unter "*Stammdaten / Konstanten*" einen neuen Menüpunkt "*Buchungskreise*".



Abbildung 3.13: Buchungskreise

Mit deren Hilfe werden die Daten aus den verschiedenen *Mandanten* unterschieden und auch importiert.

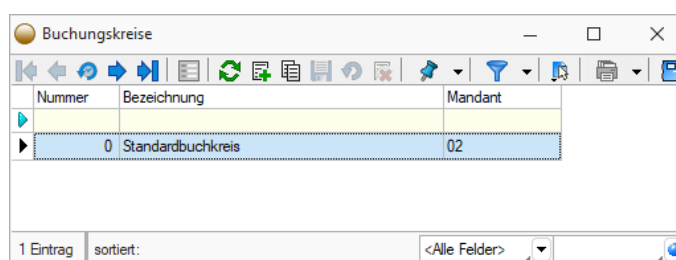


Abbildung 3.14: Buchungskreise

Für jeden einzelnen Mandanten, der konsolidiert werden soll, sollte ein eigener Buchungskreis angelegt werden. Der Import der Buchungen aus dem ursprünglichen Mandanten erfolgt dann in den entsprechenden Buchungskreis. Dadurch wird eine *Vermischung* der Buchungen aus den verschiedenen Mandanten verhindert und es kann jederzeit nachvollzogen werden, welche Buchung wo ihren Ursprung hat.

Über den Schalter **Buchungen löschen** werden alle Buchungen, die in den betreffenden Buchungskreis importiert wurden, gelöscht. Wird ein Buchungskreis komplett gelöscht, werden auch alle dazugehörigen importierten Buchungen gelöscht.

Import der Daten

Der Import der Daten kann direkt über den Button **Import** im Dialog *Buchungskreis* erfolgen oder über den Menüpunkt *"Schnittstellen / Import / Buchungskreise"*, der auch nur im *Konsolidierungsmandanten* existiert.

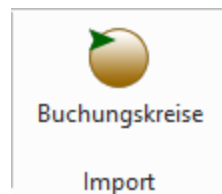


Abbildung 3.15: Import Buchungskreise

Bei der zweiten genannten Möglichkeit kann in mehrere Buchungskreise zeitgleich importiert werden.

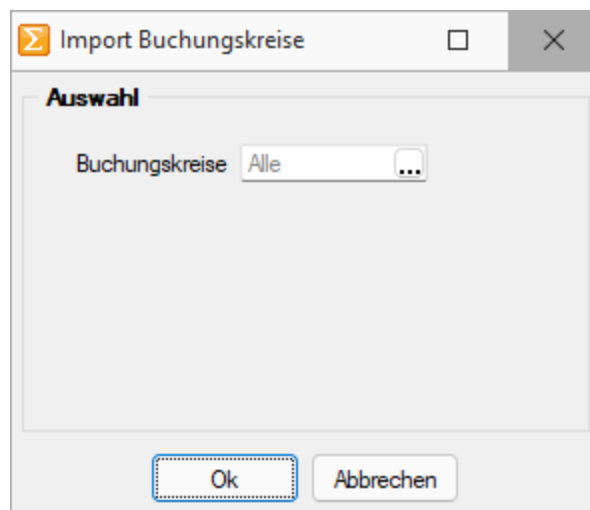


Abbildung 3.16: Import Buchungskreise

Wird keine Auswahl für das Feld *Buchungskreis* getroffen, wird in alle vorhandenen Buchungskreise importiert. Ansonsten gelangt man mit **...** in die Auswahl aller Mandanten und es können mit [Ctrl] + linker Maustaste mehrere Mandanten ausgewählt werden. Danach ändert sich der Inhalt des Feldes *Buchungskreis* von „Alle“ auf „Auswahl“.

Nummer	Bezeichnung	Mandant
0	Standardbuchkreis	02
1	Mandant Muster SL GmbH	UFIBU
2	Mustemandant Französisch	UFIBU

Abbildung 3.17: Buchungskreise

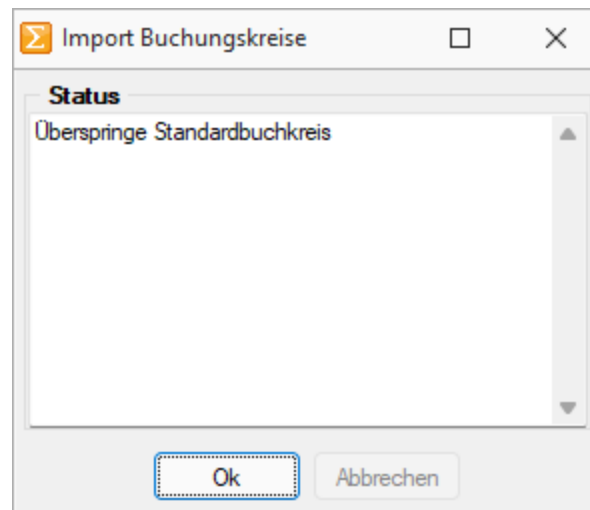


Abbildung 3.18: Import Buchungskreise

Beim Import werden alle Buchungen des im Buchungskreis gewählten Mandanten übernommen.

Wichtig gilt weiter zu beachten:

- Abgleich Kontendaten - Es erfolgt ein Abgleich der Kontendaten. D. h. Konten, die im konsolidierten Mandanten noch nicht existieren, werden mit der konventionellen oder Konsolidierungs-Kontonummer angelegt. Es erfolgt jedoch kein Abgleich der Konteneinstellungen! Diese müssen, wie auch andere Stammdaten (z. B. Steuerschlüssel), selbst gepflegt und mit den zusammenfassenden Mandanten abgestimmt werden.
- Buchungsjahr, Währung und Mandantenland identisch - Es können zudem nur Daten aus Mandanten übernommen werden, die ein Wirtschaftsjahr besitzen, welches dem aktuellen Jahr des *Konsolidierungsmandanten* und derselben Währung und Mandantenland entspricht!
- Mehrfacher Import - Wird in einem Buchungskreis, in dem bereits Buchungen importiert wurden, erneut importiert, werden die bestehenden Buchungen komplett gelöscht und mit den neuen überschrieben. Nach jeder Übernahme wird ein Hinweisfenster ausgegeben, aus welchem ersichtlich ist, wie viele Daten gelöscht bzw. angelegt wurden.

Buchen im Konsolidierungsmandanten

Für die Konsolidierung wurde in die Buch-Tabelle ein neues Feld *BuchKreis* eingefügt, das mittels Spalteneditor wahlweise ein- und ausgeblendet und entsprechend platziert werden kann.

Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuerwert	Netto
CHF	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Konto	Gegenkonto	Betrag	Währung	Steuercode	Text1
	29	1	01.01.2022		910000	299000	627 188.64	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022
	29	2	01.01.2022		299000	910000	627 188.64	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022
	28	1	01.01.2022		910000	2990	210 680.59	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022
	28	2	01.01.2022		2990	910000	210 680.59	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022
	27	1	01.01.2022		910000	220000	95 781.97	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022
	27	2	01.01.2022		220000	910000	95 781.97	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022
	26	1	01.01.2022		200200	910900	0.00	USD		Jahresübernahme vom 01.01.2022
	26	2	01.01.2022		910900	200200	234.57	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022
	25	2	01.01.2022		200100	910900	8 499.05	EUR		Jahresübernahme vom 01.01.2022
	25	1	01.01.2022		910900	200100	12 180.57	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022

Abbildung 3.19: Buchen BuchKreis

Es kann nur im Standardbuchkreis „0“ gebucht und korrigiert werden. In anderen Buchungskreisen können nachträglich keine Buchungen erfasst oder bearbeitet werden. Korrekturbuchungen müssen also im Buchkreis „0“ erfolgen. Beachten Sie, dass solche Buchungen bzw. die Anpassung Kontensalden nicht auf ein neues Jahr übertragen werden!

Auswertungen

Abbildung 3.20: Bilanz Buchungskreise

In den Auswertungen

- Buchungsliste
- Bilanz
- Erfolgsrechnung

gibt es für den zusammengefassten Mandanten, die Möglichkeit die Ausgabe der Daten nach *Buchungskreisen* einzuschränken bzw. zu erweitern.

Jahreswechsel

Abbildung 3.21: Jahreswechsel Konsolidierungsmandant

Für einen *Konsolidierungsmandanten* gibt es beim Jahreswechsel keine Saldenübernahme und somit auch keine Eröffnungsbuchungen, da diese wiederum aus den zu *Konsolidierungsmandanten* gebildet werden. Optional können die im Vorjahr definierten Buchungskreise in das neue Jahr übernommen werden.

Wenn der *Konsolidierungsmandant* selbst auch bebucht und im Ergebnis berücksichtigt und daher ein Saldoübertrag gewünscht werden soll, so muss dies in einem eigenständigen Mandanten, der wiederum auch konsolidiert wird, abgewickelt werden. Einstellungen

Einstellungen im zu konsolidierenden Mandanten

Für die Mandanten, die zusammengefasst werden sollen gibt es kaum Einstellungen vorzunehmen. Es gibt hier lediglich die Möglichkeit für jedes einzelne Konto in den Kontenstammdaten ein Konsolidierungskonto anzugeben.


Abbildung 3.22: Einstellungen Konsolidierungsmandant

Für den Import der Daten in einen konsolidierten Mandanten wird dann das Konsolidierungskonto anstatt des ursprünglichen Kontos verwendet. D. h. für das im obigen Bild gezeigte Beispiel wird das Konto „3000“ beim Import in den konsolidierten Mandanten durch das Konto „32000“ ersetzt.

3.5 Mandant - Einstellungen

Über *"Mandant / Einstellungen"* werden Details und Voreinstellungen zum Programmverhalten für den entsprechenden *"Mandanten"* festgelegt.

Über eine [Baumstruktur](#) wechseln Sie zwischen den einzelnen Seiten. Egal auf welchem Reiter der *"Mandanteneinstellungen"* Sie sich befinden, in der obersten Zeile wird Ihnen immer der Buchungszeitraum des *aktuellen Jahres* und des *Vorjahres* und der verwendete Vorlagemandant, Buchungsmonat und Steuerungsart sowie die Gewinnermittlung angezeigt. Diese Einstellungen können nicht mehr, ausser Gewinnermittlung, über eine Programmfunktion angepasst werden.

 Sie gelangen auch per Doppelklick auf die Mandantenummer in der Statusleiste in die *"Mandanteneinstellungen"*.

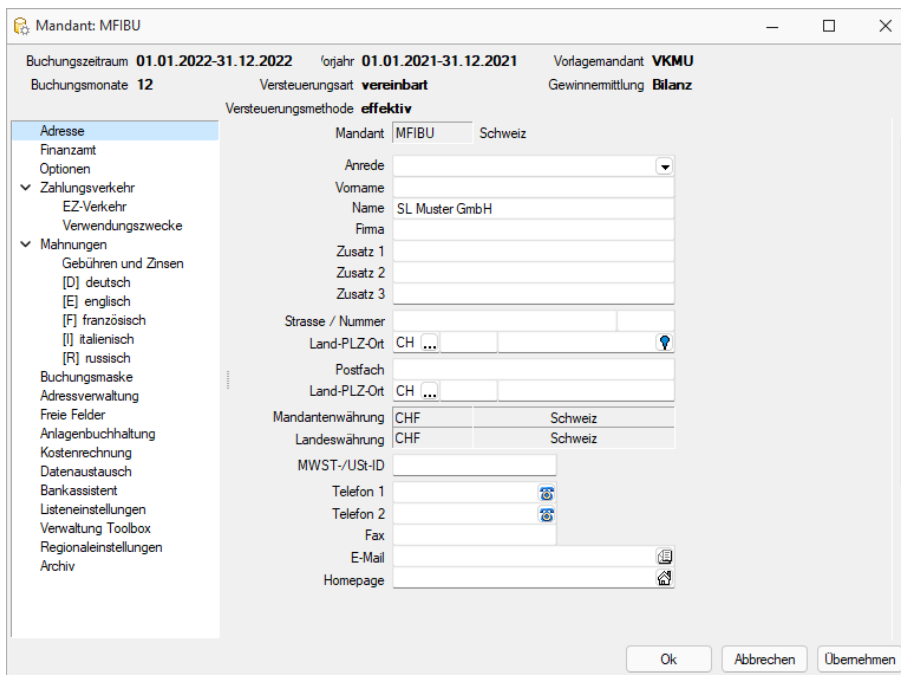


Abbildung 3.23: Mandanteneinstellungen

3.5.1 Adresse

Unter "Mandant / Einstellungen / Seite Adresse" können Sie die Anschriftsdaten Ihres Mandanten ergänzen, da bei der Neuanlage bisher nur der "Mandantennamen" erfasst wurde.

Mandant: MFIBU

Buchungszeitraum: 01.01.2022-31.12.2022 | Vorjahr: 01.01.2021-31.12.2021 | Vorlagemandant: VKMU
 Buchungsmonate: 12 | Steuerungsart: vereinbart | Gewinnmittlung: Bilanz
 Versteuermethode: effektiv

Adresse

Mandant: MFIBU Schweiz

Anrede: [Dropdown]

Vorname: [Text]

Name: SL Muster GmbH

Firma: [Text]

Zusatz 1: [Text]

Zusatz 2: [Text]

Zusatz 3: [Text]

Strasse / Nummer: [Text]

Land-PLZ-Ort: CH ...

Postfach: [Text]

Land-PLZ-Ort: CH ...

Mandantenwährung: CHF Schweiz

Landeswährung: CHF Schweiz

MWST-/USt-ID: [Text]

Telefon 1: [Text] [Phone Icon]

Telefon 2: [Text] [Phone Icon]


Fax: [Text]

E-Mail: [Text] [Email Icon]

Homepage: [Text] [Home Icon]

Ok Abbrechen Übernehmen

Abbildung 3.24: Mandanteneinstellungen Adresse

Durch Mausklick auf die Symbole der Eingabefelder Telefon-, E-Mail- oder Internetverbindung werden bei vorhandener Software automatisch die entsprechenden Programme gestartet. Durch Klick mit der rechten Maustaste auf das Telefonsymbol  gelangen Sie in die Maske zur Telefon-Konfiguration. Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie im Abschnitt Tapi- Konfiguration im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

Die **Mandantenwährung** entspricht der Buchwährung. Die Landeswährung ist besonders für die Erstellung der Steuermeldungen interessant.

3.5.2 Finanzamt

Die Angaben unter *Mandant / Einstellungen / Seite Finanzamt* werden für die gesetzlich vorgeschriebenen steuerlichen Meldungen, z.B. Umsatzsteuer-Voranmeldung () und Zusammenfassende Meldung (ZM) (), benötigt. Geben Sie Kanton, Bundesland, Finanzamt, Steuernummer, Teilnehmernummer für die ZM und die Meldezeiträume an.

Abbildung 3.25: Mandanteneinstellungen Finanzamt

ZM-Zeitraum - Für die *"Zusammenfassende Meldung"* kann bei monatlicher Abgabe optional entschieden werden, ob neben den Warenlieferungen auch die sonstigen Leistungen monatlich übertragen werden sollen. Dies muss vorher mit dem zuständigen Finanzamt abgestimmt werden.

Wählen Sie hier nun aus folgenden Zeiträumen aus:

- Monat
- Quartal
- Halbjahr
- Jahr

D-A-CH - Bei lizenziertem D-A-CH-Modul steht Ihnen die Möglichkeit offen für Deutschland, Österreich und Schweiz eine Umsatzsteuermeldung abzugeben. Um diese korrekt zu übermitteln können Sie für jedes Land separat die Steuerinformationen hinterlegen. Für die Schweizer Meldung haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, die Ermittlung der CHF-Beträge für die MWST-Meldung anhand von Tages- oder Monatskursen ermitteln zu lassen. Wurde die Meldung einmal übertragen, ist die Berechnungsmethode für das entsprechende Buchungsjahr festgestellt. In Österreich werden die Tageskurse und in Deutschland die Monatskurse für Umrechnung in die Landeswährung herangezogen.

Anwendung findet dies, wenn der Mandant in Fremdwährung geführt wird. Die Steuermeldungen sind immer in Landeswährung abzugeben.

USt-Zahlungen speichern - Die Speicherung der Umsatzsteuerzahlungen kann optional nach dem ELSTER- Versand oder nach Formulardruck erfolgen. Die Werte werden dann unter "Auswertungen / Umsatzsteuer Zahlungen" gespeichert und fließen in die Berechnung der Sondervorauszahlungen des Folgejahres ein.

3.5.3 Optionen

Hier unter *Mandant / Einstellungen / Seite Optionen* wird die hinterlegte *Versteuerungsart* und *Versteuerungsmethode* sowie die Methode der Gewinnermittlung angezeigt.

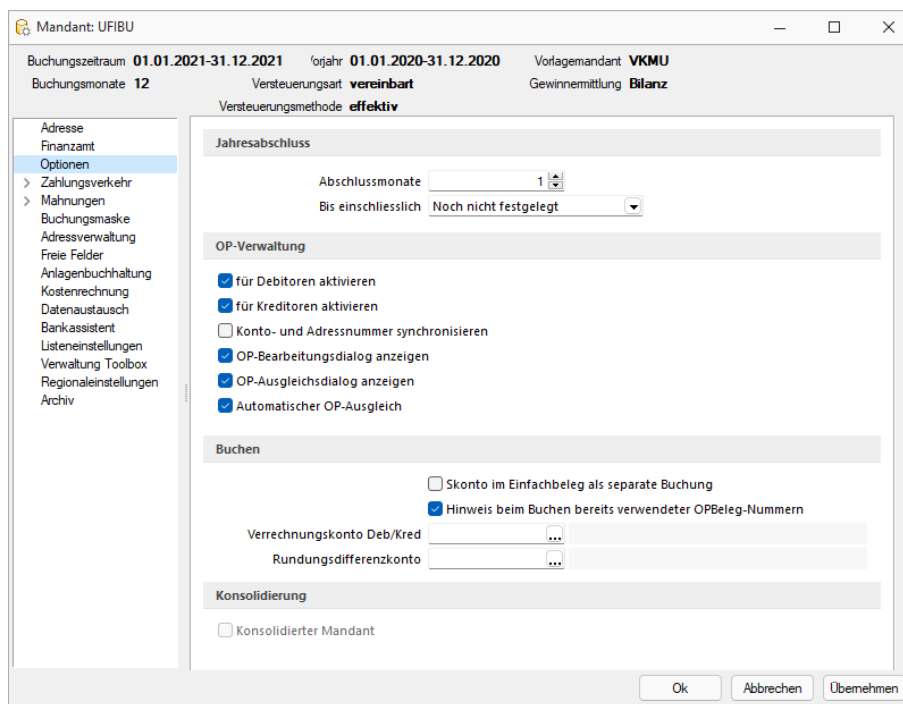


Abbildung 3.26: Mandanteneinstellungen Optionen

Jahresabschluss - Bei der Anlage des "Mandanten" hatten Sie bereits die Möglichkeit Abschlussmonate einzugeben, diese Einstellung kann jederzeit angepasst werden, um umfangreiche Buchungen zum Jahresabschluss zu gliedern und eine grössere Übersichtlichkeit zu schaffen.

OP-Verwaltung

- **für Debitoren / Kreditoren aktivieren** - Die Art der OP-Verwaltung und des OP-Ausgleichs legen Sie ebenfalls hier fest. Es ist möglich, komplett ohne "Offene Posten" zu arbeiten. Deaktivieren Sie dazu die entsprechenden Optionen für Debitoren und Kreditoren. Ebenso kann eine einseitige Sperrung der OP-Verwaltung erfolgen. Das Deaktivieren bewirkt, dass beim Bebuchen von Debitoren (Kunden) und Kreditoren (Lieferanten) keine OPs angelegt werden. Die bereits zum Zeitpunkt der Deaktivierung bestehenden Posten bleiben erhalten, können allerdings nicht mehr bearbeitet werden.

- **Konto- und Adressnummer synchronisieren** - Weiterhin können Sie die Einstellung für die Synchronisierung der Kunden-/ Lieferantenummer und Fibukonto nochmals anpassen. Ist die Option nicht aktiv, können zu einer Kontonummer eine oder mehrere beliebige Adressnummern gehören. Ist die Option aktiv, wird mit dem Anlegen eines Debitoren / Kreditoren automatisch das entsprechende "Personenkonto" angelegt.
- **OP-Bearbeitungsdialog - OP Ausgleich** - Für den OP-Ausgleich gibt es verschiedene Möglichkeiten, die entsprechenden Optionen zu kombinieren.

- OP-Bearbeitungsdialog anzeigen
- OP-Ausgleichsdialog anzeigen
- Automatischer OP-Ausgleich

Nur der vollautomatische Ausgleich ist ausgeschaltet. Beim Buchen von "Offenen Posten" erscheint immer der Ausgleichsdialog, wenn ein Ausgleich möglich ist – auch bei Neuanlage eines OPs. Findet das Programm bei der Anlage eines neuen Postens keinen entsprechenden Ausgleichsposten erscheint der OP-Bearbeitungsdialog.

- OP-Bearbeitungsdialog anzeigen
- OP-Ausgleichsdialog anzeigen
- Automatischer OP-Ausgleich

Bei der Neuanlage eines OPs (manuelles Buchen) erscheint immer der Bearbeitungsdialog – unabhängig davon, ob eine Ausgleichsmöglichkeit gegeben ist.

- OP-Bearbeitungsdialog anzeigen
- OP-Ausgleichsdialog anzeigen
- Automatischer OP-Ausgleich

Es erscheint kein OP-Folgedialog bei der Neuanlage (manuelles Buchen) eines "Offenen Postens".

- OP-Bearbeitungsdialog anzeigen
- OP-Ausgleichsdialog anzeigen
- Automatischer OP-Ausgleich

Es erscheint keinerlei Ausgleichsdialog – es wird ein neuer GU- oder Zahlungs-OP mit Status "offen" angelegt.


 *Wenn im BANKASSISTENTEN oder im Zahlungslauf OPs zugeordnet wurden, erfolgt der Ausgleich immer – unabhängig von diesen Mandantenoptionen!*

Buchen - Für Buchungen, die einen Rechnungs-OP erzeugen, kann eine Prüfung der OPBelegnummer aktiviert werden. D.h. das Programm prüft, ob die in der Buchung verwendete Nummer bereits vergeben ist und gibt eine Hinweismeldung aus.

Über die Einstellung **"Skonto im Einfachbeleg als separate Buchung"** kann unterschieden werden, ob für die Skontobuchungen eine separate Detailbuchung zur Zahlung erfolgen soll oder ob die Skontobuchung als indirekte Buchung innerhalb der Zahlung erfolgt.

Forderungsbuchung - Legen Sie fest, nach wie vielen Tagen nach dem Zahlungseingang eines Debitoren, eine Rücklastschrift automatisch beim Erfassen des entsprechenden Zahlungsausgangs erstellt werden soll. Eine Rückbuchung muss also innerhalb von x Tagen erfolgen. Neben der Datumsprüfung erfolgt auch eine Abfrage des Differenzbetrages zwischen Zahlungseingang und -ausgang. Sie können hier die max. Höhe festlegen.

Konsolidierung - Wurde der Mandantentyp *Konsolidierungsmandant* gesetzt (im RECHNUNGSWESEN Platin integriert) ist hier die Option **Konsolidierter Mandant** gesetzt. Diese Option ist nachträglich nicht mehr änderbar. Ein solcher Mandant nimmt dann Werte der zu konsolidierenden Mandanten auf. Die Buchungen werden je Mandant in einen separaten Buchungskreis importiert. Zu beachten gilt, dass beim Jahreswechsel keine Salden übernommen werden können und der konsolidierte Mandant weder über eine OP-Verwaltung noch über eine Kostenrechnung verfügt.

 Die Seite "Optionen" wurde und wird zukünftig dahingehend überarbeitet, dass die Freischaltung von Modulen und Funktionen, die in den "Mandanteneinstellungen" über eigene Seiten verfügen, jeweils in jener vorgenommen werden.

So werden konkret die Zuschaltung von

- Kostenrechnung
- Datenaustausch

auf der jeweiligen Seite ausgeführt und lediglich die Aktivierung der OP-Verwaltung und Konsolidierung erfolgt weiterhin auf der Seite "Optionen".

3.5.4 Zahlungsverkehr

Unter *"Mandant / Einstellungen / Zahlungsverkehr"* befinden sich ausschliesslich *Einstellungen* und *Funktionen* die den eigentlichen *Zahlungsverkehr* betreffen.

Es sind dies

Zahlungsverkehr

- [Text für Zahlungen](#)
- [Lastschriften CH-DD](#)
- [SEPA Lastschrift](#) (Dieses Feld erscheint nur bei entsprechenden Mandantenwahl z.B. AT und DE)
- [Vorgabewert Bankbezug](#)
- [Zahlungsvorschlag](#)
- [Protokoll anzeigen für](#)

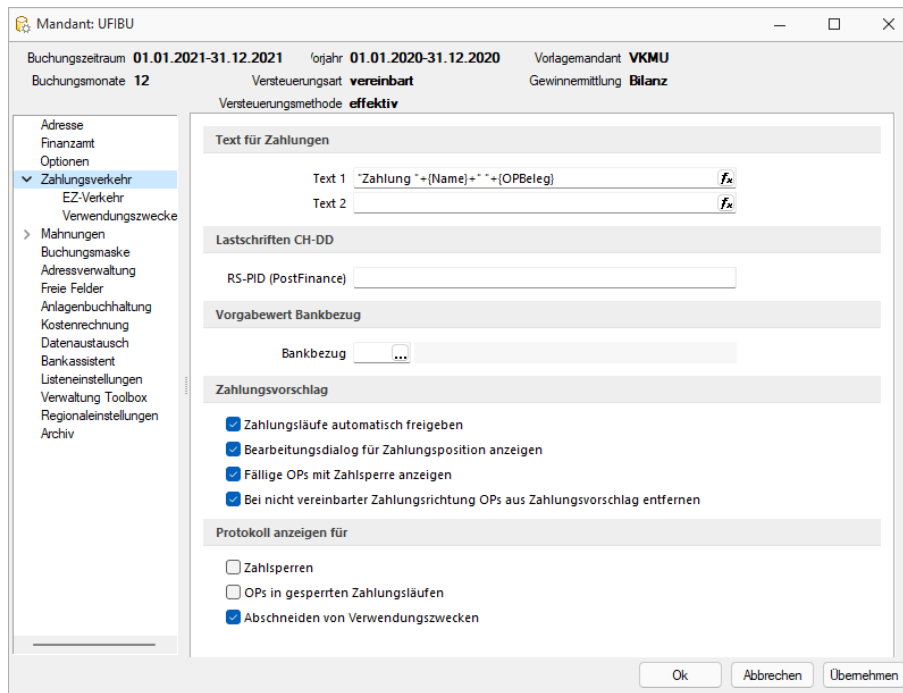
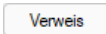


Abbildung 3.27: Mandant Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESSEN

Texte für Zahlungen

Die Texte für das Verbuchen von Zahlungsläufen, das Verbuchen von Debitoren-DTA Zahlungen, der Text bei "OPs zahlen" aus der Postenliste und der Text beim manuellen Buchen von Zahlungen über die OP-Auswahl können hier individuell mittels Formeln konfiguriert werden.

Über den Schalter  können Sie dazu Datenfelder der OP-Tabelle wählen, die für die Zahlungstexte verwendet werden sollen.

Im Fenster der "Formatfeldauswahl" können Sie über den Schalter  auch Felder aus anderen Tabellen auswählen.

Das Kontextmenü (Rechtsklick) zum Eingabefeld gibt Ihnen die Möglichkeit, die Richtigkeit der Formel zu überprüfen und beispielhaft zu testen.

Beispiel

```
if ({Zahlung aus Rechnung}; {KLNr} + " " + {Name}; if ({Buchungstext aus OP}; {Text}; if ({Zahlung aus Zahlungslauf Eingang}; "ZLE"; "xxx"))
```

Übersetzung

Wenn Zahlung aus Belegstatus/Postenliste/Ausgleichsmaske (nur ein OP!), dann {KLNr} + " " + {Name}, sonst, wenn Zahlungsbuchung in REWE, dann Text aus OP, sonst, wenn AUFTRAG-Zahlungslauf Eingang, dann Konstante "ZLE", sonst Konstante "xxx".

Zahlungsvorschlag

Erfassen Sie hier weitere Optionen für den Zahlungsverkehr:

- **Zahlungsläufe automatisch freigeben** - Im "Mandanten" steht auf der Seite "Zahlungsverkehr" hier die Funktion "Zahlungsläufe automatisch freigeben" zur Auswahl. Standardmässig ist die Checkbox deaktiviert.
- **Bearbeitungsdialog für Zahlungsposition anzeigen** - Der Dialog beim Hinzufügen einer Zahlung im Zahlungslauf kann bei Bedarf ausgeschaltet werden.
- **Fällige OPs mit Zahlsperre anzeigen** - Mit Aktivierung dieser Option erreichen Sie, dass OPs mit Zahlsperre beim Erstellen eines Zahlungsvorschlags angezeigt werden.

Bei nicht vereinbarter Zahlrichtung OPs aus Zahlungsvorschlag entfernen - Wählen Sie zwischen diesen beiden Reaktionen:

- Summeneinträge zur Nachbearbeitung markieren. (Die entsprechende Position ist mit einem roten Ausrufezeichen gekennzeichnet. Die Freigabe erfolgt per Rechtsklick.)
- OPs aus dem Zahlungsvorschlag entfernen.

Protokoll anzeigen für

- **Zahlsperren**
- **OPs in gesperrten Zahlungsläufen** - Sind diese Details aktiviert, werden die betroffenen OPs protokolliert.
- **Abschneiden von Verwendungszwecke** - Bei dieser Funktion kann optional ein- oder ausgeblendet werden, ob das Programm darauf hinweisen soll, ob Verwendungszwecke ggf. zu lange sind. Die DTA-Datei wird in jedem Fall nur über die zulässige Länge erstellt.

EZ-Verkehr

The screenshot shows a software dialog box titled "Mandant: MFIBU" with the following settings:

- Buchungszeitraum:** 01.01.2022-31.12.2022 (Jahr: 01.01.2021-31.12.2021, Vorlagemandant: VKMU)
- Buchungsmonate:** 12
- Versteuerungsart:** vereinbart
- Versteuermethode:** effektiv
- Gewinnermittlung:** Bilanz

The left sidebar lists various settings, with "EZ-Verkehr" selected. The main content area includes:

- Referenznummer:** Fields for VESR (27-stellig) and QR-Referenz (27-stellig), each with a "Format Referenznummer" button.
- Clearing-Nr. Postfinance:** A field for "Bank" with a dropdown arrow.
- Vorschlagstexte für EZVerkehr:** Text 1: "Rechnung von "+ isnull({>-LI~Anzeigename Lieferantennummer});" f.x. Text 2: f.x.
- Ersetzungszeichen:** A field for "Zahlungsverkehr" with a question mark.

Buttons at the bottom: "Ok", "Abbrechen", "Übernehmen".

Abbildung 3.28: Mandanteneinstellungen Zahlungsverkehr EZ-Verkehr

Unter "Mandant / Einstellungen / Zahlungsverkehr / EZ-Verkehr" definieren Sie die **VESR-Einstellungen**, erfassen die Clearing-Nr. des entsprechenden Zahlungsinstitutes und erstellen

Vorschlagstexte für den elektronischen Zahlungsverkehr - Definieren Sie Text 1 und Text 2 nach Ihren Bedürfnissen.

Verwendungszweck

Mandant Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESEN Verwendungszweck

Variable und Konstanten für Verwendungszweck - Die Standardwerte für den **Verwendungszweck** beim automatischen Zahlungsverkehr können hier oder direkt beim Zahlungslauf erfasst und bearbeitet werden.

Entsprechend der Einstellmöglichkeit im **Zahlungsvorschlag** bzw. **Zahlungslauf** wird unterschieden in

- **Zahlungsgrund je OP** - (DTA maximal 14 je Zahlung) und
- **Sammelzahlungsgrund** - (DTA beliebig viele OPs je Zahlung)

Dabei ist zu beachten, dass der Sammelzahlungsgrund erst verwendet wird, wenn die Anzahl von 14 pro Zahlung überschritten wird.

SEPA-Ersetzungszeichen

Diese Einstellung bietet die Möglichkeit ein Zeichen zu hinterlegen, mit dem ungültige Sonderzeichen beim Erstellen der SEPA Transferdatei automatisch ersetzt werden.

Bei der Erstellung einer SEPA Datei werden nicht erlaubte Sonderzeichen in internen Felder ersetzt.

i Umlaute werden vom Programm automatisch in ae, oe bzw. ue umgewandelt.

Über die Funktion "Zahlungslauf prüfen" kann innerhalb des *Zahlungsverkehrs* gegen ungültige Zeichen geprüft werden. Dafür wird ein entsprechendes Protokoll ausgegeben.

Zahlungsläufe verbuchen

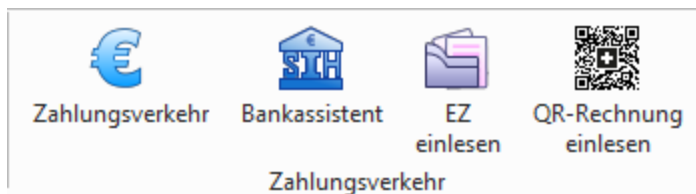


Abbildung 3.29: Zahlungsverkehr AUFTRAG

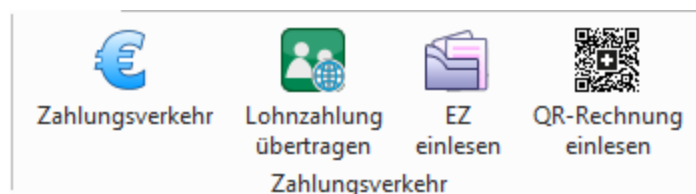


Abbildung 3.30: Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESEN

Zahlungslauf verbuchen - **SH** erzeugt die Zahlungen bzw. den entsprechenden Sammelbuchungssatz und daraus die Zahlungs-OPs.

Wenn lt. "Kontoauszug" die Zahlungen erfolgt sind, sollte über den Schalter **SH** der Zahlungslauf verbucht werden. Damit erstellt das Programm automatisch die Zahlungs-OPs und führt die Ausgleiche mit den Rechnungen durch. Im RECHNUNGSWESEN wird zudem ein Sammelbeleg für diesen Zahlungslauf erstellt.

Anschliessend hat der Zahlungslauf den Status "verbucht". Das bedeutet, alle im "Zahlungslauf" enthaltenen Zahlungsposten sind damit keine "offenen Posten" mehr. Sie sind ausgeglichen und den erledigten Posten zugeordnet. Verarbeitete Zahlungsläufe können Sie nicht mehr bearbeiten. Es ist allerdings noch möglich den Zahlungstransfer durchzuführen.

i Bei der Verbuchung des Zahlungslaufes im RECHNUNGSWESEN ist es bei der Verbuchung von Zahlungsläufen möglich, Nummernkreise für die Ermittlung der Belegnummer zu nutzen.

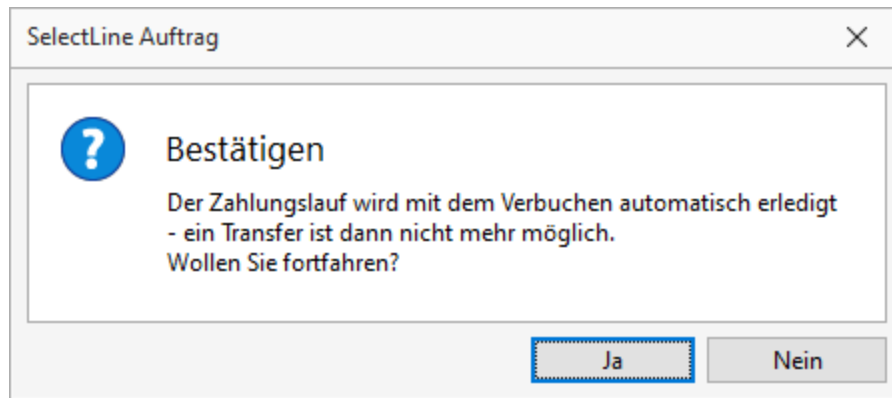


Abbildung 3.31: Zahlungslauf Bestätigen

Zahlungslauf verbuchen

Datum 06.12.2018

Beleg ZL6

Bankspesen

Betrag 0.00 EUR Konto

Text

Umrechnungskurse

Von	Nach	Kurs
▶ EUF	CHF	1.2973

Währungsstammdaten aktualisieren

Ok Abbrechen

Abbildung 3.32: Zahlungslauf verbuchen AUFTRAG

Nachlässe anpassen - Im Bereich Zahlungsverkehr gibt es ab der Version 21.2 eine neue Option in der Verbuchung. Bei Aktivierung erscheint für die Positionen mit Nachlass der Eingabedialog zur Bearbeitung der Nachlassbuchungen. Diesen Dialog kennen Sie bereits aus der OP-Verwaltung und aus dem Dialogbuchen.

3.5.5 Mahnungen

Auf der Seite *Mandant / Einstellungen (Seite Mahnungen)* haben Sie die Möglichkeit, die Voreinstellungen für *Mahnungen* einzugeben.

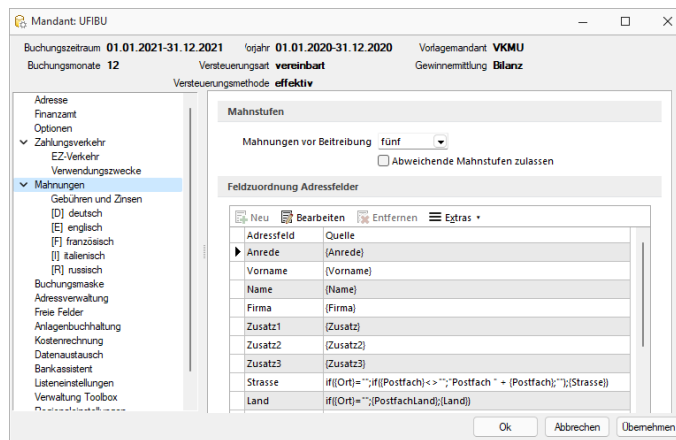


Abbildung 3.33: Mandant Mahnungen RECHNUNGSWESEN

Mahnstufen

Mahnungen vor Betreuung - Hier haben Sie die Möglichkeit, die Anzahl der Mahnstufen festzulegen. Über das Programm werden maximal 5 Mahnstufen verwaltet.

Abweichende Mahnstufen zulassen - Wollen Sie zur Kennzeichnung von "Offenen Posten", die sich z.B. bereits beim Anwalt befinden, ein spezielles Kennzeichen vergeben, können Sie diese Option setzen. Hierdurch wird es zugelassen, beim [Bearbeiten eines OPs](#) manuell eine abweichende Mahnstufe (Ziffern > 10) einzutragen.

Feldzuordnung Adressfelder - In der Tabelle werden Ihnen die Standardadressfelder für die Mahnbelege angezeigt. Mit [Bearbeiten](#) können Sie über die [Feldzuordnung](#) festlegen, wie die Mahnadresse aus den Adressfeldern der Stammdaten gebildet werden soll. Über [Extras](#) bzw. das Kontextmenü [↵](#) haben Sie die Möglichkeit, die Eingaben auf den Programmstandard zurückzusetzen.

Zinsberechnung

Berechnung laut folgender Formel - Sie können hier eine Formel für die Berechnung von Verzugszinsen, eine Mahnstaffel für Gebühren erfassen und die Adresdefinition für Ihre Mahnbelege konfigurieren.

Die Mahnzinsen werden standardmässig nach der "deutschen (kaufmännischen) Zinsmethode" ermittelt - das bedeutet, die Tages- und Jahreskonvention ist 30/360 - d.h. bei der Ermittlung der Zinstage wird jeder Monat mit 30 Tagen angenommen.

Die Berechnung erfolgt nach folgender Formel:

$$rn2(zinstage(\{Fälligdatum\};\{Mahndatum\}) * \{Betrag\} / 36000 * \{Zinsprozente\})$$

Vom Standard abweichend können die Mahnzinsen auch mittels einer selbst definierten [Formel](#) berechnet werden.

Anwendungsbeispiel für eine selbst definierte Zinsformel Wenn als Mahnform "kundenweise, ohne Trennung von Mahnstufen" gewählt wird und je Mahnstufen unterschiedliche Zinssätze greifen sollen, kann dies nur über spezielle Platzhalter in der Zinsformel realisiert werden.

Die Zinsangabe im [Mahnvorschlag](#) ist dann hinfällig.

Über die **Berechnung laut folgender Formel** können die Zinsen pro Stufe berechnet werden:

Dafür die Platzhalter "*MahnStufe1..5*" verwenden. Diese liefern jeweils 1, wenn es die entsprechende Stufe ist.


Beispiel mit 10% für Stufe 1 und 20% für Stufe 2:


```
rn2(zinstage({Fälligdatum};{Mahndatum})*{Betrag}/36000*(10*{MahnStufe1}+20*{MahnStufe2}))
```

Mahnstaffel

In der Tabelle legen Sie in Abhängigkeit des Mahnbetrages die Mahngebühr fest. Eine neue Zeile können Sie mit der Taste [Einf] oder aus der letzten Zeile mit der Taste [Enter] einfügen. Das Löschen einer Zeile ist über die Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] möglich.

Feldzuordnung Adressfelder

In der Tabelle werden Ihnen die Standardadressfelder für die Mahnbelege angezeigt. Mit  [Bearbeiten](#) können Sie über die [Feldzuordnung](#) festlegen, wie die Mahnadresse aus den Adressfeldern der Stammdaten gebildet werden soll.

Über  [Extras](#) bzw. das Kontextmenü haben Sie die Möglichkeit, die Eingaben auf den Programmstandard zurückzusetzen.

Seite Mahnüberschrift - Mahntext

Für jede in den "*Stammdaten*" angelegte Sprache erscheint in der Baumstruktur der Mandanteneingabemaske ein Untereintrag zur Seite Mahnungen. Hier können Sie Ihre Standard-Mahntexte je Mahnstufe und Sprache erfassen.

Mahngebühren und -zinsen verbuchen

Sämtliche *Mahngebühren und -zinsen* können direkt und einfach über die OP-Verwaltung als Forderung gebucht werden. Somit können sämtlich Mahngebühren und -zinsen direkt und einfach über die "*OP-Verwaltung*" als Forderung gebucht werden. Es erfolgt eine direkte Verrechnung mit der ursprünglichen Rechnung.

Mandanteneinstellungen

Die "*Mandanteneinstellungen*" wurden um den Bereich "*Gebühren und Zinsen*" erweitert. Hier können alle für die Verbuchung erforderlichen Konten hinterlegt werden. Diese Konten sind

notwendig, um die Verbuchung durchzuführen.

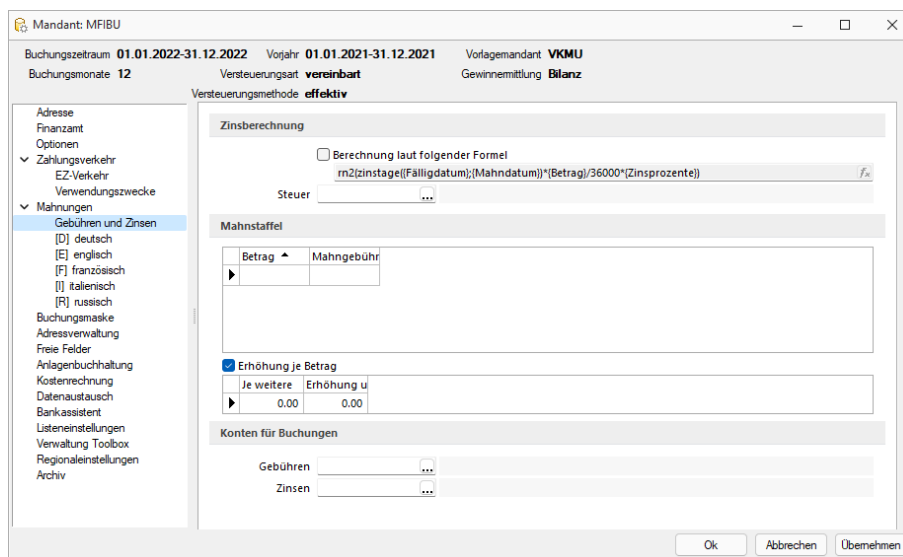


Abbildung 3.34: Mahnungen Einstellungen

Verbuchung

Über die Funktion *"Mahnggebühren und -zinsen verbuchen"* bietet Ihnen das Programm die Gelegenheit, die Verbuchung als Stapel oder herkömmliche Buchung im Dialogbuchen zu erzeugen. Bei Bedarf kann ein Nummernkreis ausgewählt, ein eigens hinterlegter Buchbeleg verwendet oder die Buchung mit dem vorgeschlagenen Mahnbeleg verbucht werden.

Die *generierten Buchungen* werden dabei mit den Vorschlagskonten der *"Mandanteneinstellungen"* erstellt. Handelt es sich um Mahnggebühren, die für den Mahnbeleg definiert sind, erfolgt die Buchung als Einfachbeleg.

Wurden für die jeweiligen Mahnposten *Gebühren und Zinsen* vergeben, erfolgt die Verbuchung pro Mahnposten als Sammelbeleg. Die dabei generierten Buchungen sind Detailbuchungen, die einen direkten Bezug zur ursprünglichen Rechnung besitzen. Analog den bisherigen Detailbuchungen aus der *"OP-Verwaltung"* der Valutakorrekturen oder den Umbuchungen zum Leistungsdatum, erfolgt bei Stornierung der Ursprungsrechnung auf Nachfrage auch die Stornierung der Mahnggebühren und -zinsen.

Offene Posten

Die aus den *"Mahnggebühren und -zinsen"* der Mahnposten generierten *"Offenen Posten"* werden direkt bei der Erstellung mit den ursprünglichen Forderungen verrechnet und erhöhen den Gesamtbetrag der Rechnung. Zudem enthält die offene Rechnung eine neue Fälligkeit sowie die erhöhte Mahnstufe.



Wurden für den Mahnbeleg übergreifende Gebühren ausgewiesen, erfolgt die Buchung als separater offener Posten.

Auftrag und FIBU-Export

Analog dem RECHNUNGSWESEN erfolgt die Verbuchung und die Verrechnung der *"Offenen Posten"* auch im AUFTRAG. Zudem werden die zusätzlichen Buchungssätze per FIBU-Export exportiert,

wenn die entsprechende Einstellung beim FIBU-Export aktiviert wurde.

3.5.6 Buchungsmaske

Um die Arbeit in der "Dialogbuchungsmaske" zu optimieren, finden Sie über  bzw. [Alt] + [1] oder  "Einstellungen und Zusatzfunktionen / Maske konfigurieren" verschiedene benutzer- und mandantenabhängige Einstellungen.

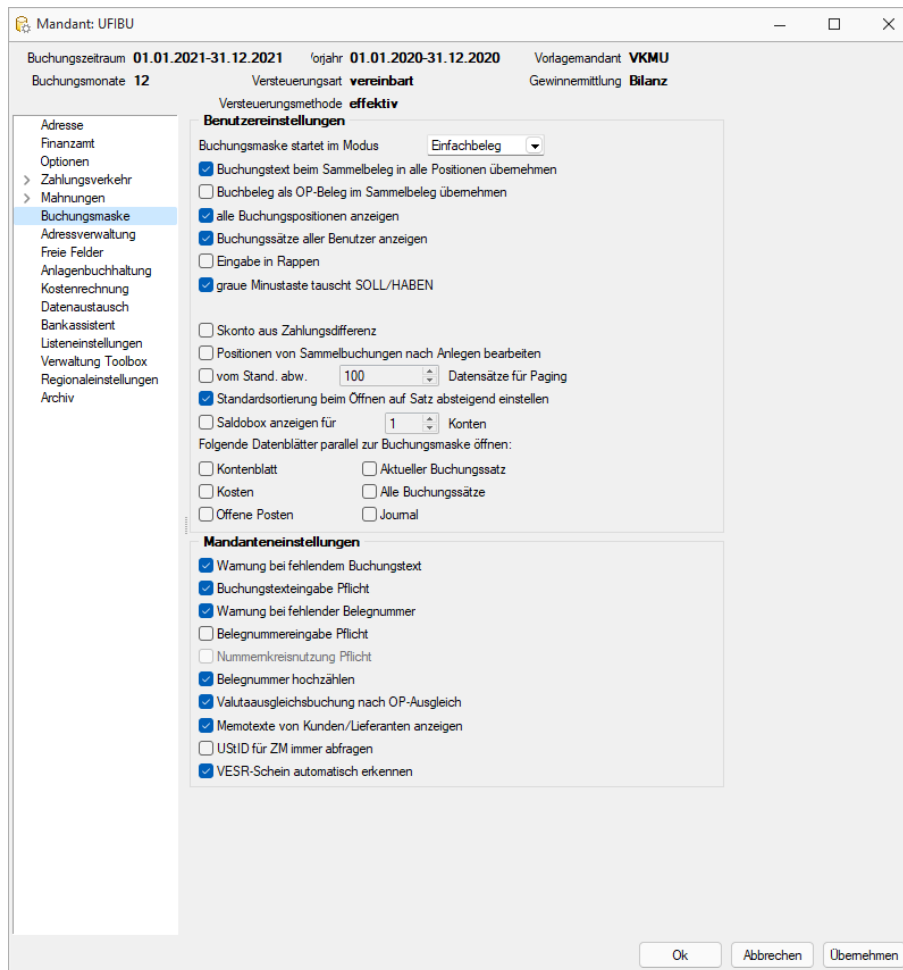


Abbildung 3.35: Buchungsmaske konfigurieren

Benutzer- und Mandanteneinstellungen

Benutzereinstellungen

Für Sammelbelege können sie mit **Buchungstext beim Sammelbeleg in alle Positionen übernehmen** einstellen, ob der Buchungstext je Position erfasst oder für alle Positionen aus dem ersten Posten übernommen werden soll.

Stornierte Buchungssätze können optional über "stornierte Buchungssätze anzeigen" ein- oder ausgeblendet werden. Entscheiden Sie sich für die Anzeige dieser Buchungen, werden sie rot im Tabellenbereich der Buchungsmaske dargestellt. Sie können dann zwar zur Ansicht noch editiert werden, aber eine Bearbeitung ist nicht mehr möglich.

Um auch indirekt gebuchte Positionen (Buchung auf Steuerkonto, Sammelkonto und Skonto) angezeigt zu bekommen, lassen Sie sich über **alle Buchungspositionen anzeigen** alle Buchpositionen anzeigen. Wobei die jeweiligen Positionen farblich gekennzeichnet werden:

- Lila: Zeile für Buchung auf Sammelkonto Debitoren / Kreditoren
- Blau: Zeile für Buchung auf Steuerkonto
- Grün: Zeile für Buchung auf Skontokonto

Der Tabellenbereich der Buchungsmaske kann über **Buchungssätze aller Benutzer anzeigen** so eingeschränkt werden, dass nur die vom angemeldeten Nutzer getätigten Buchungen aufgelistet werden.

Wird der Betrag negativ eingegeben erfolgt automatisch ein Tausch von Soll und Haben. Dies kann auch erreicht werden, indem Sie erst den Betrag eingeben und dann das Betragsfeld über die Minus- bzw. die Plus-taste, je nach gesetzter Option **graue Minustaste tauscht SOLL/HABEN** in den Benutzereinstellungen der Buchungsmaske, im Ziffernblock verlassen.

Bei der Zahlung eines "Offenen Posten" mit Skonto wird bei der Anpassung des Zahlbetrages im Feld "Brutto" automatisch der Skontobetrag neu ermittelt, wenn die Einstellung **Skonto aus Zahlungsdifferenz** gesetzt ist.


Im Normalfall springt das Programm nach der Erfassung einer Sammelposition in die nächste Position bzw. speichert den Buchungssatz ab, wenn der Saldo der Buchung Null ergibt. Über die Option **Positionen von Sammelbuchungen nach Anlegen bearbeiten:** können Sie dies verhindern. D.h. Sie speichern die Position, behalten Sie aber noch im Bearbeitungsmodus. Erst über kann die nächste Sammelposition erfasst werden.

Bei grossen Datenmengen lässt sich über die Einschränkung der Buchungssätze **vom Stand. abw.** die benötigte Zeit zum Dialog öffnen verkürzen, indem die Anzahl der anzuzeigenden Buchungssätze eingeschränkt wird. Mit der Angabe "-1" werden alle Buchungssätze zur Verfügung gestellt.

Mandanteneinstellungen

Um eine möglichst vollständige Erfassung eines Buchungssatzes zu gewährleisten, gibt es die Möglichkeiten die Buchung auf Vorhandensein von Buchungstext und Belegnummer zu prüfen. Ist eines der Felder leer können Sie entweder eine Warnung **Warnung bei fehlendem Buchungstext** vom Programm ausgeben lassen, die Sie auf die fehlende Eingabe hinweist, aber trotzdem einen Abschluss des Buchungssatzes zulässt, oder Sie machen das jeweilige Feld zu einem Pflichtfeld **Buchungstexteingabe Pflicht**, d.h. die Buchung kann nur gespeichert werden wenn das Feld ausgefüllt wird.

Ist eines dieser Felder leer, können Sie entweder eine Warnung **Warnung bei fehlender Belegnummer** vom Programm ausgeben lassen, die Sie auf die fehlende Eingabe hinweist, aber trotzdem einen Abschluss des Buchungssatzes zulässt, oder Sie machen das jeweilige Feld über **Belegnummereingabe Pflicht** zu einem Pflichtfeld, d.h. die Buchung kann nur gespeichert werden, wenn das Feld ausgefüllt wird.

Über **Belegnummer hochzählen** legen Sie fest, dass Ihre Belegnummer mit jedem Buchungssatz um 1 hochgezählt wird. Ist die Option deaktiviert, wird das Feld für jeden neuen Buchungssatz geleert und enthält keinen Vorschlagswert. Bei der manuellen Vergabe der Belegnummer haben Sie neben dem Eingabefeld "Buchbeleg" einen zusätzlichen Schalter , mit diesem holen Sie die zuletzt verwendete Belegnummer + 1.


Bei einem grossen Datenbestand kann das Aktualisieren der Buchungsmaske einige Zeit in Anspruch nehmen, daher kann über "*vor Aktualisierung nachfragen*" vorher eine Abfrage ausgegeben werden, ob die Aktualisierung wirklich durchgeführt werden soll.

Ergibt sich beim Ausgleich eines Fremdwährungs-OPs eine Kursdifferenz kommt mit Hilfe der Option **Valutaausgleichsbuchung nach OP-Ausgleich** automatisch ein Folgedialog hoch, der Ihnen den Valutaausgleich ermöglicht. Nach Bestätigung des Dialogs erfolgt sofort eine Buchung auf das Differenzkonto. Wird mit deaktivierter Option gearbeitet, finden Sie die Währungsdifferenzen unter Buchen / Valuta-Ausgleich wieder und können diese darüber ausbuchen.

Über "*Forderungsbuchung aus Rücklastschriften nach Buchen*" legen Sie fest, ob eine automatische Abwicklung des Rücklastschriftverfahrens erfolgen soll. Dies bedeutet, dass bei Erfassung der "*Rückbuchung*" der Zahlung gleichzeitig die bereits erledigte "*Rechnung*" wieder geöffnet und die ggf. anfallenden Gebühren über einen Folgedialog auf ein selbst festzulegendes Gebühren gebucht wird.

VESR erkennen - Mit der Option **VESR-Schein automatisch erkennen** erreichen Sie die automatische Erkennung des VESR-Scheines.

Eingabereihenfolge

Benutzer abhängig können Sie die "Buchungsmaske" unter "Dialogbuchen" über  "Einstellungen und Zusatzfunktionen / Eingabereihenfolge" bzw. [Alt] + [F2] so gestalten, dass sie an Ihre individuellen Bedürfnisse zur Erfassung von Buchungen angepasst ist.

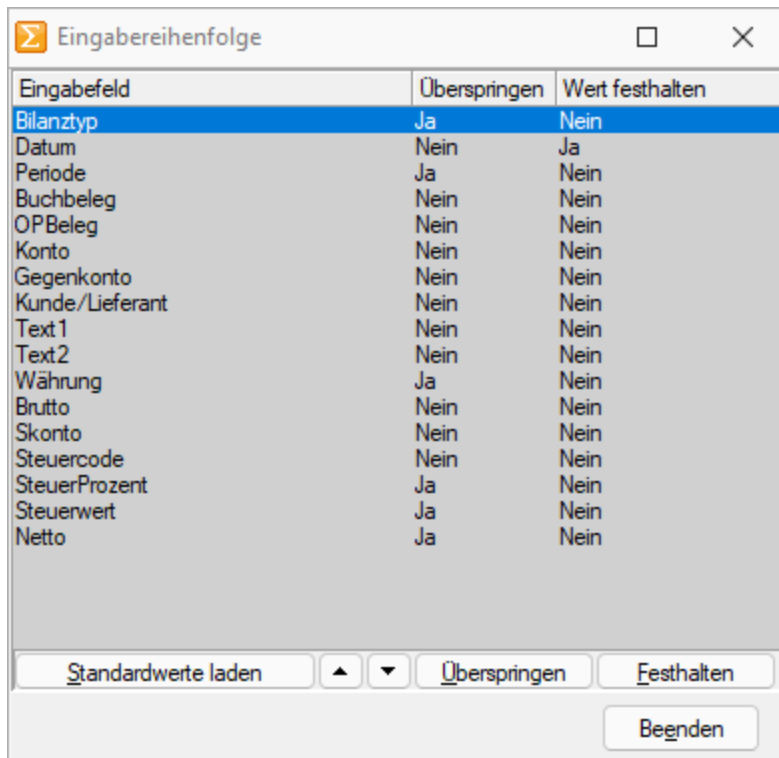


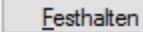
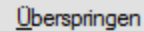


Abbildung 3.36: Eingabereihenfolge

Sie können selbst festlegen in welcher Reihenfolge Sie die einzelnen Felder während des Buchungsvorganges anspringen wollen. Über  Auf  Ab legen Sie fest nach welcher Sortierung die Felder angesprochen werden. Für die aufgelisteten Eingabefelder kann ausserdem festgelegt werden, ob das Feld beim Bewegen in der Buchungsmaske übersprungen und/oder sein Inhalt festgehalten werden soll. Dies legen Sie entweder mit einem Doppelklick auf die jeweilige Eigenschaft fest oder über die Schalter  und . Diese Einstellungsmöglichkeit erreichen Sie auch direkt in der "Buchungsmaske" über das "Kontextmenü" des jeweiligen Feldes. Die übersprungenen bzw. festgehaltenen Bereiche werden entsprechend gekennzeichnet:


- Festhalten über ein kleines schwarzes Dreieck in der linken oberen Ecke
- Überspringen das Feld wird ausgegraut

Wird ein Wert festgehalten, geht dieser erst mit dem Schliessen der Buchungsmaske verloren.

Über  bekommt man die Werkeinstellungen zurück.

Die Angaben können separat sowohl für die Belegtypen Einfachbeleg und Sammelbeleg gesetzt werden. Für Belegarten kann keine Eingabereihenfolge bestimmt werden.

Abstimmsumme

Um z.B. bei der Abbuchung eines Kontoauszugs den Banksaldo abzustimmen, nutzen Sie die Funktion  "Einstellungen und Zusatzfunktionen / Abstimmsumme". Sie erreichen die Angabe auch per Doppelklick auf die Anzeige in der Statuszeile des Buchdialogs oder über [Alt] + [F3].

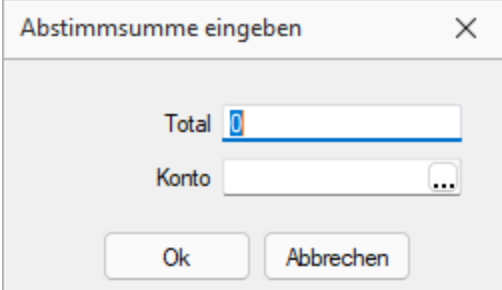


Abbildung 3.37: Abstimmsumme

Geben Sie das Konto, welches abgestimmt werden soll, und den Startwert für den Abgleich an. Wird dieses Konto nun bebucht, werden die Buchbeträge auf diese Vorgabe saldiert. Die Abstimmsumme bleibt gesetzt, bis eine neue vergeben wird. Es kann immer nur ein Konto abgeglichen werden.

Für "Sammelbelege" sowie für Buchungen vom Typ Belegart gilt, dass das abzustimmende Konto immer in der ersten Position des Beleges stehen muss, sonst erfolgt kein Abgleich. D.h. insbesondere für den Sammelbeleg muss die korrekte Buchrichtung über das Vorzeichen im Betrag bzw. über den Soll/Haben-Wechsel geregelt werden.

Buchungstexte

Es können zweimal bis zu 80 Zeichen im Buchungstext erfasst werden. Dadurch wird auch die Aufteilung der Buchungstexte von einer auf zwei Zeilen verteilt.

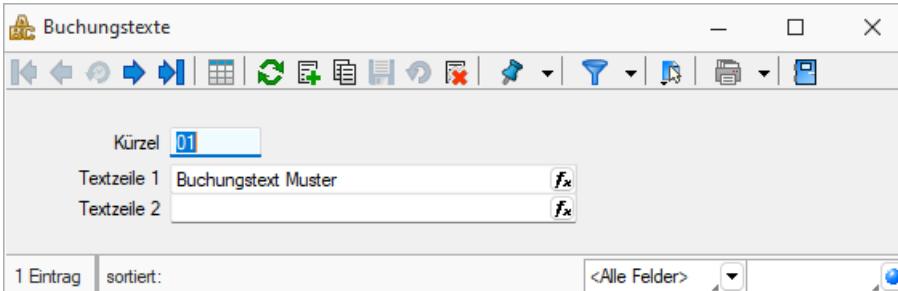


Abbildung 3.38: Buchungstexte

3.5.7 Adressverwaltung

Unter "Mandant / Einstellungen / Adressverwaltung" finden Sie die Einstellung für die "Dublettenprüfung" und die "Option Natürliche Personen im Datenschutz" zu kennzeichnen.

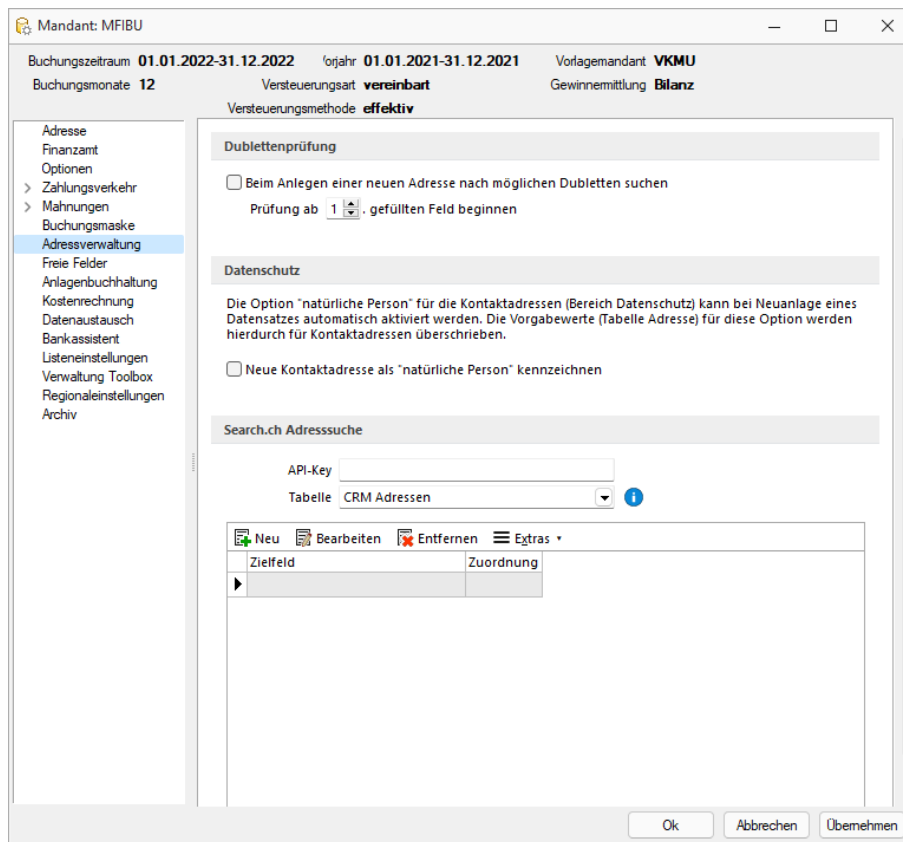


Abbildung 3.39: Mandanteneinstellungen RECHNUNGSWESEN

Dublettenprüfung

In SELECTLINE-AUFTRAG, SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN und SELECTLINE-CRM.NG können Sie die Dublettenprüfung aktivieren. Die Einstellung finden Sie unter "Mandant / Einstellungen / Adressverwaltung". Sobald die Option aktiviert ist, erhalten Sie beim Anlegen eines Kunden (Debitor), Lieferanten (Kreditor), Interessenten, einer freien Adresse oder eines Ansprechpartners einen Dialog, in welchem folgende Felder abgefragt werden:

- Name
- Vorname
- Firma
- Strasse
- Land
- PLZ und Ort

Nach der Eingabe der Daten listet eine phonetische Suche alle Adressen mit einer Übereinstimmung von mindestens 50% auf. Sie können die erfasste Adresse dann entweder anlegen oder abbrechen und zum bereits bestehenden Datensatz wechseln.

Datenschutz

Die Option *"natürliche Person"* für die Kontaktadressen (Bereich Datenschutz) kann bei Neuanlage eines Datensatzes automatisch aktiviert werden. Die Vorgabewerte (Tabelle Adresse) für die Option werden hierdurch für Kontaktadressen überschrieben.

3.5.8 Freie Felder

Jedem *"Mandanten"* stehen für die individuelle Erfassung zusätzlicher Daten *"Freie Felder"* zur Verfügung. Den freien Feldern können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter **Feldbezeichnungen** eine eigene Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen.

i *Besonderheit für das kaufmännische UND ("&", engl. Ampersand): Wenn ein "&" angezeigt werden soll, ist noch ein zweites einzugeben: "&&".*

Die Felder sind wie folgt definiert:

- 2 Textfelder mit jeweils 80 Zeichen
- 2 Felder für Dezimalzahlen
- 2 Felder für ganze Zahlen
- 2 Felder für Datumseingaben
- 4 Optionsfelder

Die Datenplatzhalter für den Ausdruck der Feldbezeichnungen finden Sie jeweils in der Platzhaltergruppe *"Dokument"*. Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie im Kapitel *Formulareditor* bzw. *Maskeneditor* des SYSTEM-Handbuches der SELECTLINE-Programme.

Abbildung 3.40: Mandant Freie Felder RECHNUNGSWESEN

3.5.9 Anlagenbuchhaltung

Die Seite "Anlagenbuchhaltung" steht Ihnen nur bei lizenziertem SELECTLINEANLAG-MODUL zur Verfügung. Nähere Erläuterungen siehe Kapitel 9 *Anlagen* auf Seite 411.

Abbildung 3.41: Mandanteneinstellungen Anlagenbuchhaltung

Optionen

Automatische Inventarnummern - Die automatische Bildung der Inventarnummer bei Neuanlage eines Wirtschaftsgutes aus dem Anlage-Konto (K) und einer fortlaufenden Nummer (N) kann festgelegt werden.

Erinnerungswert - Der Wert wird automatisch als Vorschlagswert für eine neue Anlage eingetragen.

Buchwert ganzzahlig runden - Ist diese Option aktiv, werden Nachkommastellen im ersten Jahr abgeschrieben, so dass in den Folgejahren gerundete Buchwerte und gerundete AfA-Beträge entstehen.

Änderungen auch im Rechnungswesen buchen - Ist diese Option aktiviert, wird mit dem Anlegen, Vortragen, Ändern (z.B. neue Bewegung) einer Anlage in der Anlagenbuchhaltung automatisch die entsprechende Dialogbuchung generiert.

Ist die Option deaktiviert, werden auch die Vortrags-, Zugangs-, Änderungsbuchungen erst mit dem Fibuexport über [Anlagen / Finanzbuchhaltung / Buchungen erstellen](#) im neuen Buchungsstapel erzeugt.

Abschreibungsbuchungen gelangen generell nur über [Anlagen / Finanzbuchhaltung / Buchungen erstellen](#) in die Finanzbuchhaltung.

monatliche Abschreibung - Der Export über *Anlagen / Finanzbuchhaltung / Buchungen erstellen* erzeugt monatliche oder jährliche Abschreibungsbuchungen.

Vorschlagswerte Fibu-Konten - Die hier hinterlegten Konten werden bei der Anlage und Bearbeitung der Wirtschaftsgüter vorgeschlagen.

3.5.10 Kostenrechnung

Bei lizenziertem SELECTLINEKOSTENRECHNUNGSMODUL und bei aktivierter "Kostenrechnung" unter "Mandant / Einstellungen / Kostenrechnung" haben Sie Zugriff auf die Seite "Kostenrechnung".

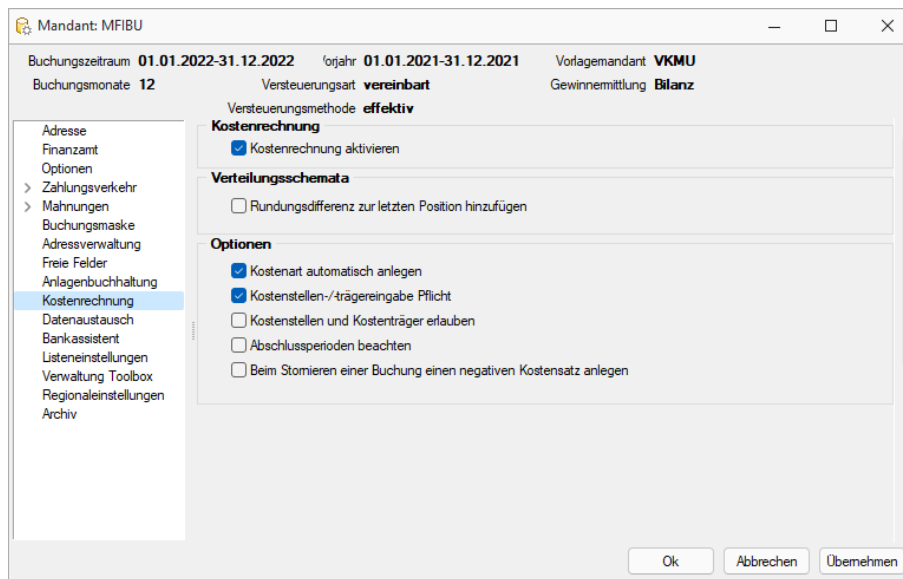


Abbildung 3.42: Mandanteneinstellungen Kostenrechnung RECHNUNGSESEN

Kostenrechnung

Kostenrechnung aktivieren - Auch bei lizenzierter Kostenrechnung ist es möglich, die Kostenrechnungsfunktionalität zu deaktivieren.

Verteilungsschemata

Rundungsdifferenz zur letzten Position hinzufügen - Ergeben sich aus der Verteilung eines Betrages über Buchschemata Rundungsdifferenzen, können diese optional auf die letzte Position (Kostenstelle oder Kostenträger) im Verteilungsschema gelegt werden.

Beit die Option deaktiviert, bleibt eine Differenz aus Verteilung übrig:

Beispiel bei aktiver Option

20,33 CHF werden zu je 25% auf vier Zielkostenstellen verteilt.

Verteilt werden je 5,08 CHF auf die ersten drei Kostenstellen, auf die vierte Kostenstelle 5,09 CHF.

Beispiel bei deaktivierter Option

20,33 CHF werden zu je 25% auf vier Zielkostenstellen verteilt.

Verteilt werden je 5,08 CHF auf die vier Kostenstellen, die Differenz von 0,01 CHF bleibt übrig.

Optionen

Kostenart automatisch anlegen - Fehlt beim Bebuchen eines Erfolgsrechnungs-Kontos die entsprechende Kostenart, so wird die Kostenart automatisch (als Typ "fix") angelegt.

Nur abweichende Kostenarten müssen manuell angelegt und im Kontenstamm im Feld Kostenart eingetragen werden.

Kostenstellen-/trägereingabe Pflicht - Mit der Pflichteingabe wird verhindert, dass Kostendatensätze auf "*Fehlerkostenstelle*" / "*Fehlerkostenträger*" entstehen können.

Der Kostenfolgedialog kann erst nach entsprechender Eingabe verlassen werden.

Kostenstellen und Kostenträger erlauben - Standardmässig kann ein Betrag nur **entweder** einer Kostenstelle **oder** einem Kostenträger zugewiesen werden.

Es besteht die Möglichkeit, die Kostenstellen-Kosten über spezielle Verteilungsschemen auf Kostenträger zu überwälzen. Mit aktivierter Option ist die bisherige Arbeitsweise, dass zu einem Betrag sowohl eine Kostenstelle als auch ein Kostenträger angegeben werden können, möglich.

Abschlussperioden beachten - Bei aktiver Option stehen für Auswertungen der Kostenrechnung die Abschlussperioden zur Auswahl und können einbezogen oder abgegrenzt werden. Ist die Option deaktiviert, erscheinen bei den Auswertungen der Kostenrechnung nur die Perioden Januar bis Dezember, die Abschlussperioden werden dann wertmässig im Dezember berücksichtigt.

Beim Stornieren einer Buchung einen negativen Kostensatz anlegen - Wenn FIBU-Buchungen, denen Kostenstellen/-träger zu Grunde liegen, storniert werden, kann optional entschieden werden, ob die automatisch dazu generierten Kostenbuchungen ebenfalls storniert bzw. negiert werden. Damit lassen wir Anwendern, die prinzipiell bevorzugen, falsch erfasste Buchungen zu löschen anstatt zu korrigieren, die Möglichkeit offen, dies auch für die Kostenrechnung zu adaptieren und somit werden ursprüngliche Fehleingaben offensichtlich ausgewiesen.

3.5.11 Datenaustausch

Die Funktion "Datenaustausch" ermöglicht einen versionsunabhängigen "Datenaustausch" zwischen Mandant und Treuhänder.

Um am Datenaustausch teilnehmen zu können, ist es erforderlich, unter der neuen Seite "Datenaustausch" unter "Mandant / Einstellungen" zuerst die Checkbox "Datenaustausch aktivieren" auf Seite "Datenaustausch" zu aktivieren.

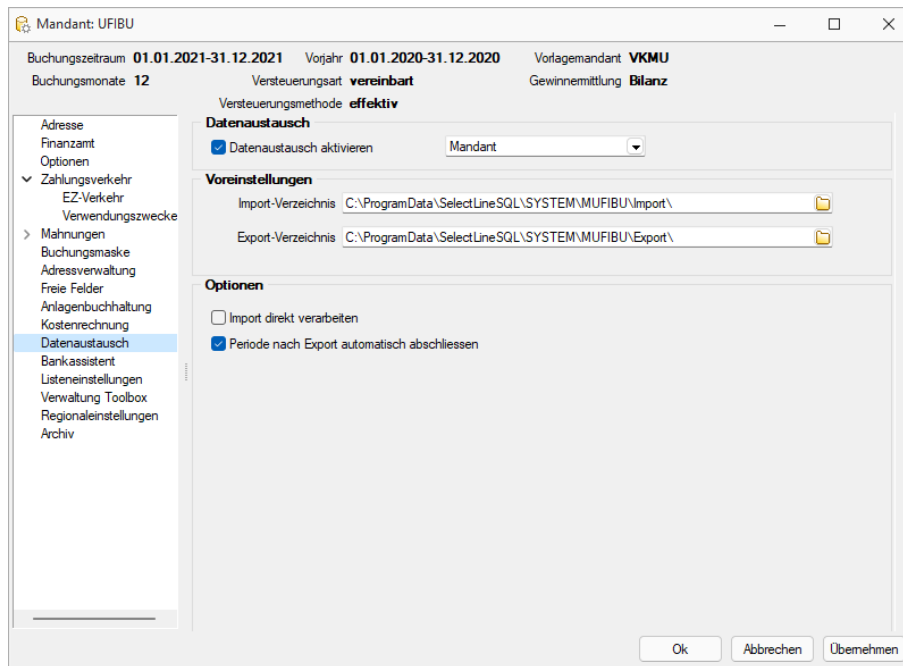


Abbildung 3.43: Mandanteneinstellungen Datenaustausch

Datenaustausch

Die aktivierte Option "Datenaustausch aktivieren" schaltet unter Schnittstellen zusätzliche Menüs für den Datenaustausch frei. Ist der Datenaustausch aktiviert, kann man je nach Ausprägung zwischen den Modi "Mandant" und "Treuhänder" wählen.

Ab der "Skalierung Standard" kann nun für einen Mandanten (Kunden) der "Mandant" ausgewählt werden. Ab der "Skalierung Platin" steht zusätzlich der Eintrag "Treuhänder" zur Verfügung, der dem Treuhänder den Import der Mandanten-Daten ermöglicht.

Voreinstellungen

Die Vorschlagspfade sind für das Import-Verzeichnis ...\\SYSTEM\MXXX\Import\ für das Export-Verzeichnis ...\\SYSTEM\MXXX\Export\.

Optionen

Die Option "Import direkt verbuchen" wird nur im Modus "Mandant" angezeigt.

Mit der Option *"Import direkt verarbeiten"* definieren Sie, dass ein importierter Buchungsstapel sofort verarbeitet wird. Ist diese Option nicht gewählt, ist die Verarbeitung des Stapels in einem separaten Schritt durchzuführen. Bei der Option *"Periode nach Export abschliessen"* erfolgt der Periodenabschluss sofort mit dem Export der Daten. Somit ist sichergestellt, dass nach dem Export keine weiteren Buchungen in dieser Periode vorgenommen werden.

3.5.12 Bankassistent

Der *"Bankassistent"* bietet eine Unterstützung bei der Kontierung und beim Verbuchen elektronisch eingelesener Kontoauszüge.

Abbildung 3.44: Mandanteneinstellungen Bankassistent

Über vorgegebene Platzhalter können die Buchungstexte definiert werden. Wird kein Buchtext festgelegt, wird bei Auswahl eines *"Offenen Postens"* der OP-Text als Buchungstext übernommen. Er kann allerdings auch manuell in den einzelnen Kontoauszugspositionen angepasst werden. Wird über keine der genannten Optionen ein Buchungstext zugeordnet, wird der Verwendungszweck der Zahlungsposition beim Verbuchen der Position als Text übernommen.

Zusatzinformationen

Zusätzlich zu den Standard-OP-Informationen können noch zwei weitere Felder aus der OP-Tabelle in die Bankassistent-Position eingeblendet werden. Diese ermöglichen es, dass unter anderem auch Extradfelder angezeigt werden.

Buchungstexte

Über Platzhalter können die Buchungstexte definiert werden. Standardmässig wird der OP-Text als Buchungstext übernommen.

Optionen

Zudem können Sie mit folgenden Optionen verhindern, dass bereits zugeordnete OPs nochmals zur Auswahl vorgeschlagen werden.

Bei Verwendung der Option

In der Kontoauszugsposition verwendete OPs nicht mehr vorschlagen

werden die betroffenen OPs nicht mehr vorgeschlagen, ebenfalls bei aktivierter Option

Generell zugeordnete OPs nicht mehr vorschlagen .

Somit werden OFFENE POSTEN, die bereits einer nicht verarbeiteten Kontierungsposition zugeordnet sind, für eine weitere Zuordnung gesperrt. Doppelzuweisungen werden verhindert.

Mit Hilfe der Einstellung **Nach manuellem Bearbeiten zum nächsten Satz wechseln** können Sie nach dem manuellem Bearbeiten von Positionen den Cursor optional auf der Position beharren lassen oder zur nächsten springen.

3.5.13 Listeneinstellungen

Definieren Sie unter *Mandant / Einstellungen (Seite Listeneinstellungen)* die von Ihnen gewünschten Listeneinstellungen für alle Tabellen des Mandanten.

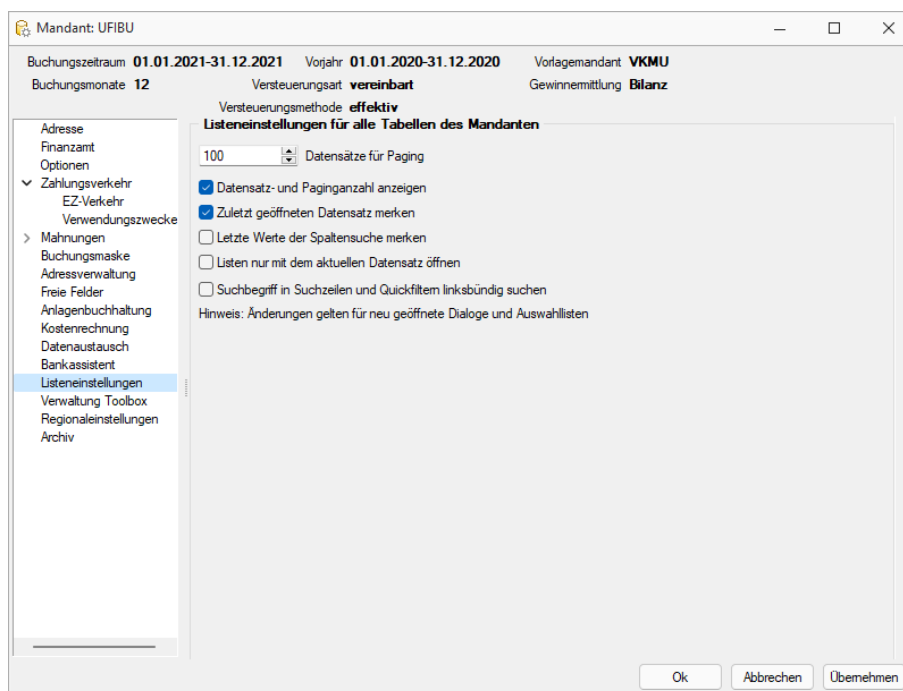


Abbildung 3.45: Mandant Listeneinstellungen RECHNUNGSWESEN

Listeneinstellungen für alle Tabellen des Mandanten

Datensätze für Paging - Hier wird die Anzahl der vom Server auf den Arbeitsplatz geholten Datensätze festgelegt. Bitte beachten Sie dazu auch die Hinweise unter Funktionalität in Tabellen.

Datensatz- und Paginganzahl anzeigen - Diese Daten werden in den Tabellen angezeigt.


Zuletzt geöffneten Datensatz merken - Hier wird festgelegt ob der zuletzt verwendete Datensatz wieder geöffnet werden soll

letzte Werte der Spaltensuche merken - Der Wert der letzten Suche über die Suchzeile wird gespeichert und als Suchwert beim erneuten Öffnen vorbelegt.

Listen nur mit dem aktuellen Datensatz öffnen - Bei gesetzter Option wird beim Öffnen der Liste nur der zuletzt verwendete Datensatz angezeigt. In Auswahllisten wirkt dies nur, wenn die Liste ohne Eingabe eines Suchbegriffes aufgerufen wird. Andernfalls wird die Einstellung unter Schlüssel "Bei ungültigem Datensatz" beachtet.

Suchbegriffe in Suchzeilen und Quickfiltern linksbündig suchen - Bei aktivierter Option werden in den Suchzeilen der Tabellen, in Quickfiltern sowie Schlüsselauswahlfeldern die Suchbegriffe linksbündig gesucht. Eine beliebige Teilzeichenfolge kann weiterhin mit vorangestelltem % gesucht werden

Die Eingabe mehrerer Suchbegriffe führt immer zu einer nicht linksbündigen Suche!

 *Es ist ggf. je Tabelle zu entscheiden, welche Arbeitsweise zum optimalen Ergebnis führt. Dazu können diese Optionen über Vorgabewerte speziell für jede Tabelle gesetzt werden. Änderungen gelten nur für neu geöffnete Dialoge und Auswahllisten*

Nähere Erläuterungen finden Sie hierzu unter Abschnitt "Vorgabewerte" im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

3.5.14 Verwaltung Maskeneditor / Toolbox

Spezielle Anpassungen über den [Maskeneditor](#) bzw. mit der [Toolbox](#) werden vom Programm benutzerspezifisch gespeichert und verwaltet.

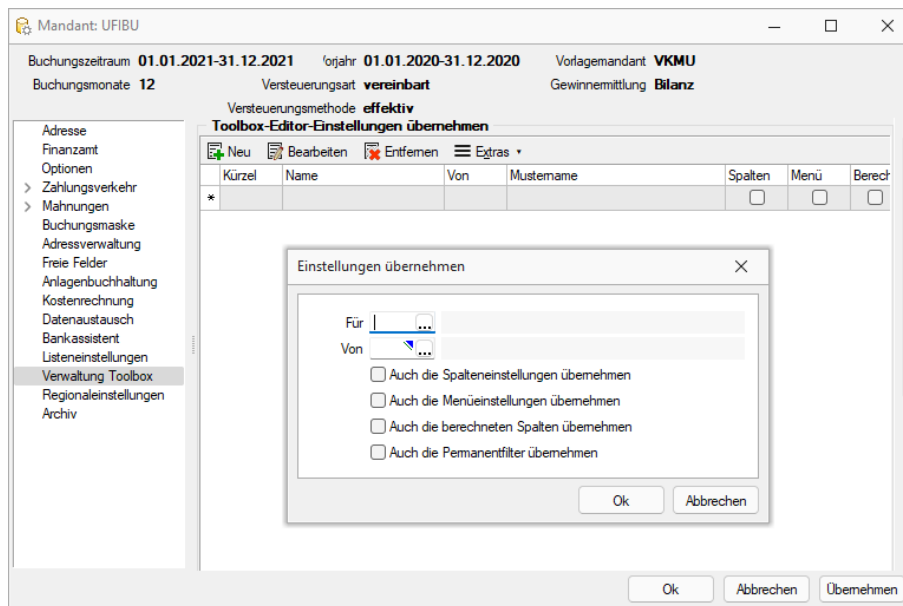


Abbildung 3.46: Mandant Toolbox-Maskeneditor RECHNUNGSWESEN

Toolbox-Editor-Einstellungen übernehmen

Wenn mehrere Benutzer die selben Einstellungen nutzen sollen, brauchen diese nur für einen Benutzer angelegt werden.

Allen anderen Benutzern kann man diese Einstellungen hier übertragen.

Ausserdem können optional auch die Spalteneinstellungen der Tabellen durch den [Spalteneditor](#) für andere Benutzer übertragen werden.

Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme in den Kapiteln "Grundlagen" und "Toolbox" und "Maskeneditor".

3.5.15 Regionaleinstellungen

Unter "Mandant / Einstellungen (Seite Regionaleinstellungen)" können Sie für alle Formulare die *Druckseparatoren* für das Dezimal- und Tausendertrennzeichen hinterlegen.

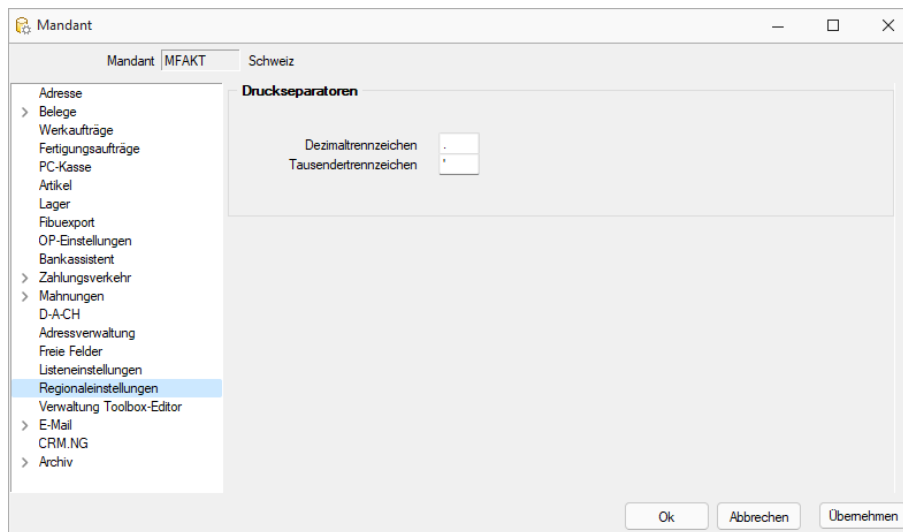


Abbildung 3.47: Regionaleinstellungen AUFTRAG

Druckseparatoren - Mit dem Formulareditor können Sie je Formular speziell noch abweichende Separatoren festlegen.

Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme im Kapitel "Formulareditor".

3.5.16 Archiv

Einführung

Im Folgenden werden die **Archivierungsmöglichkeiten** erläutert, die in den SELECTLINE-Produkten integriert sind. *Archivieren* heisst dauerhaftes, elektronisches Speichern von Dokumenten – konkret aller druckbaren Auswertungen unmittelbar nach dem Drucken oder Speichern eines Dokumentes.

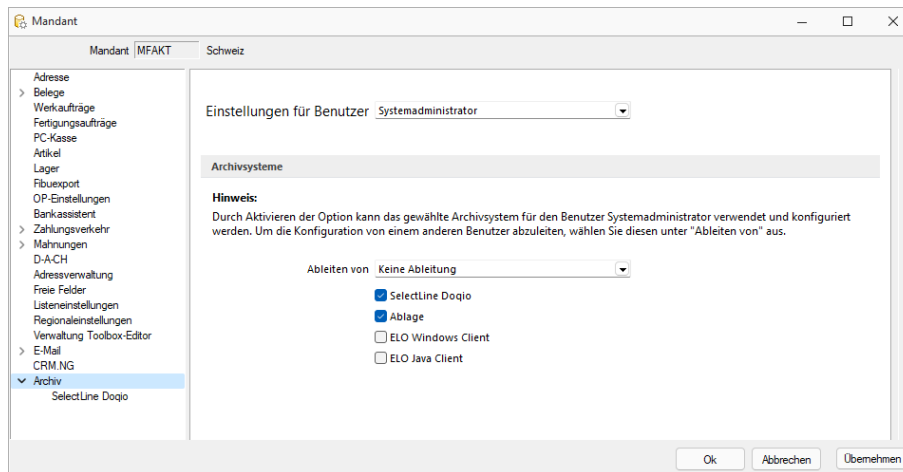


Abbildung 3.48: Mandant Archiv

Archivbenutzereinstellungen anderer Benutzer anpassen und ableiten

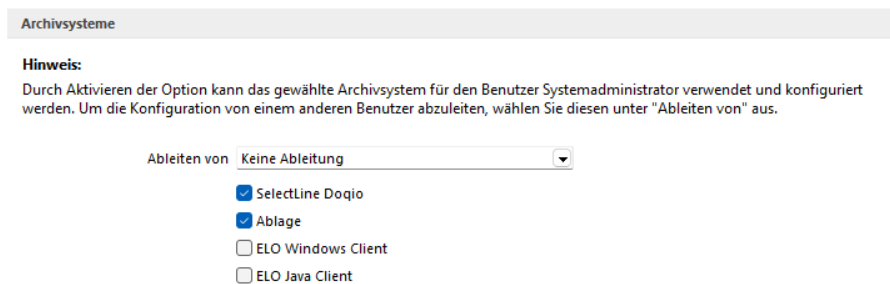
Um den Aufwand für die Einrichtung einer Archivschnittstelle in SELECTLINE zu minimieren, können Sie auf der Seite "Archiv" in den *Mandanteneinstellungen* im oberen Bereich einen Benutzer auswählen. Die Auswahl bestimmt, welche Archiveinstellungen welches Benutzers angezeigt und konfiguriert werden sollen. Somit ist es nicht mehr notwendig, sich erst mit dem jeweiligen Benutzer anzumelden, um Anpassungen an seinen Archiveinstellungen vorzunehmen. Haben Sie Anpassungen an den Einstellungen eines Benutzers vorgenommen, wird dies über einen Stern in der *Benutzerauswahl* angezeigt.

Archivierungssysteme

Es werden die folgenden Archivierungssysteme unterstützt:

- **SELECTLINE DOQIO** - Ab Version 19.3 verfügt SELECTLINE über eine eigene Archivierung. Direkt integriert online oder lokal installiert erhältlich.
- **Ablage** - dateiorientiert auf Basis des PDF-Formates (Ablage) zur Druckprotokollierung. (Keine Archivierung im klassischen Sinne – nicht revisionssicher)
- **ELO Windows Client** und **ELO Java Client** - das Dokumentenmanagementsystem ELO (Elektronischer Leitz Ordner) zur optimalen Strukturierung und Speicherung der Informationen. ELO verbessert den Dokumentenschutz durch spezielle Zugriffsberechtigungen, Kopierschutz und Versionskontrolle
Weitere Informationen über http://www.elo-digital.de/produkte/prod_index.html

Um eine oder mehrere Archivierungssysteme zu benutzen, müssen diese in den *Mandanteneinstellungen* "Mandant / Einstellungen / Archiv" auf der Seite "Archivsysteme" für die Verwendung aktiviert werden.



Archivsysteme

Hinweis:
Durch Aktivieren der Option kann das gewählte Archivsystem für den Benutzer Systemadministrator verwendet und konfiguriert werden. Um die Konfiguration von einem anderen Benutzer abzuleiten, wählen Sie diesen unter "Ableiten von" aus.

Ableiten von:

- SelectLine Doqio
- Ablage
- ELO Windows Client
- ELO Java Client

Abbildung 3.49: Archivsysteme

Im unteren Bereich der Seite „Archiv“ finden Sie neben „Ableiten von“ eine weitere Benutzerauswahl. Über diese lassen sich die Einstellungen eines anderen Benutzers ableiten. Ist eine Ableitung aktiv, können die Archiveinstellungen des aktuell ausgewählten Benutzers nicht mehr angepasst werden. Um diese Funktion nutzen zu können, wird das Optionsrecht „Lesen“ für das Archiv vorausgesetzt. Es ist nicht möglich, die Archiveinstellungen von einem Benutzer abzuleiten, der seine Einstellungen ebenfalls ableitet.

Auch der Systemadministrator (sa) kann in der Benutzerauswahl gewählt und seine Einstellungen angepasst oder abgeleitet werden. Technisch werden seine Archiveinstellungen als Leerstring gespeichert (zuvor zufällige Nummern). Dadurch hat der Systemadministrator immer dieselben Archiveinstellungen. Diese Änderung macht es notwendig, dass die Archiveinstellungen des sa-Benutzers bei einem Update auf die 21.1 geleert werden.

Rechte bearbeiten für Archiv

Über ein neues Optionsrecht „Archiveinstellungen für andere Benutzer vornehmen“ für das Archiv haben Sie die Möglichkeit in der *"Rechteverwaltung"*, die Funktion für unbefugte Benutzer zu sperren.

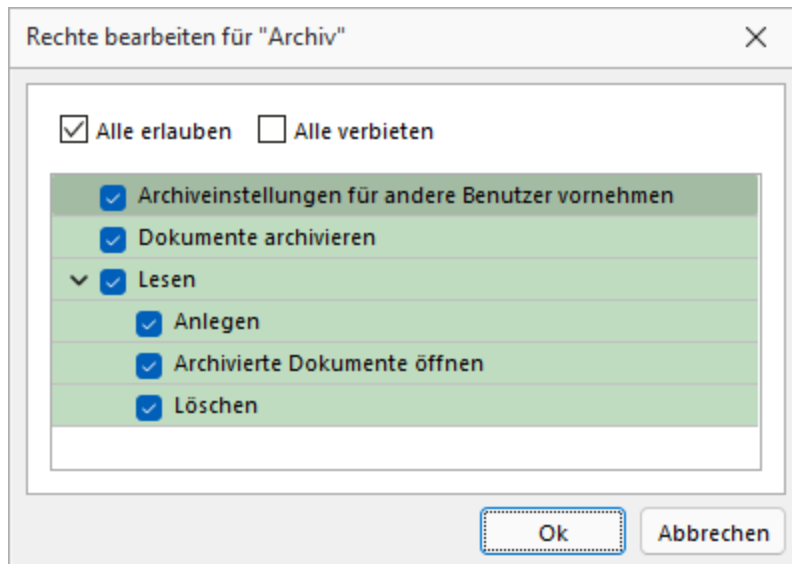


Abbildung 3.50: Rechte bearbeiten für Archiv

Archivierung allgemein

Archivierung aktivieren

Für *jeden Druckvorlagentyp*, bei dem die *Archivierung* aktiviert werden soll, müssen über *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen"* die *"Archivierungseinstellungen"* gesondert vorgenommen werden. Im Feld *"Archivierung"* wählen Sie die gewünschte Archivierungsart.

Durch *Aktivieren der Option* kann das gewählte Archivsystem für den angemeldeten Benutzer verwendet und konfiguriert werden.

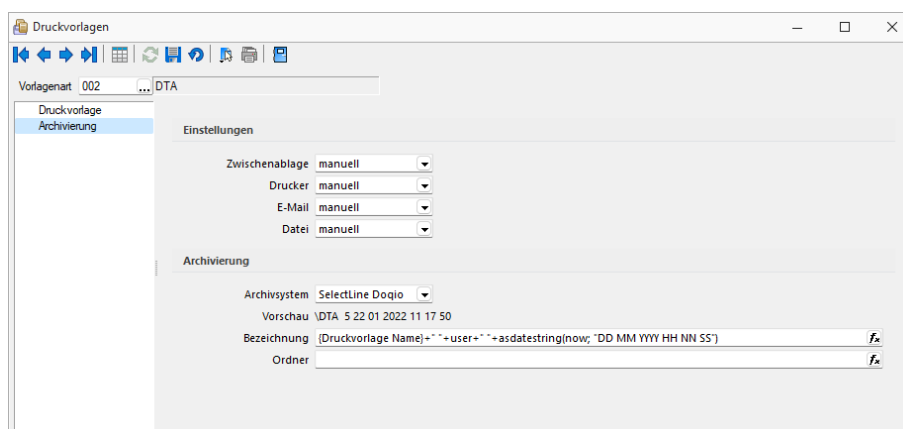


Abbildung 3.51: Druckvorlagen Archivierung

Weitere Einstellungsmöglichkeiten in dieser Maske werden unten näher erläutert.

Die *Archivierung* kann auch abweichend von den Einstellungen in der *Druckvorlagenart* je Auswertung über den Formulareditor erfolgen.

i Nehmen Sie die Einstellungen für die Archivierung nicht an Systemdruckvorlagen vor! Diese werden bei einem Update überschrieben.

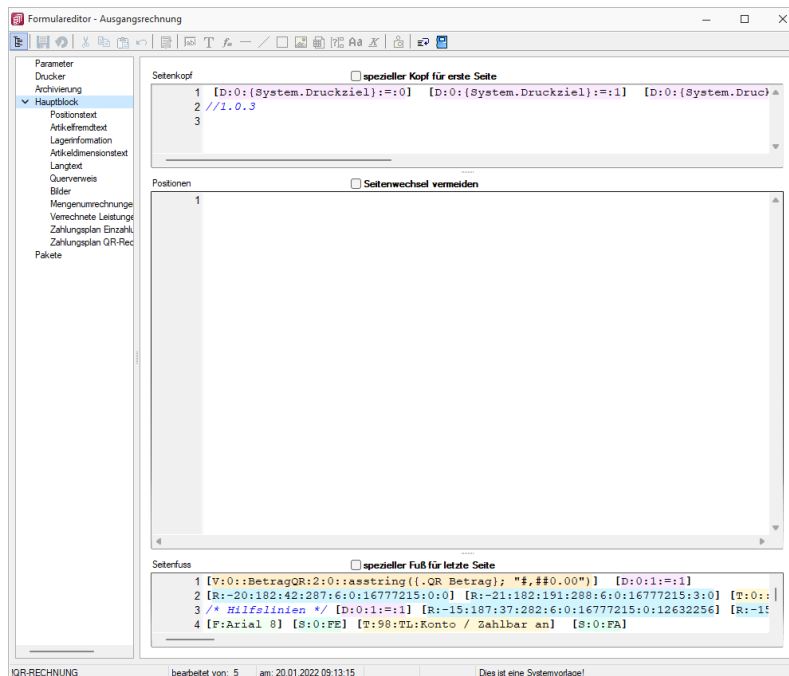



Abbildung 3.52: Formulareditor

Die *"Archivierung"* kann nach dem Druck auf einen Drucker, in eine Datei oder E-Mail bzw. in die Zwischenablage automatisch, manuell oder per Nachfrage erfolgen. Diese Einstellungen treffen Sie entweder in den *Vorlagearten* oder in jeder einzelnen Druckvorlage über den Formulareditor.

Über den Button  können Dokumente auch direkt aus der Bildschirmvorschau archiviert werden.

i Archivierte Dokumente von Belegen werden z.B. auch automatisch mit dem Kunden- oder Lieferantendatensatz verknüpft.

Archivierte Dokumente in der Druckvorlagenverwaltung

Art	Bezeichnung	Archivsystem	Archiv	Standardvorlage	Druckdi	Druckbe
002	DTA	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ABC	Ausgangsbuch	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AG	Artikelgruppen	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AGH	Artikelgruppen Hierarchie	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ANG	Angebot	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AR	Artikel	Kein			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Bezeichnung	Typ	DRUCKVORLAGE_DV_Folgevorlage	Inaktiv	Archivsystem
Ausgangsbelegliste	Programm	21.3.3	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung 3.53: Archivierte Dokumente

Für über SELECTLINE archivierte Dokumente wird unter dem Reiter "Archivierung" ein Jahres- eintrag angelegt. In diesem werden der Ablagepfad sowie die Archivierungsart jedes einzelnen gespeicherten Dokuments gelistet. Über einen Doppelklick auf einen Eintrag wird das entsprechende Dokument aus dem Archiv zur Ansicht geöffnet.

Archivierte Dokumente in den Dialogen

Zum Datensatz archivierte Dokumente werden im Baumeintrag *Archiv* aufgelistet. Zusätzlich werden hier indirekt verknüpfte *Archiveinträge* (z.B. Archiveinträge aus Vorgängerbelegen) andersfarbig mit aufgelistet. Diese Archiveinträge können über einen Filter **Direkt verknüpft** **Indirekt verknüpft** am unteren Ende ausgeblendet werden.

Version	Archivierungstyp	Dateiname	Archiviert Am	Archiviert Von	Formular
30 Einträge sortiert: Belegnummer angelegt 10.12.2020 09:16:03, 6 bearbeitet 22.01.2022 11:03:54, 5					

Abbildung 3.54: Archiv Rechnung

Über einen Doppelklick auf einen Eintrag oder den Schalter **Öffnen** wird das Dokument aus dem Archiv zur Ansicht geöffnet. Zusätzlich kann das Dokument über die Dateivorschau betrachtet werden.

Verknüpfung zu Belegen bei Archivierung

Archivierung erzeugt Verknüpfungen zu *Belegen*, *Buchungen*, *Offenen Posten* und *Stammdaten*. Für die Archivierung über die *Druckfunktion* und das Anfügen von Dateien in *Belegen*, *Buchungen* und *Stammdaten* werden automatisch Verknüpfungen zu den Quelldatensätzen angelegt. Im Baumeintrag "Archiv" sind diese Verknüpfungen zu sehen und können inhaltlich über eine Dateivorschau geprüft und um neue Einträge ergänzt werden. Werden Belege in das Archiv gedruckt, wird automatisch eine Verknüpfung zum Kunden bzw. Lieferanten erzeugt. Ebenso

werden in Belegen hinzugefügte Dateien mit dem zugehörigen Kunden bzw. Lieferanten verknüpft. Dies ermöglicht eine belegweise und kundenweise nachvollziehbare Archivhistorie. Belege mit Archiveinträgen die an Nachfolgebelege übergeben werden, sind in den Nachfolgebelegen zunächst als *"indirekt verknüpft"* im Archiv zu sehen.

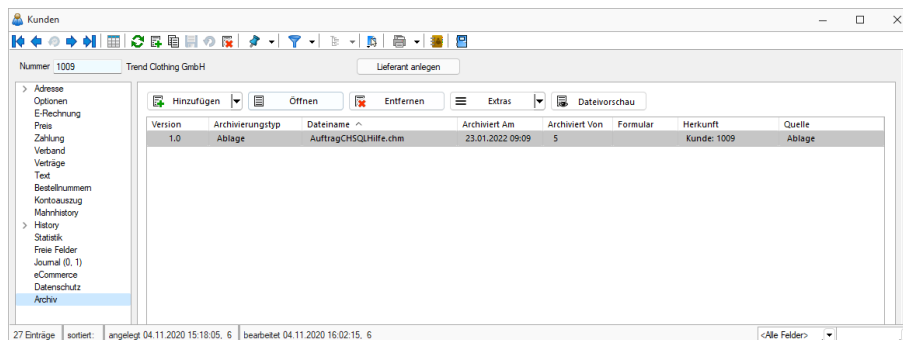



Abbildung 3.55: Archiv Verknüpfungen

Bei einem an das RECHNUNGSWESEN gekoppelten Mandant werden die Archiveinträge von Belegen durch den Fibuexport mit dem Buchungssatz verknüpft. Mit dem neuen Toolbar-Button  für *Archiv* können *Archiveinträge* zu Buchungssätzen angelegt und mit der Buchung verknüpft werden. Die im Quellbeleg des AUFTRAGS als **Direkt verknüpft** angezeigten Archiveinträge werden in den Buchungssatz als **Indirekt verknüpft** übernommen.

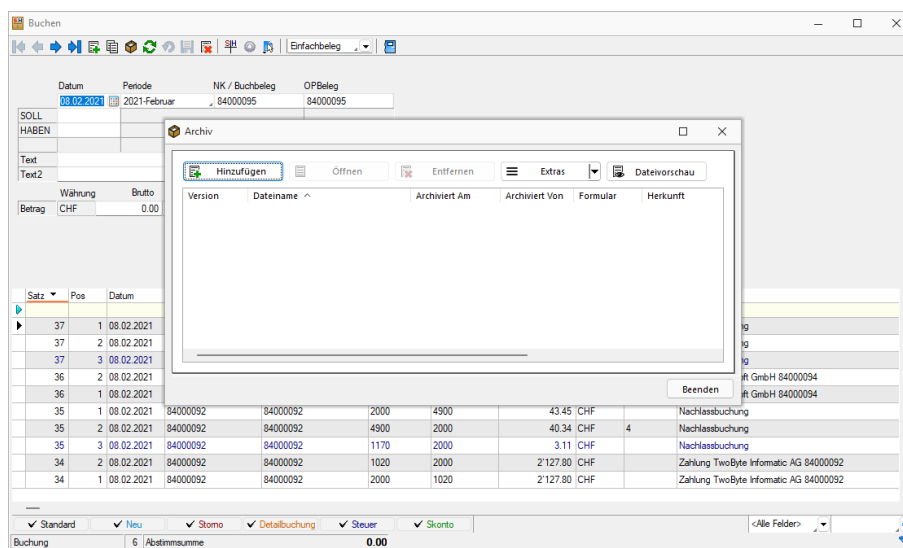



Abbildung 3.56: Archiv Verknüpfungen

In den *"Offenen Posten"* steht ebenfalls ein neuer Toolbar-Button  für Archivinformationen zur Verfügung. Hier werden die Archiveinträge des AUFTRAGS gezeigt, wenn der OP aus einem Beleg des AUFTRAGS entstanden ist. Bei *"Offenen Posten"* die aus manuell erfassten Buchungen gebildet werden, erscheinen die Archiveinträge die mit der Buchung verknüpft wurden.

SelectLine Doqio

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erhalten Sie unter [SelectLine Doqio](#) und im [Video SelectLine Doqio](#) auf der Homepage der [SelectLine Software AG](#) unter [My Select](#).

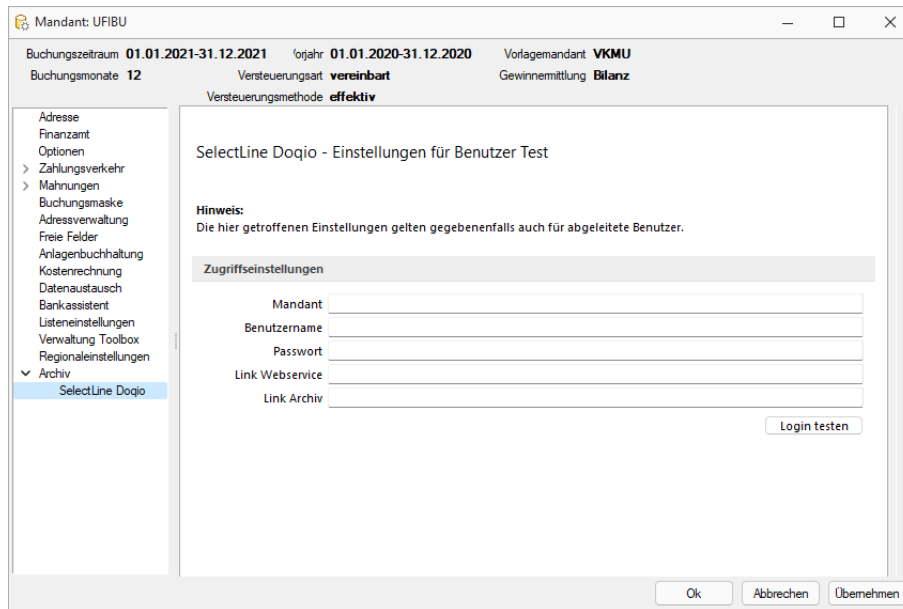


Abbildung 3.57: Mandant Einstellungen SELECTLINE DOQIO

Ablage (PDF)

Bei der *internen Archivierung (Ablage)* werden für die gedruckten Dokumente *PDF-Dateien* erstellt und in ein *Archiv-Verzeichnis* abgelegt. Sie steht Ihnen ab der höchsten Programmausprägung zur Verfügung.

Das Ablageverzeichnis bestimmen Sie für alle Druckvorlagen einer Vorlagenart über "*Applikationsmenü / Drucken / Vorlagen*" oder für jede Auswertung einzeln im Formulareditor.

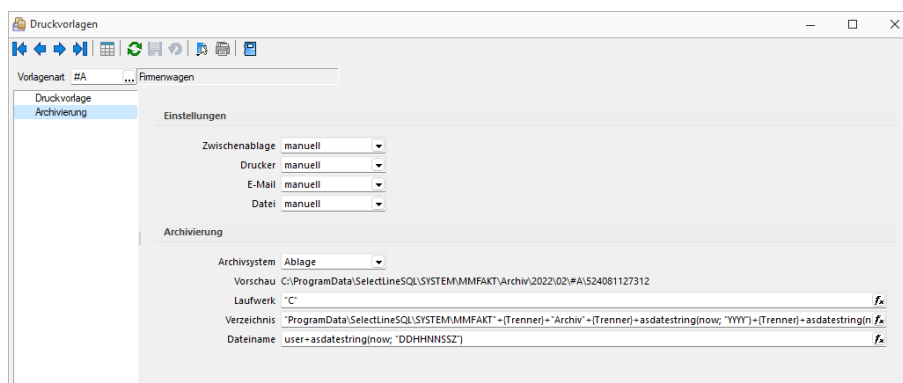


Abbildung 3.58: Archiv Rechnung

Der Ablagepfad setzt sich aus dem Laufwerk, dem Verzeichnispfad und den Dateinamen zusammen. In der Vorschau wird Ihnen der zusammengesetzte Pfad angezeigt. Es können sowohl

Dateipfade als auch UNC-Pfade angegeben werden. Über das Dreieck ▾ am Ende des Eingabefeldes können Sie eine Auswahl an vordefinierten Feldern treffen, die Sie für die Bildung Ihrer Archivablage verwenden können. Darunter befinden sich Felder hinsichtlich Archivierung (z.B. Archivsystem), Archivfelder (z.B. Autor), Informationen zur Druckvorlage (z.B. Name) und alle Felder aus den Mandanteneinstellungen. Aus diesen und / oder aus manuellen Eingaben kann der Archivierungspfad gebildet werden. Auch der Dateiname kann beliebig vergeben werden. So ist es möglich sich eine eigene Ordnerstruktur aufzubauen.

Um den Archivfelder einen Wert zuzuweisen, müssen diese in der Druckvorlage zugeordnet werden. Dies erfolgt über einen Platzhalter. Wählen Sie den Platzhalter (z.B. Belegnummer) aus, der die Information enthält, die Sie zur Bildung Ihres Archivpfades benötigen. Ordnen Sie diesem unter „Archivfeld“ das Feld zu (z.B. Titel), über welches Sie die Informationen an Ihren Ablagepfad übergeben wollen.

Das Archivfeld „Titel“ liefert nun, bei der Einbindung in den Ablagepfad bzw. in den Dateinamen, die Belegnummer mit. So ist es möglich jedes beliebige Feld der Auswertung für die Bildung des Ablageverzeichnisses zu nutzen.

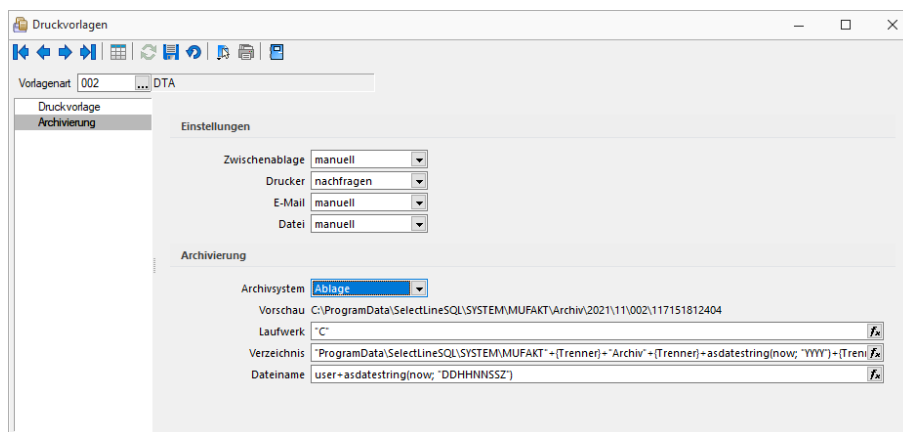


Abbildung 3.59: Archiv Ablage

Versionierung beim Archivdruck in die Ablage

Die interne Archivierung per PDF (Ablage) besitzt eine automatische Versionierung. Drucken Sie einen Datensatz (z. B. Beleg) erneut in das Archiv, wird bei Änderungen am Datensatz oder am Formular eine Versionsnummer hochgezählt.

Änderungen am Datensatz werden anhand des „Bearbeitet Am“ - Datums festgestellt. Ändert sich also dieses Datum, wird die Nebenversion hochgezählt. Die Hauptversion wird hochgezählt, sobald Änderungen am Formular, das erneut gedruckt wird, festgestellt werden. Auch hier erfolgt die Überprüfung anhand des „Bearbeitet Am“- Datums des Formulars. Wird allerdings ein gänzlich anderes Formular für den Druck gewählt, entsteht ein neuer Eintrag auf der Seite *Archiv* für den dann auch wieder eine separate Versionierung erfolgt.

Kann das Programm keine Änderungen feststellen, werden Sie beim erneuten Archivdruck durch einen Dialog darauf hingewiesen. Hier können Sie entscheiden, ob das Dokument erneut archiviert werden soll, wobei die Nebenversion hochgezählt wird. So können in der Version auch Änderungen am Dokument festgemacht werden, ohne dass das Programm diese durch die „Bearbeitet Am“-Daten festgestellt hat.

Archivierung mit ELO

ELO "*Elektronischer Leitz Ordner*" ist ein *Dokumentenarchivierungssystem*.

Die Dokumente werden dabei revisionssicher in einer virtuellen Ordnerstruktur abgelegt, die einer klassischen Ablage von Papierdokumenten gleicht. Es gibt Ordnerschränke mit Ordnern, die wiederum in Register und Unterregister unterteilt sind.

Beim Drucken von Dokumenten in der SELECTLINE werden im Hintergrund TIF-Dateien erzeugt, die automatisch an ELO gesendet und im vorher festgelegten Register abgelegt werden.

ELO einrichten

Installieren Sie ELO nach der Beschreibung im ELO-Handbuch. Achten Sie bitte darauf, dass Sie die für die Installation benötigten Administratorrechte besitzen.

Nach abgeschlossener Installation und dem Neustart des Rechners kann ELO gestartet werden, um das erste Archiv anzulegen.

Der Anmeldenamen lautet beim ersten Start von ELO "*Administrator*" und hat ein leeres Passwort. Diese Angaben können Sie im ELO-Hauptprogramm ändern.

Weitere Informationen finden Sie im ELO-Handbuch. Zum Anlegen eines Archivs wählen Sie im Archiv-Eingabefeld "*Neues Archiv*" aus und bestätigen Sie mit einem Klick auf "*OK*".

Einstellungen für ELO

Zunächst muss gewählt werden ob "*ELO Java Client*" oder "*ELO Windows Client*" genutzt wird. Damit die Archivierung mit ELO automatisch ablaufen kann, muss auch die Anmeldung bei ELO automatisch erfolgen.

Zugriffseinstellungen

Tragen Sie hier das verwendete ELO-Produkt, das verwendete ELO-Archiv sowie den in ELO definierten Anmeldenamen mit Kennwort ein.

- **Nur Postbox** - Die Dokumente werden immer in die Postbox übergeben und können dann über ELO manuell den entsprechenden Archiven zugeordnet werden.
- **Nach Verwendung schliessen** - ELO wird nach der Archivierung eines Dokumentes automatisch geschlossen.
- **Automatisch ausloggen** - Trennt die Verbindung von ELO ohne Rückfrage, wenn bereits ein von den Zugriffseinstellungen abweichender Benutzer angemeldet oder ein abweichendes Archiv geöffnet ist. Bei deaktivierter Option erhalten Sie einen entsprechenden Fehlerhinweis.



Abbildung 3.60: ELO professional

Im folgenden Dialog geben Sie den Namen des Archivs ein:

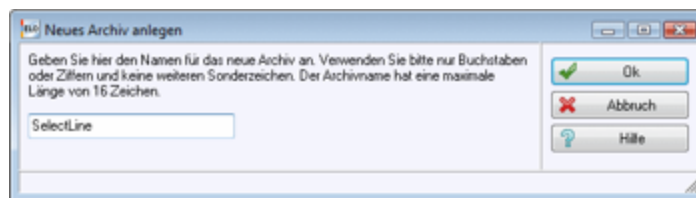


Abbildung 3.61: Neues Archiv anlegen

Damit ist ein neues Archiv eingerichtet.

SelectLine und ELO

Programmeinstellungen

Damit die Archivierung automatisch ablaufen kann, müssen die Anmeldeinformationen in der SELECTLINE-Software hinterlegt werden.

Zunächst muss gewählt werden ob ELO mit Java oder Windows Client genutzt wird. Damit die Archivierung mit ELO automatisch ablaufen kann, muss auch die Anmeldung bei ELO automatisch erfolgen. Dieses ist wie folgt möglich:

Der in ELO definierte Anmeldename mit Passwort werden in den SELECTLINE-Programmeinstellungen *Seite ELO* eingetragen. Diese Anmeldeinformationen können Mandanten übergreifend sein oder Mandanten abhängig gespeichert werden.

Über "*Mandant / Einstellungen / Archiv*" muss das Archivsystem ELO aktiviert und eingerichtet werden.

Zugriffseinstellungen

Geben Sie Ihren *Anmeldedaten*, das verwendete *ELO-Archiv*, der *Benutzername* und das *Passwort*, das ELO-Produkt und das verwendete ELO-Archiv ein. Diese Einstellungen werden mandantenbezogen für jeden Benutzer gespeichert.

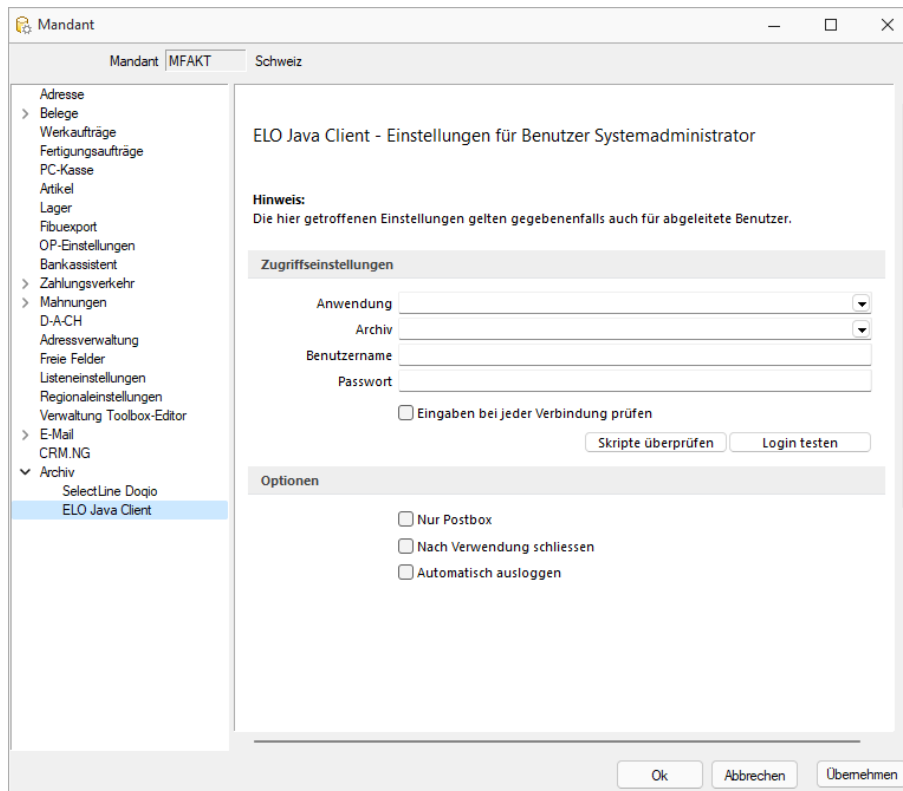


Abbildung 3.62: Einstellungen ELO

Optionen

ELO-Drucker - Der hier eingestellte *ELO-Drucker* wird für die Archivierung von Dokumenten in ELO verwendet.

Nur Postbox - Optional können Sie festlegen, dass alle Ihre Dokumente, unabhängig vom hinterlegten ELO-Ablagepfad, in die Postbox archiviert werden. Aus der Postbox heraus können Sie die Dokumente in ELO weiter in Ihre Ordnerstruktur verschieben.

Um in SELECTLINE eine Archivierung über ELO vorzunehmen, muss das Programm geöffnet sein. Ist dies nicht bereits der Fall, öffnet das SELECTLINE-Programm das Dokumentenmanagementsystem automatisch mit Hilfe der Anmeldedaten.

Nach Verwendung schliessen - Mit der Option "*Nach Verwendung schliessen*" wird ELO automatisch wieder beendet, sobald es von SELECTLINE nicht mehr genutzt wird. War ELO bereits offen, bleibt dies auch bestehen und die Programmoption greift nicht.

Automatisch ausloggen - Des Weiteren ist es möglich, dass ein von den SELECTLINE Zugriffseinstellungen abweichender Benutzer bzw. ein abweichendes Archiv bereits an ELO angemeldet ist. In

einem solchen Fall wird, wenn die Option *"Automatisch ausloggen"* aktiviert ist, diese Verbindung automatisch getrennt und mit den in SELECTLINE hinterlegten Daten neu geöffnet.

Bei deaktivierter Option bekommen Sie lediglich einen entsprechenden Fehlerhinweis.

Mit ELO archivieren

Aktivieren Sie die Archivierung mit ELO von bestimmten Druckvorlagentypen wie oben (siehe Archivierung allgemein) beschrieben über *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen"*. Wählen Sie „ELO“ als Archivsystem aus und passen Sie die Archivablage entsprechend an.

Den genauen Ablageort bestimmen Sie, indem Sie für die Felder *"Schränk"*, *"Ordner"* und die *"Register"* die Bezeichnungen über bereitgestellte Platzhalter auswählen oder als konstanten Wert eintragen.

Zum Schluss legen Sie den Dateinamen fest, mit welchem das Dokument archiviert werden soll. Im abgebildeten Beispiel werden die gedruckten Rechnungen im Archiv SELECTLINE abgelegt. Der *"Schränk"* ist dabei das Mandantenkürzel. Der *"Ordner"* setzt sich aus dem aktuellen Monat und dem Jahr zusammen. Das Register 1 wird mit dem variablen Platzhalter *"Archivfeld Belegtyp"* gefüllt. Dieser Platzhalter kann seinen Wert auch durch einen Formelplatzhalter in der zu archivierenden Druckvorlage erhalten. Als Archivfelder werden Ihnen alle Indexfelder der in ELO existierenden Ablagemaske SELECTLINE angezeigt.

Existieren zum Zeitpunkt der Archivierung der *"Schränk"*, der *"Ordner"* oder einer der *"Unterordner"* noch nicht, so werden diese automatisch in ELO angelegt.

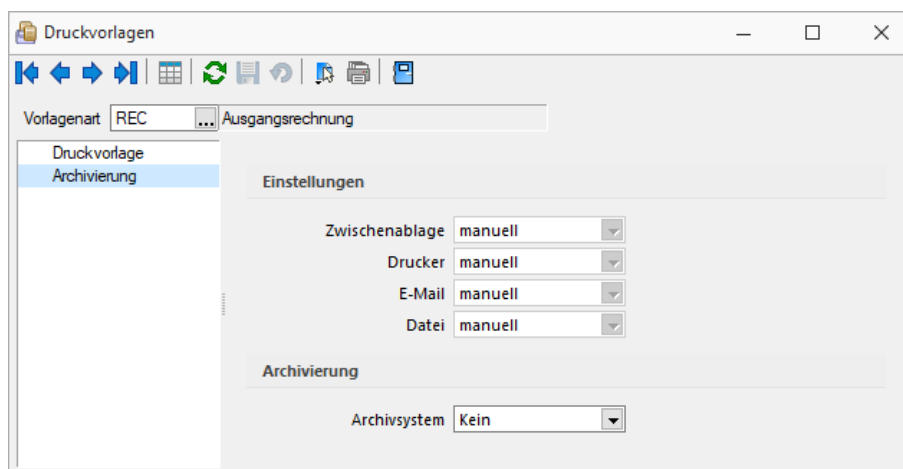


Abbildung 3.63: ELO archivieren

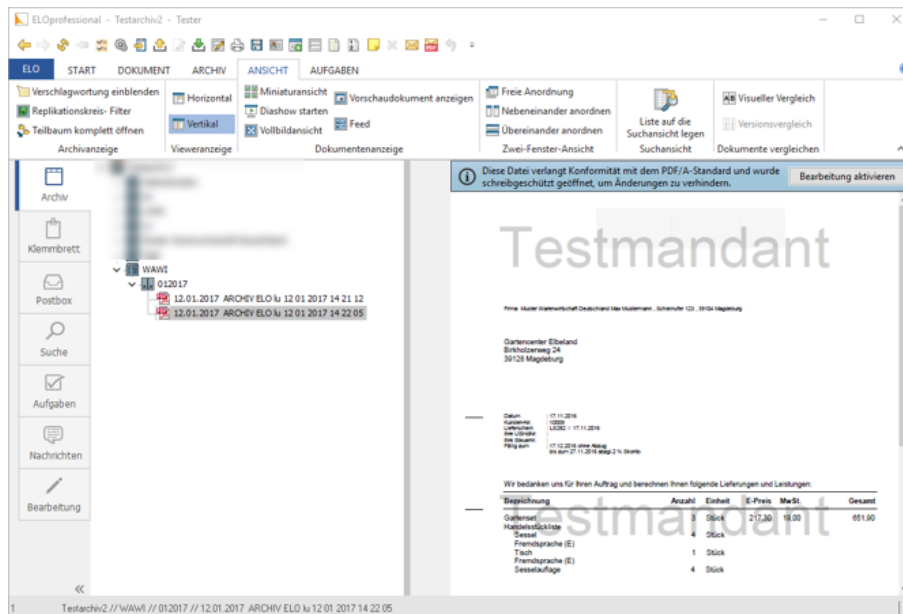


Abbildung 3.64: ELO archivieren

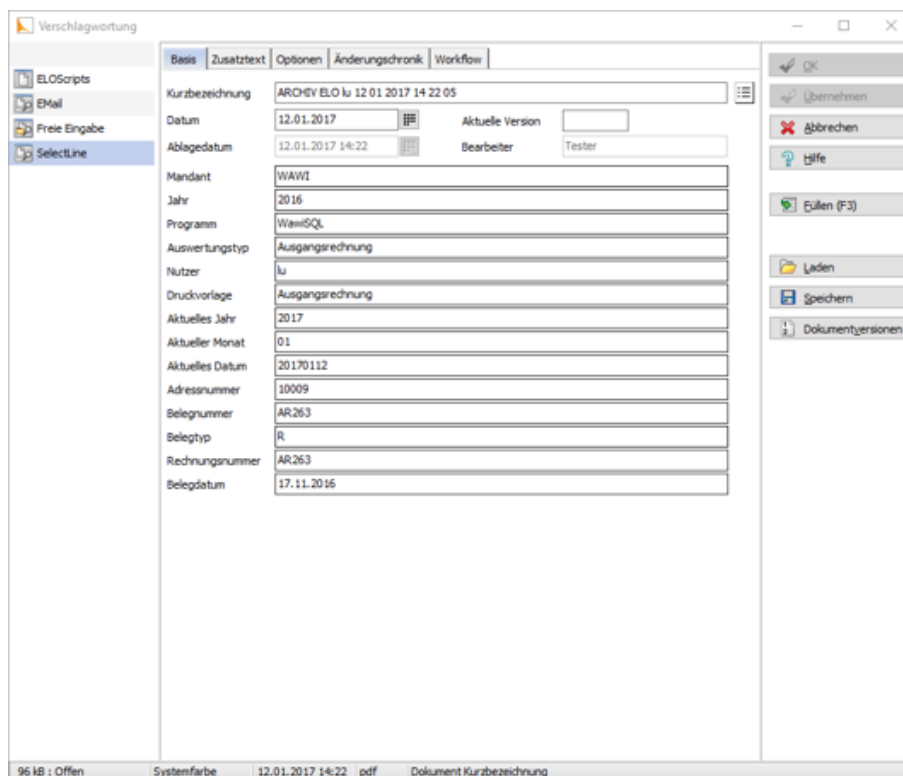


Abbildung 3.65: ELO archivieren

Mit Rechtsklick gelangt man in das Kontextmenü des Dokumentes. Dort kann man über "Vorschlagwortung bearbeiten" die Indexinformationen der SELECTLINE Ablagemaske einsehen. Diese werden automatisch bei der Übergabe an ELO gefüllt soweit bekannt.

Vom Standard abweichende Einstellungen

Im "Formulareditor" können für jedes Formular vom Standard abweichende, spezielle Einstellungen für die automatische Archivierung festgelegt werden (siehe Aktivieren). Diese Einstellungen gelten dann nur für die jeweilige Druckvorlage.

Die Archivfelder der ELO Ablagemaske werden automatisch durch die Standardwerte gefüllt. Sie können aber auch über Platzhalter, denen Archivfelder zugeordnet werden, ihre Werte erhalten:

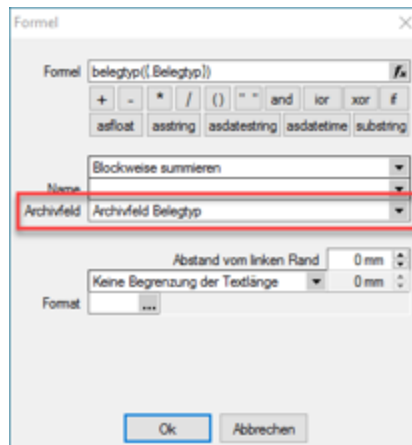


Abbildung 3.66: Archivfeld Belegtyp

Als zuordenbare Archivfelder stehen Ihnen sowohl alle Indexfelder der SELECTLINE -Ablagemaske aus ELO als auch alle Ablageverzeichnisse separat zur Verfügung.

Benutzerdefinierte Indexfelder

Sie können der SELECTLINE -Ablagemaske in ELO noch weitere Indexfelder, um einen höheren Informationsgehalt der archivierten Dokumente zu erhalten, hinzufügen. Gehen sie dazu in ELO unter "Systemverwaltung / Ablagemasken" über "Auswählen" und editieren Sie die SELECTLINE Maske. In der Ablagemaske wählen Sie den ersten leeren Index-Reiter aus. Wurden bisher noch keine Anpassungen an der Ablagemaske durchgeführt, ist der Index 15. Das neue Indexfeld ist mit vorangestelltem # anzulegen. Möglich sind Felder der Datenquelle, diese sind mit dem genauen Namen im Indexfeld anzugeben.

Als Gruppeneintrag muss die Bezeichnung der Ablagemaske SELECTLINE eintragen werden. Wird nun ein Dokument archiviert, wird auch das neue Feld, im Beispiel der Ort, automatisch gefüllt und für die Verschlagwortung herangezogen. Weitere Informationen erhalten Sie über die ELO-Hilfe.

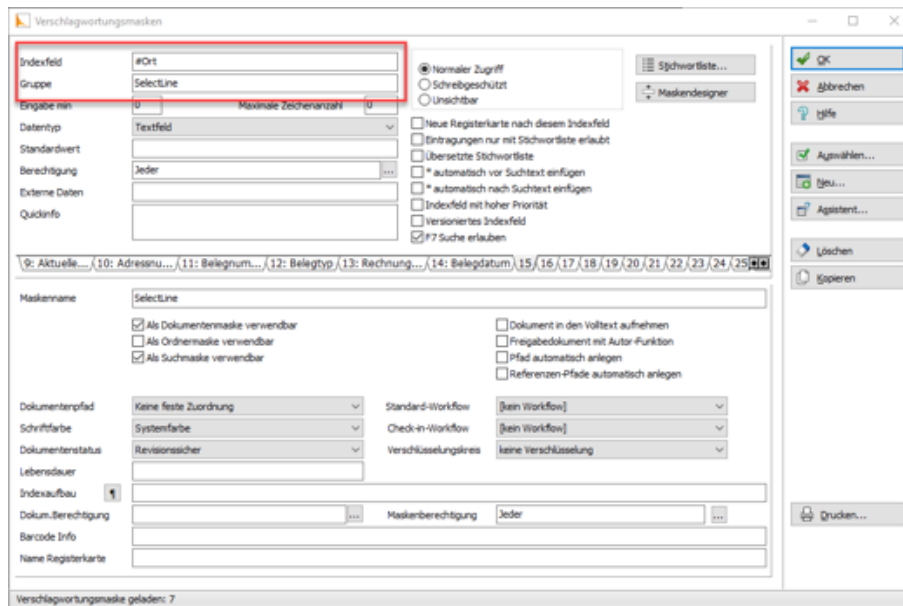


Abbildung 3.67: Vorschlagswortungsmasken

Suche in ELO

Über den Reiter "Suchen" in ELO kann in den archivierten Dokumenten gefiltert und nach bestimmten Belegen gesucht werden. Für die Suche stehen Ihnen alle Ablagemasken und die dazugehörigen Index-Felder zur Verfügung. Daher ist es wichtig bei der Verschlagwortung immer alle relevanten Informationen und Daten mitzugeben. Über "Eingabe Suchen" geben Sie Ihre Suchkriterien an und das Programm filtert Ihnen automatisch alle Dokumente, die diese Bedingungen erfüllen, heraus und listet Ihnen diese auf.

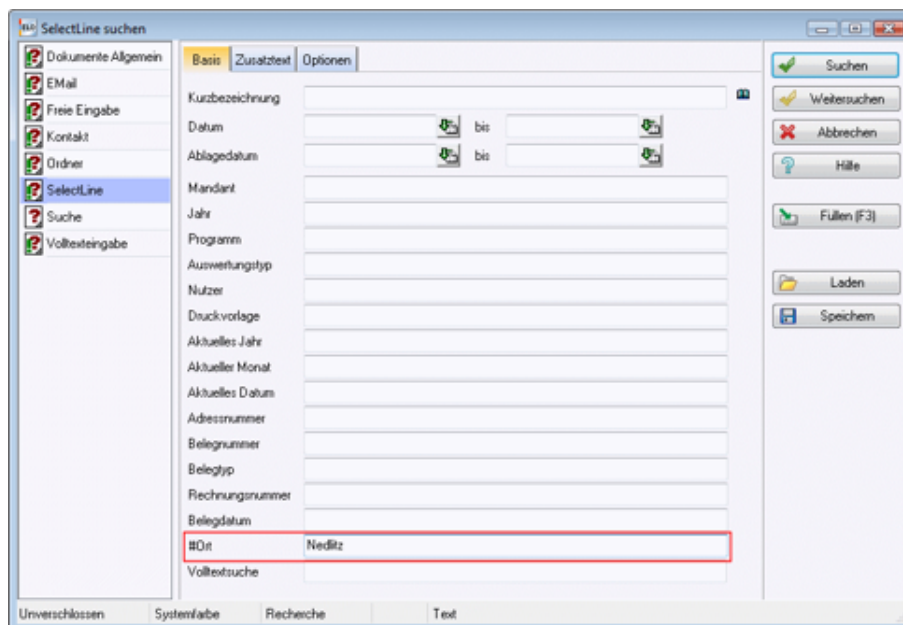


Abbildung 3.68: ELO suchen

ELO-Java-Client

Die neue Funktion ELO-JAVA (ab Skalierung Platin) bietet den vom WINDOWSCLIENT bekannten Funktionsumfang und stellt das zukünftige Arbeiten mit ELO sicher, da das DMS ab der neuen Version ELO11 nur noch über den Java-Client angesprochen werden kann und der Windows-Client eingestellt wird. Zum Funktionsumfang gehören das Archivieren von Daten nebst Verlinkung der Datei auf der Archivseite, das Anzeigen einer Vorschau und das Öffnen der archivierten Datei aus den SELECTLINE-Anwendungen heraus im Dokumenten Management System.

Der ELO-Java-Client kann in den *Mandanteneinstellungen* auf der Seite *Archiv* ausgewählt werden.

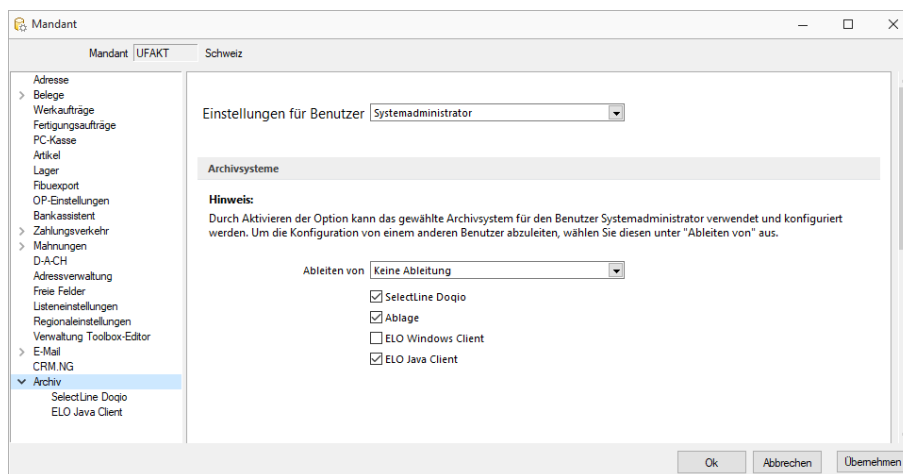


Abbildung 3.69: ELO-Java-Client

Die Unterseiten der *Mandanteneinstellungen* für das *Archiv* zeigen nur noch die aktivierten Archivsysteme an. Sind Zugriffseinstellungen für den *Windows-Client* hinterlegt, so werden diese in den Java-Client übernommen.

ELO Variable Verschlagwortung

Anders als im *Windows-Client* stehen im neuen Client alle in der ELO angelegten Vorschlagswortungsmasken in SELECTLINE zur Verfügung. So kann für jede Druckvorlage eine eigene Vorschlagswortungsmaske gewählt werden. Die Auswahl der Vorschlagswortungsmasken erfolgt im Formulareditor.

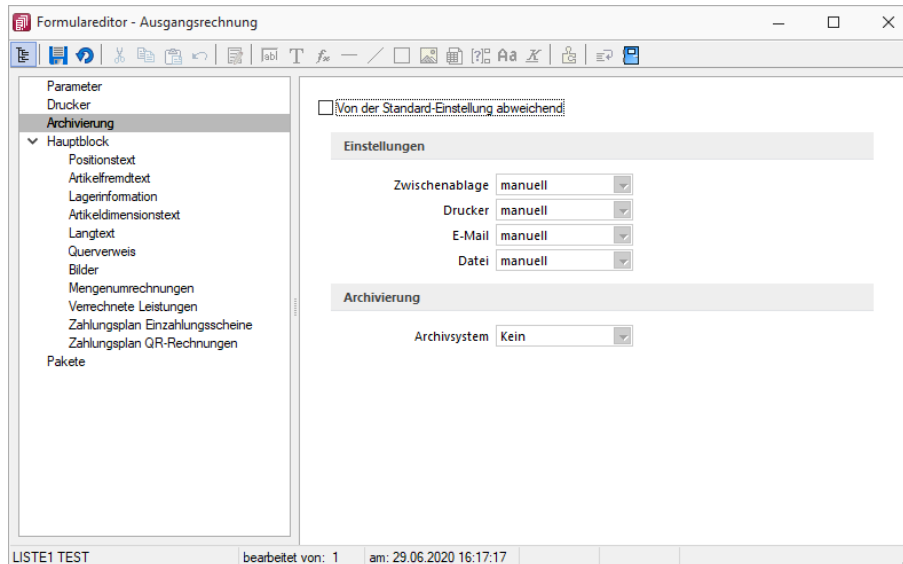


Abbildung 3.70: ELO-Formulareditor

Wenn auf der Seite "Archivierung" eine Vorschlagswortungsmaske gewählt wurde, kann den in der Maske zur Verfügung stehenden Archivfeldern auf der Seite "Hauptblock" ein Platzhalter zugewiesen werden. Die Auswahl der *Archivfelder* wird anhand der gewählten Vorschlagswortungsmaske angepasst.

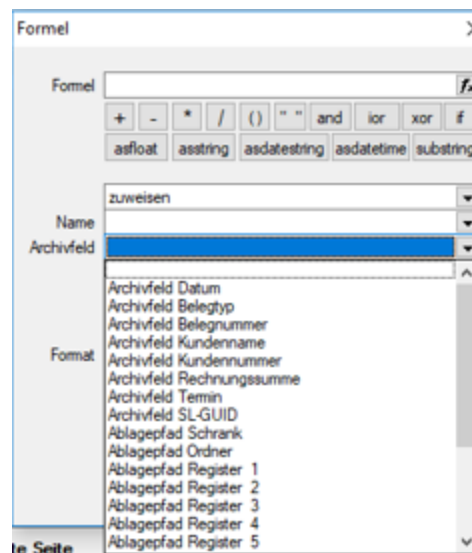


Abbildung 3.71: ELO-Formulareditor

ELO Recherche

Die *Recherche-Funktion*, die zum Hinzufügen von Dokumenten aus dem Archiv, zu einem Datensatz genutzt wird, ist jetzt übersichtlicher gestaltet. Es lassen sich neben Ordnern auch

bestimmte Vorschlagswortungsmasken durchsuchen.

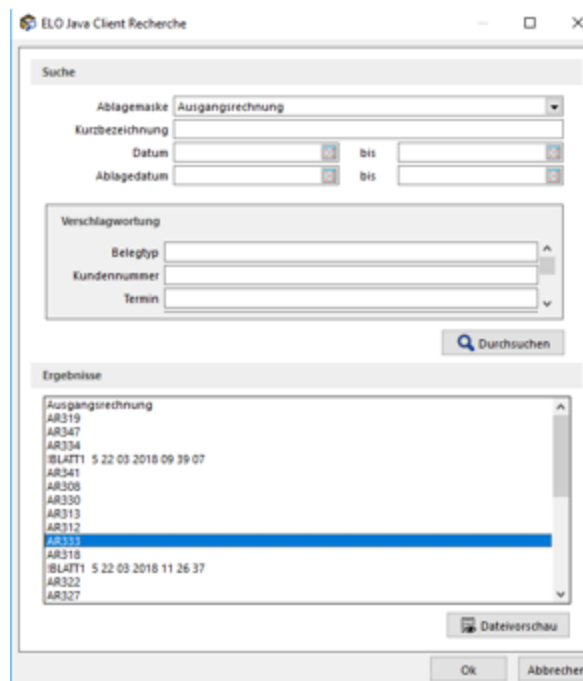


Abbildung 3.72: ELO-Recherche

Die *Recherche* wird auch in den *Journaleinträgen* genutzt, wenn an diese eine archivierte Datei angehängt werden soll. Im *Recherchedialog* kann neben dem Dateinamen natürlich auch eine Vorschau der Datei angezeigt werden.

Einscannen von Papierbelegen

Mit der überarbeiteten Recherchefunktion im ELO JAVA-CLIENT, ist es möglich eingescannte Papierbelege in der Buchungsmaske einer Buchung zuzuweisen.

Archivierung mit Easy

Die EASY SOFTWARE AG bietet ein Archivierungs- und Dokumentenmanagementsystem. Sie bietet die Möglichkeit, eine revisions sichere Langzeitarchivierung sämtlicher Dokumente vorzunehmen. Die Ablage aus SELECTLINE heraus erfolgt automatisch extern als PDF-Datei in ein vorher definiertes Archiv. Easy ist als Zusatzmodul für SELECTLINE-Programme basierend auf der SQL-Datenbank (Ausnahme Lohn BDE) ab der Gold-Version zu erwerben.

SELECTLINE und Easy

Programmeinstellungen

Damit die Archivierung mit EASY automatisch ablaufen kann, müssen die Anmeldeinformationen in der SELECTLINE -Software hinterlegt werden. Die Anmeldeinformationen können mandantenübergreifend sein oder mandantenabhängig gespeichert werden.

Geben Sie den Benutzernamen und das Passwort ein, mit welchem Sie sich in Easy registrieren. Je nach eingesetzter Easy-Ausprägung wählen Sie EE.i (Easy Enterprise.i) oder EE.x (Easy Enterprise.x) als Serverversion aus. Es stehen Ihnen dann jeweils die benötigten Eingabefelder zur Verfügung.

Geben Sie die Zugangsdaten für den EASY XML Server und den Port (Standard: EE.i 4012; EE.x 8080) an. Für Easy Enterprise.x hinterlegen Sie zusätzlich noch den Pfad für den XML-Server (Standard: /eex-xmlserver/eex-xmlserver/). Für den Easy Enterprise.i-Server wählen Sie noch Kategorien aus. In den Druckvorlagen werden nur Lagerorte gezeigt, die den hier ausgewählten Kategorien zugeordnet sind.

Die Kategorien werden standardmässig von EASY vorgegeben. Bei der Serverversion EE.x wird nur die Kategorie „Archive“ angesprochen, daher besteht hier keine Auswahlmöglichkeit.

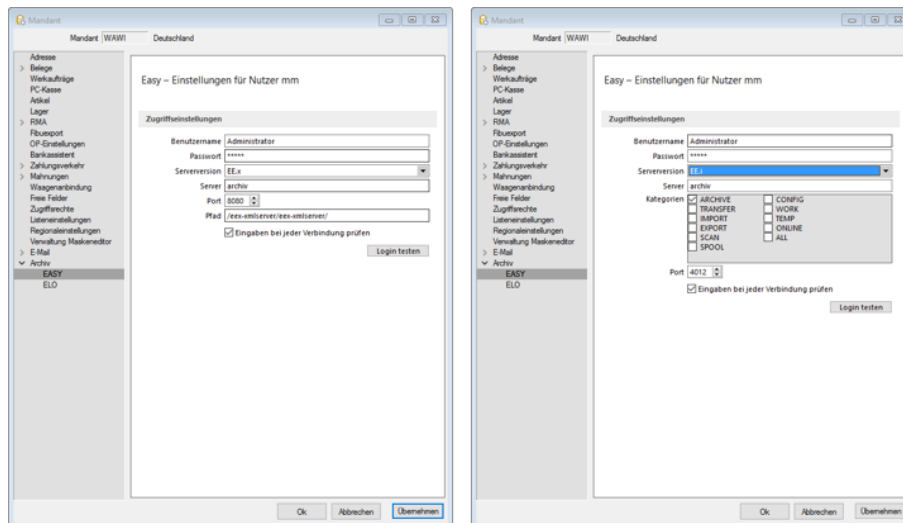


Abbildung 3.73: EASY Einstellungen

Mit Easy archivieren

Aktivieren Sie die Archivierung mit EASY von bestimmten Druckvorlagentypen wie oben (siehe Archivierung allgemein) beschrieben über *"Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen"*. Wählen Sie EASY als Archivsystem aus und passen Sie die Archivablage entsprechend an. Den genauen Ablageort bestimmen Sie, indem Sie für die Felder *"Lagerort"* und *"Archiv"* die entsprechende Auswahl treffen.

Das Programm schlägt Ihnen alle Lagerorte aus den, in den *"Programmeinstellungen"* aktivierten, Kategorien vor. Ist der Lagerort gewählt, werden die auswählbaren Archive dahingehend angepasst. D.h. es können nur Archive des vorher festgelegten Lagerorts eingetragen werden.

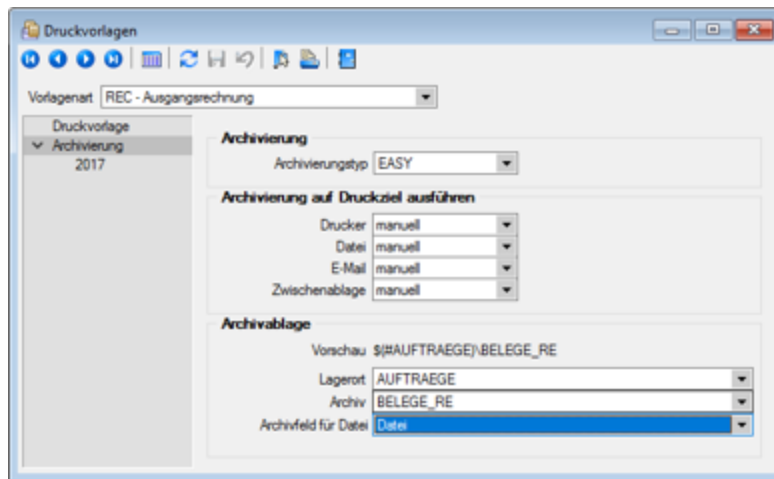


Abbildung 3.74: EASY archivieren

Im Zeitpunkt der Archivierung muss sowohl der angegebene Lagerort als auch das Archiv in Easy existieren.

Im Gegensatz zu ELO erfolgt hier die Verschlagwortung nicht automatisch. D.h. die Indexfelder müssen in der Druckvorlage entsprechend zugeordnet werden. Es stehen Ihnen alle Archivfelder aus dem gewählten Archiv zur Verfügung.

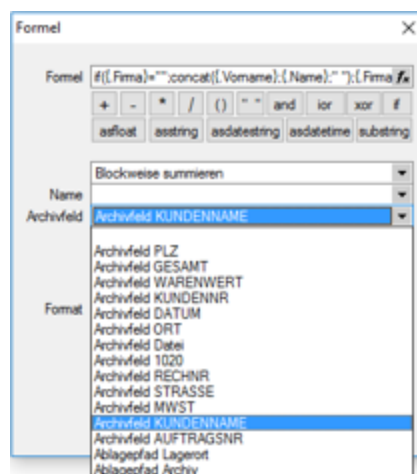


Abbildung 3.75: EASY Archivfeld

Suche in Easy

Über den Easy-Mappenmanager kann in den archivierten Dokumenten gesucht werden. Wählen Sie dazu den Schalter "Suche" und markieren Sie die Suchmaske über welche die Recherche ausgeführt werden soll. Auf der rechten Seite erscheinen nun alle Indexfelder Ihrer Suchmaske. Über diese erfolgt nun Ihre Suche. Füllen Sie die Indexfelder mit Ihren Suchkriterien und bestätigen Sie diese mit [Enter].

Das Programm filtert automatisch aus allen vorhandenen Dokumenten die heraus, die auf Ihre Bedingungen passen und listet Sie Ihnen unter "Trefferliste" auf.

Unter "Mappe" können Sie das Dokument inklusive seiner Verschlagwortung wieder einsehen.

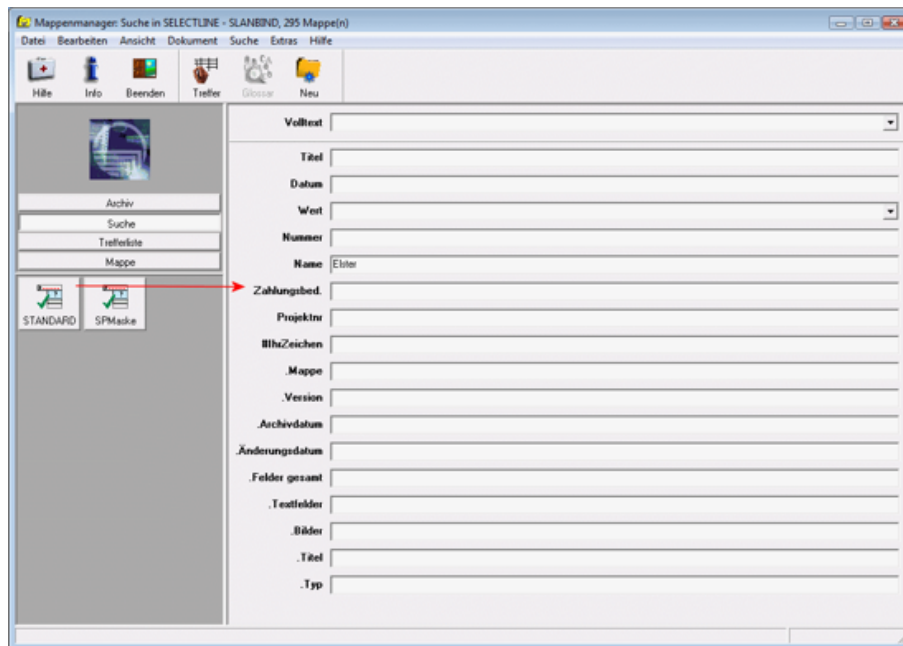


Abbildung 3.76: Mappe Manager

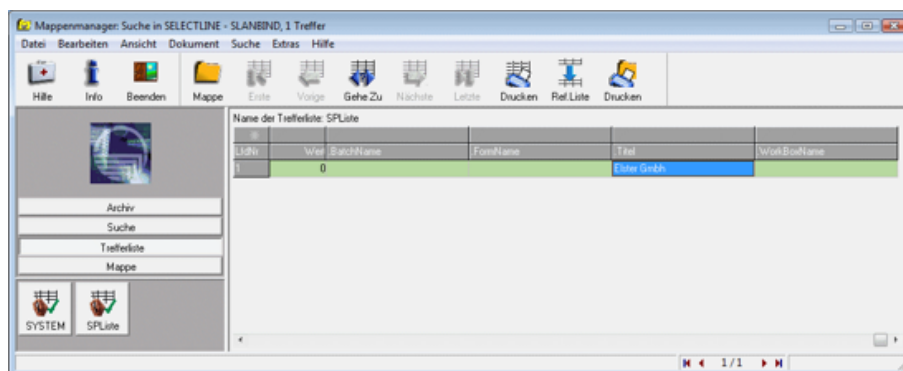
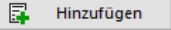


Abbildung 3.77: Mappe Manager Trefferliste

Archivierung mit Verknüpfung von Datensätzen

Neben der Archivierung von gedruckten Belegen können beliebige Dateien aus dem Dateisystem mit den Datensatz verknüpft werden. Soll z.B. einem Eingangrechnungsbeleg ein gescannter Beleg aus dem Dateisystem zugewiesen werden, kann der Anwender im Dialog der Eingangrechnung im Baumeintrag Archiv über den Schalter  ein Dokument aus dem Dateisystem suchen und zuweisen.

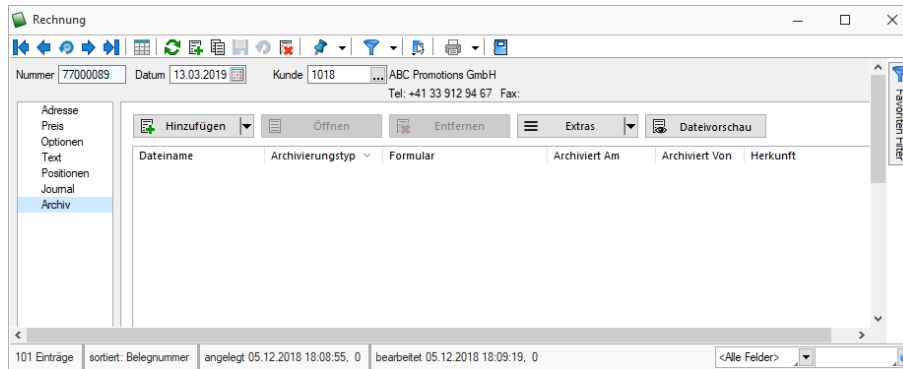


Abbildung 3.78: Archivierung mit Verknüpfung

Weitere Informationen über Archivierung finden Sie unter [Archivierung](#), [Archiveintrag anlegen](#), [Seite Archiv](#), [Archivierung Daten hinzufügen](#) und [Archivrecherche](#).

Mit SELECTLINE DOQIO wird die Verwaltung von Dokumenten zum Kinderspiel.

Per Drag & Drop sind alle Docs mit wenigen Klicks archiviert – im Büro, zu Hause oder unterwegs. Quittungen und andere Belege können mit dem Smartphone oder Tablet ganz einfach fotografiert werden und schon sind sie sicher archiviert.

Dank höchsten Sicherheitsstandards und modernster Verschlüsselungstechnologie sind Ihre Daten so sicher wie das Gold in Fort Knox – mit dem Unterschied, dass sämtliche Daten in einer Hochsicherheits-Serverfarm in der Schweiz gesichert werden, natürlich redundant.

Dokumente immer griffbereit

SELECTLINE DOQIO erlaubt es Ihnen all Ihre Dokumente immer griffbereit an einem zentralen Ort abzulegen. Wenn Sie eine *Rechnung* oder einen *Vertrag* suchen, sind diese immer nur ein paar Klicks entfernt.

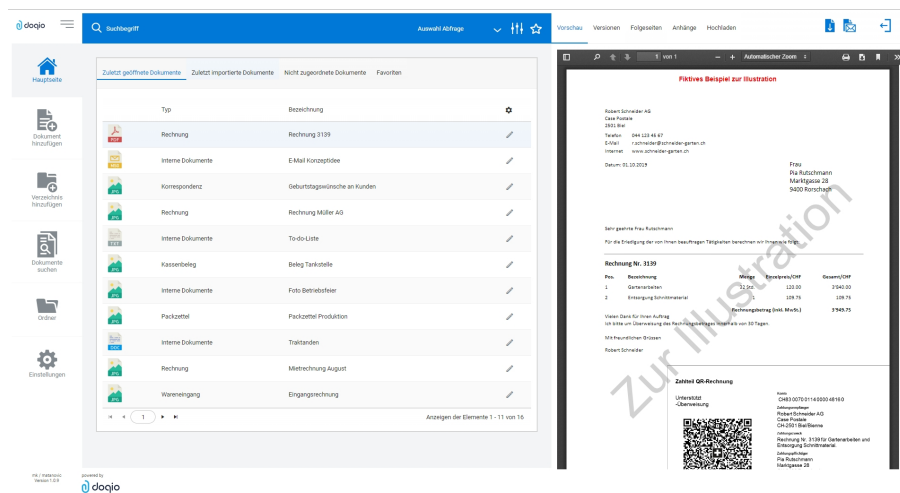


Abbildung 3.79: Zuletzt geöffnete Dokumente

SelectLine Doqio ist auch als App erhältlich

Sie benötigen lediglich ein *Smartphone* oder ein *Tablet* um Ihre Dokumente jederzeit dabei zu haben. Neue Dokumente können Sie einfach via Foto archivieren.

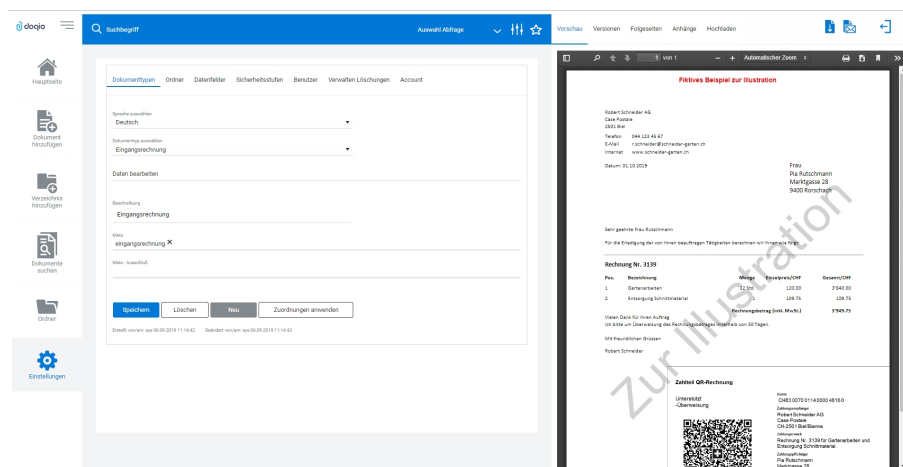


Abbildung 3.80: Dokumententypen SELECTLINE DOQIO

Platz ohne Ende

Sie brauchen keinen eigenen Speicherplatz mehr und um die *Datensicherung* müssen Sie sich auch nicht mehr kümmern. Mit verschiedenen Speicherplatz-Varianten bietet SELECTLINE DOQIO für den Business-Bereich die optimale Lösung.

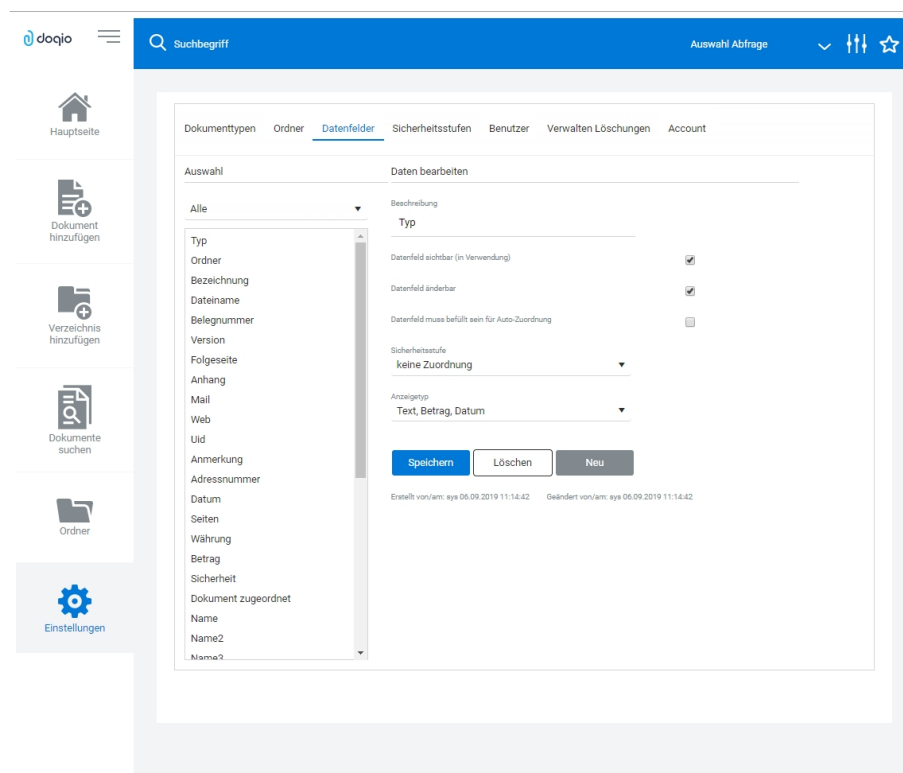


Abbildung 3.81: SELECTLINE DOQIO Datenfelder

Höchste Sicherheitsstandards

Ihre Dokumente werden redundant in einer *Hochsicherheits-Serverfarm* in der *Schweiz* gesichert. Neueste Hardwarekomponenten und Hightech-Geräte garantieren Ihnen permanenten und performanten Zugriff. Sogar für die Datensicherung ist gesorgt.

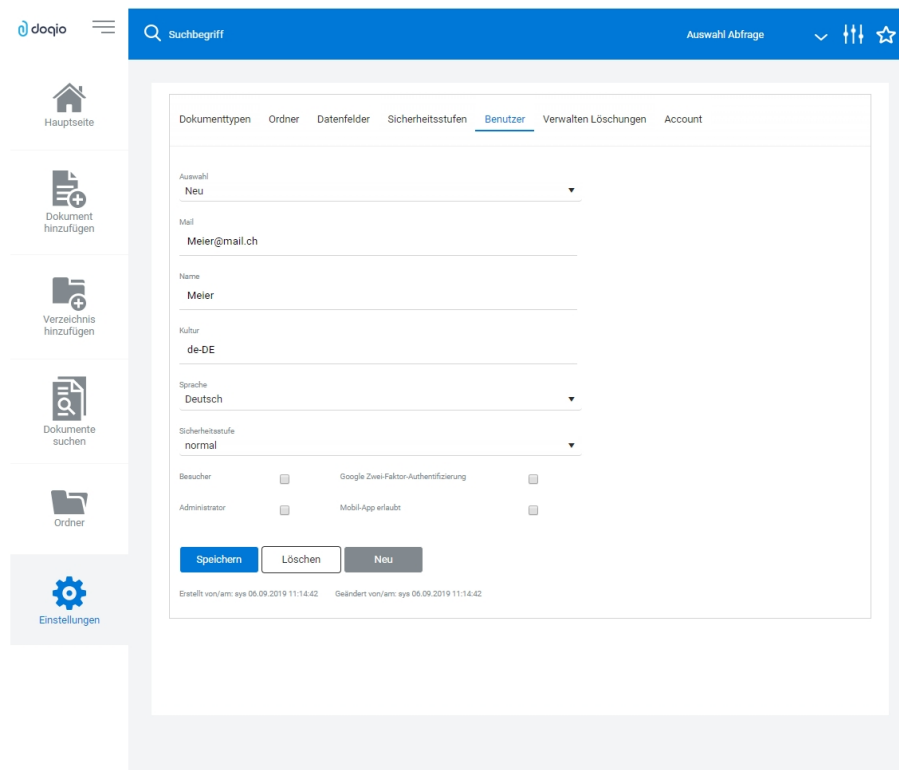


Abbildung 3.82: SELECTLINE Doqio Benutzer

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erfahren Sie im [Video SelectLine Doqio](#) auf der Homepage der [SELECTLINE SOFTWARE AG](#) unter [My Select](#).

3.5.17 Vorgabewerte

Unter "Mandant / Einstellungen" erreichen Sie den Schalter für die "Vorgabewerte".

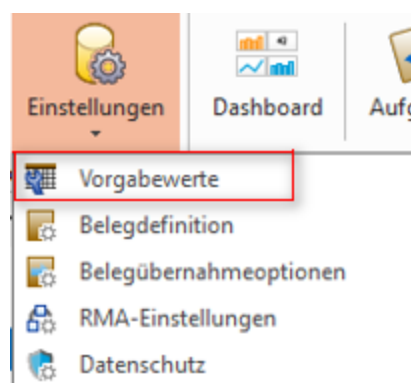


Abbildung 3.83: Schalter Vorgabewerte

In der Eingabemaske für die Vorgabewerte können Sie die Anfangsbelegungen vergeben mit den

- **Feldvorgaben** - für Datenbankfelder
- **Schlüssel** - die Datensatzkennungen organisieren
- **Auswahlfelder** - festlegen, wie sich das Programm bei der Eingabe eines ungültigen Datensatzes verhalten soll
- **Listeneinstellungen** - Mandanten- oder benutzerabhängig kann das Verhalten beim Öffnen für jede Tabelle festgelegt werden
- **Berechnete Spalten** - Es besteht die Möglichkeit für bestimmte Tabellen berechnete Spalten zu hinterlegen
- **Permanentfilter** - Für bestimmte Tabellen kann die Sichtbarkeit von Datensätzen *benutzer-spezifisch* eingeschränkt werden

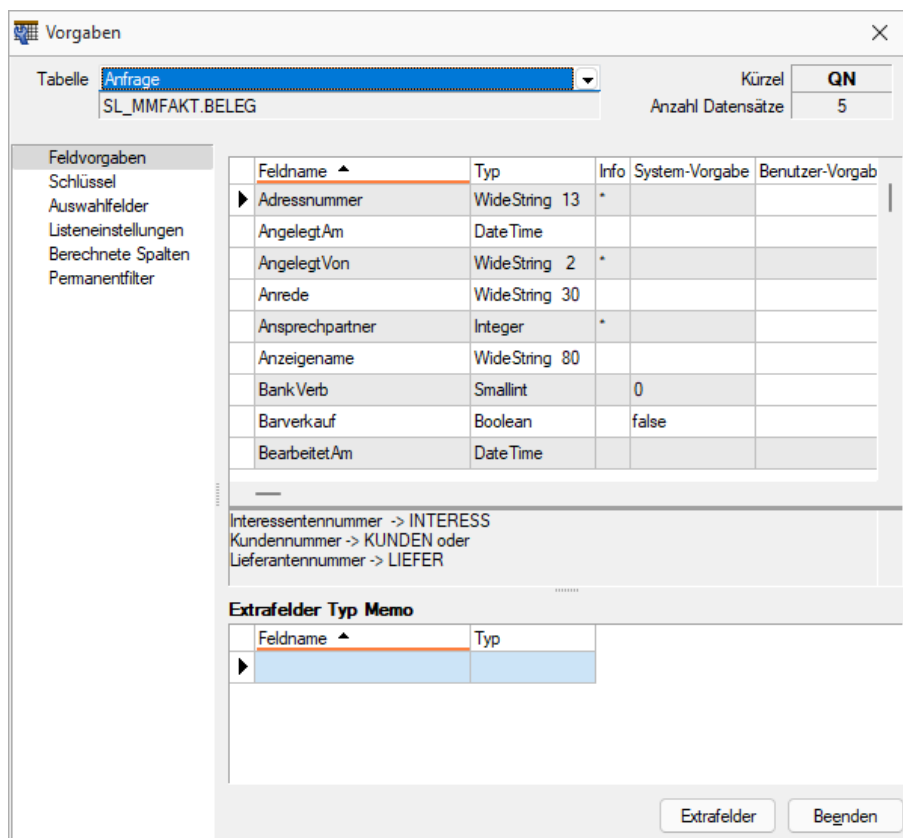


Abbildung 3.84: Mandant Vorgabewerte

Für mandantenabhängige Tabellen erfolgt die Anfangsbelegung mandantenspezifisch.

Tabelle - Über den Tabellennamen wechselt man die angezeigte Tabelle.

Vollständiger Dateiname der Datei.

Kürzel - Kürzel (Blobkey) für interne Zugriffe auf den Datenbestand.

Anzahl Datensätze - Anzahl der vorhandenen Datensätze dieser Datei

In der Anzeige erscheinen

- Feldname
- Typ
- Info
- System-Vorgabe
- Benutzer-Vorgabe

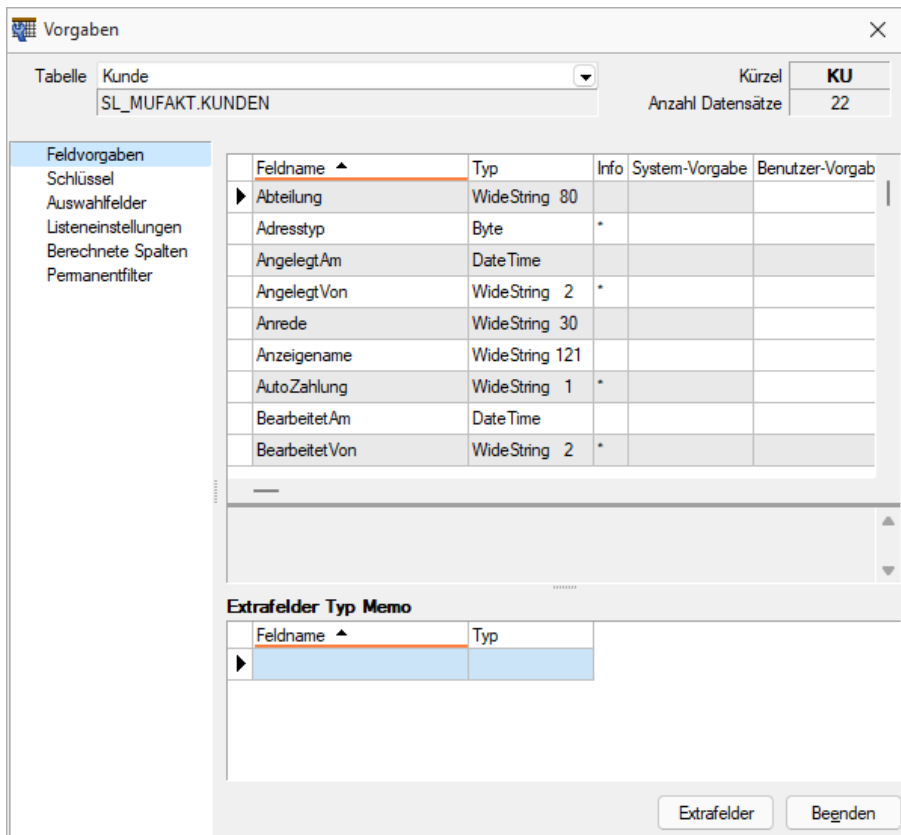
Der Schalter **Extrafelder Typ Memo** erscheint nur bei Tabellen, für die das Anlegen von ["Extrefeldern"](#) vorgesehen ist.

Im unteren Bereich finden Sie neben dem Schalter den Schalter .

 Für das Anlegen von Extrefeldern sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.

Extrafelder im Textmodus bearbeiten [F12] - Wenn in der aktiven Tabelle *"Extrafelder"* vorhanden sind, besteht alternativ zu der Definition in der [erweiterten Maske](#) die Möglichkeit, direkt aus *"Vorgabewerte"* über [F12] die Maskeneigenschaften mit einem manuellen [Feldeditor](#) zu definieren.

Feldvorgaben



The screenshot shows the 'Vorgaben' dialog box for the 'Kunde' table. The table name is 'SL_MUFAKT.KUNDEN' and the number of data records is 22. The dialog displays a list of field specifications with columns for 'Feldname', 'Typ', 'Info', 'System-Vorgabe', and 'Benutzer-Vorgabe'. Below this list, there is a section for 'Extrafelder Typ Memo' with a 'Feldname' and 'Typ' column. At the bottom right, there are buttons for 'Extrafelder' and 'Beenden'.


Tabelle	Kürzel	Anzahl Datensätze
Kunde	KU	22
SL_MUFAKT.KUNDEN		

Feldname	Typ	Info	System-Vorgabe	Benutzer-Vorgabe
Abteilung	WideString 80			
Adresstyp	Byte	*		
AngelegtAm	Date Time			
AngelegtVon	WideString 2	*		
Anrede	WideString 30			
Anzeigename	WideString 121			
AutoZahlung	WideString 1	*		
BearbeitetAm	Date Time			
BearbeitetVon	WideString 2	*		

Feldname	Typ

Abbildung 3.85: Mandant Vorgabewerte

Auf der Seite "Feldvorgaben" wird eine Liste der Datenfelder der jeweiligen Datei angezeigt. Sie enthält Name, Typ, Länge und ihre standardmässigen Vorgabe (in der SQL-Version nur bei entsprechendem Recht) beim Anlegen eines neuen Datensatzes. Extrafelder werden durch einen vorangestellten "_" (Unterstrich) gekennzeichnet.

 *Für das Anlegen von Extrafeldern in der SQL-Version sind die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.*

Benutzer Vorgabe - In der Spalte "Benutzer-Vorgabe" können eigene Vorbelegungen eingetragen werden. Feldvorgaben sollten Sie nur für Felder setzen, die in den Eingabemasken zur freien Verfügung stehen. Als Vorgabewerte können feste Werte und FormelAusdrucke verwendet werden und müssen deshalb in Kalkulatorsyntax verfasst werden. Um eine Vorgabe wieder zu löschen, entfernen Sie den Eintrag in der Spalte Benutzer-Vorgabe.

Beispiele

In der Regel räumen Sie Ihren Debitoren 5'000.00 CHF Kreditlimite ein. Damit beim Anlegen eines neuen Debtors gleich der richtige Wert im Feld für die Kreditlimite steht, können Sie folgende Vorgabe setzen: Wählen Sie die Tabelle KUNDE aus. Suchen Sie das Feld "Kreditlimit" auf und tragen Sie in der Spalte Benutzer-Vorgabe den Wert 5000 ein.

Weitere Vorgaben können z.B. sein:

- feste Zeichenkette z.B. "Stück" für die Mengeneinheit im Artikel
- Datumsangaben z.B. (date - 1) für Belege mit dem Belegdatum des Vortags

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter [Gestaltung Formelplatzhalter](#) bzw. [Verwendung von Operanden und Operatoren](#).

Schlüssel

Vorgaben

Tabelle: Kunde
SL_MUFAKT.KUNDEN

Kürzel: **KU**
Anzahl Datensätze: 22

Feldvorgaben
Schlüssel
 Auswahlfelder
 Listeneinstellungen
 Berechnete Spalten
 Permanentfilter

Aufbau des Schlüssels

Letzter Schlüssel: 1020 Nächster Schlüssel: 1021

Neue Schlüssel ohne Nachfrage vergeben
 Alle Zeichen in Grossbuchstaben umwandeln
 Nur numerische Schlüssel zulassen

Automatische Veränderung des Schlüssels...
 Keine Zeichen im Schlüssel hinzufügen oder entfernen

Bereichsüberprüfung

Aktivieren

Beenden

Abbildung 3.86: Mandant Vorgabewerte Schlüssel

Aufbau des Schlüssels - Auf der Seite "*Schlüssel*" werden die Konventionen für Datensatzschlüssel geregelt.

Mit der Eingabe der letzten Schlüsselnummer kann die nächste Nummer definiert werden. Optional kann festgelegt werden, ob die neue Schlüsselnummer ohne Nachfrage vergeben werden soll. Ist die Option deaktiviert, können Sie den planmässig vorgeschlagenen Schlüssel für den neuen Datensatz korrigieren.

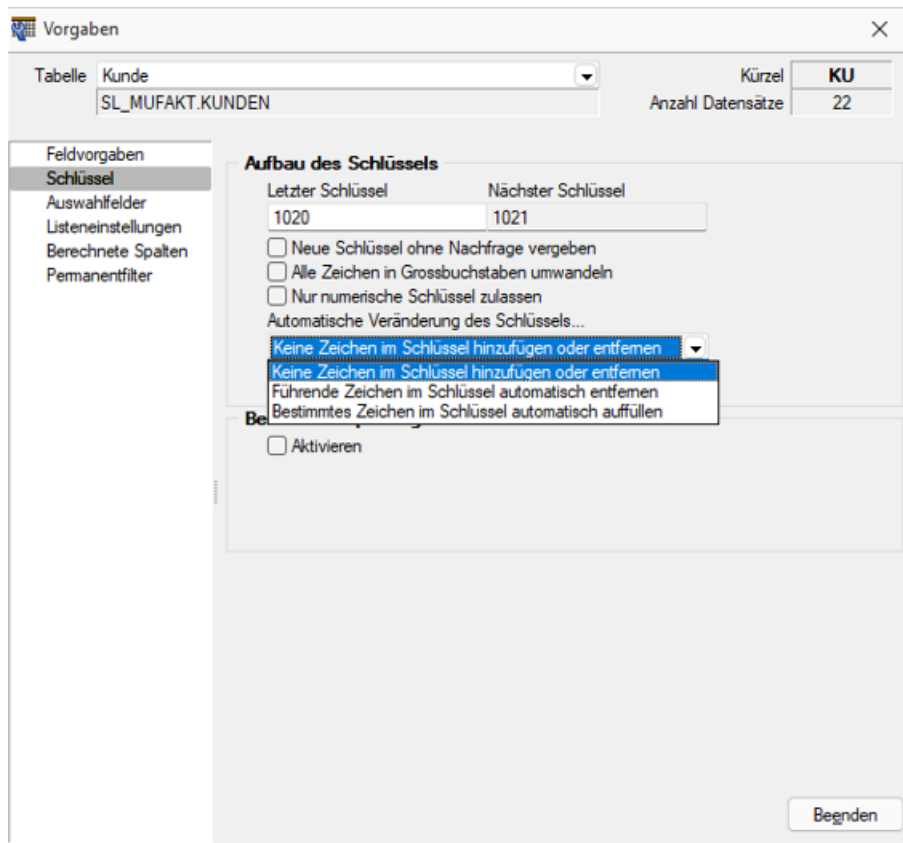


Abbildung 3.87: Vorgabewerte Aufbau Schlüssel

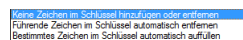


Abbildung 3.88: Auswahl bei automatischer Veränderung Schlüssel



Bei aktivierter **Bereichsprüfung** erscheinen die Eingabefelder für die Von-Bis-Werte. Hier können Sie definieren, in welchem Bereich die Schlüsselnummer liegen soll.

i Wenn die Option "nur numerische Schlüssel zulassen" aktiv ist, wird die Zugehörigkeit zum Bereich numerisch geprüft.

Berechtigung - Datensatzschlüssel umbenennen - In einige Stammdialogen besteht die Möglichkeit über das Zusatzmenü (F12) den Datensatzschlüssel umzubenennen (z.B. Belegrabattstafeln, Serien-/Chargennummern, Projekte, etc.). Über die **Rechteverwaltung** ist es nun möglich diese Möglichkeit für einzelne Benutzer zu sperren.

Auswahlfelder

Auf der Seite "Auswahlfelder" können Sie festlegen, wie sich das Programm bei der Eingabe eines ungültigen Datensatzes verhalten soll. Bei der Einstellung "... filtern in einem Feld" erscheint zusätzlich das Auswahlfeld für den Feldnamen. Bei der Einstellung "... filtern in einer Auswahl von Feldern" können mehrere Felder festgelegt werden, in denen gesucht werden soll. Der Schalter **Felder ändern** öffnet den Dialog für Änderungen an der Feldauswahl. Markieren Sie dazu im Fenster "Verfügbare Felder" die Felder, in denen gesucht werden soll. Drücken Sie anschliessend

den Schalter einsetzen . Um weitere Felder hinzuzufügen, führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch. Der Schalter  entfernt im Fenster "Ausgewählte Felder" markierte Felder aus der Auswahl.

 *Felder können auch per "Drag & Drop" hinzugefügt oder entfernt werden.*

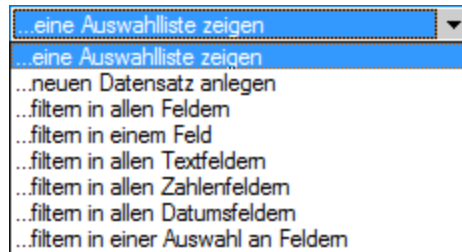


Abbildung 3.89: Auswahlliste bei ungültigem Datensatz

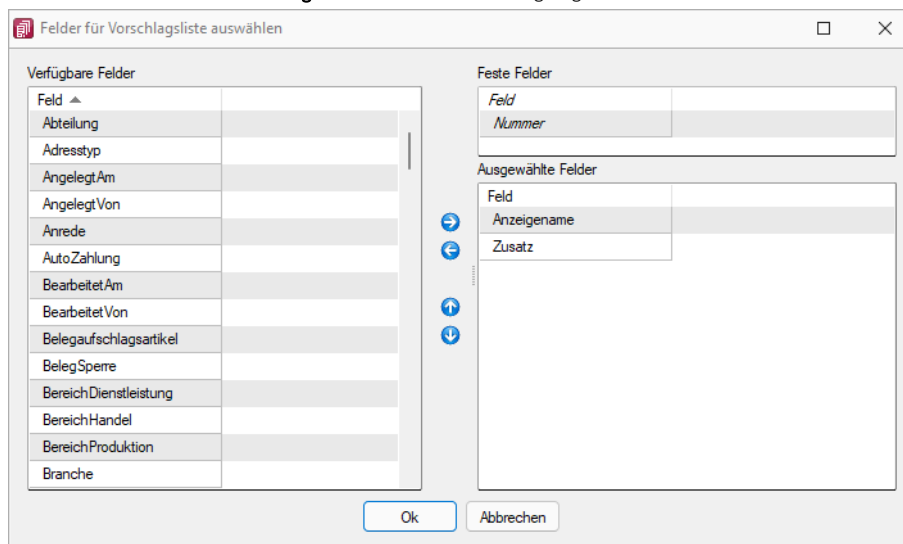


Abbildung 3.90: Feldauswahl

Diese Punkte können bearbeitet werden, wenn in der Tabelle die Möglichkeit gegeben ist, eigene Datensätze anzulegen. Handelt es sich um eine Tabelle, in der es keine Möglichkeit gibt eigene Positionen anzufügen, stehen nur folgende Optionen zur Auswahl:

- Tabelleninformation (zur Ansicht)
- Bereichsprüfung
- Verhalten bei der Eingabe eines ungültigen Datensatzes

Mandant Vorgabewerte Auswahlfelder

Auswahlfelder haben Vorschlagslisten, die sowohl automatisch als auch per Tastenkürzel [Ctrl] + [Leertaste] aufgerufen werden können. Die Verzögerungszeit beim Öffnen der Listen kann in den "Programmeinstellungen (Seite Zeiten)" geändert werden.

Vorschlagsliste - Für die Vorschlagslisten können die Einstellungen mandantenübergreifend, mandantenabhängig oder benutzerabhängig gespeichert werden.

Einstellungen - Hier kann das automatische Öffnen der Vorschlagslisten deaktiviert werden, ein manuelles Öffnen per Tastenkürzel ist dann weiterhin möglich. Ausserdem kann die maximale Anzahl der angezeigten Datensätze geändert werden.

Felder ändern

Feldauswahl - Legen Sie hier die Felder und die Reihenfolge für die Anzeige der Vorschlagsliste fest). Markieren Sie dazu die gewünschten Felder und verschieben diese per Pfeiltasten bzw. "Drag & Drop".

 Die Feldauswahl der Vorschlagsliste gilt auch für die Anzeige der Historie und Marker.

In den Vorschlagslisten wird die eingegebene Zeichenkette fett dargestellt. Diese Listen werden durch die Eingabe weiterer Zeichen entsprechend angepasst. Übernehmen Sie den gewünschten Wert per Doppelklick oder durch markieren mit den Pfeiltasten und [Enter].

Listeneinstellungen

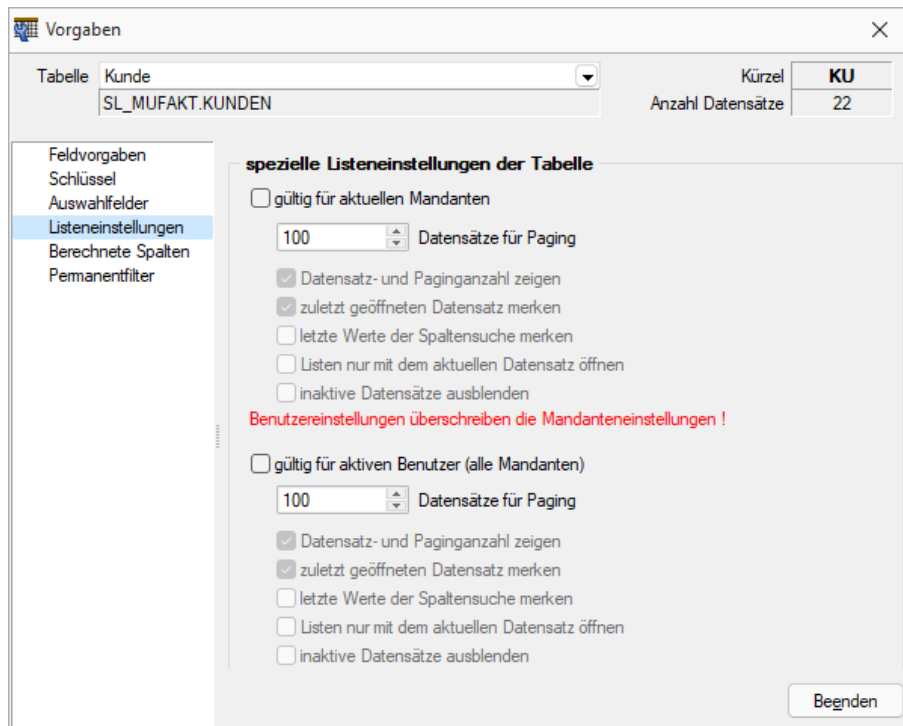


Abbildung 3.91: Mandant Vorgabewerte Listeneinstellungen

Mandanten- oder benutzerabhängig kann das Verhalten beim Öffnen für jede Tabelle in der SQL-Version festgelegt werden:


spezielle Listeneinstellungen der Tabelle

gültig für alle Mandanten - nur für den betroffenen Mandanten gültig

gültig für aktiven Nutzer (alle Mandanten) - Nutzereinstellungen überschreiben die Mandanteneinstellungen

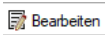
- **Datensätze für Pagen** - Hier wird die Anzahl der vom Server auf den Arbeitsplatz geholten Datensätze festgelegt. Bitte beachten Sie dazu auch die Hinweise unter [Funktionalität in Tabellen](#).
- **Datensatz- und Paginganzahl anzeigen** - Die Sichtbarkeit der Datensatzanzahl in Listenansichten kann mit dieser Option konfiguriert werden.
- **Zuletzt geöffneten Datensatz merken** - Hier kann eingestellt werden, ob der zuletzt verwendete Datensatz wieder geöffnet werden soll.
- **Letzte Werte der Spaltensuche merken** - Der Wert der letzten Suche über die [Suchzeile](#) wird gespeichert und als Suchwert beim erneuten Öffnen vorgeschlagen.
- **Liste nur mit dem aktuellen Datensatz öffnen** - In den Listeneinstellungen gibt es auch die Möglichkeit, beim Öffnen der Liste nur den zuletzt aktiven Datensatz anzuzeigen
- **Inaktive Datensätze ausblenden** (nur in den Tabellen Artikel, Lager, Kunden, Interessenten, Lieferanten und Mitarbeiter im Auftrag) - Mit dieser Option werden in der Liste nur die Datensätze angezeigt, die nicht als "inaktiv" gekennzeichnet sind.

Dadurch kann vor dem Abfragen grösserer Datenmengen eine Filterung der anzuzeigenden Daten vorgenommen werden

 Unter "Mandant / Einstellungen" auf der Seite "Listeneinstellungen" können Sie Voreinstellungen vornehmen, die dann für alle Tabellen übernommen werden.

Berechnete Spalten

Über die *Vorgabewerte* besteht die Möglichkeit für bestimmte Tabellen berechnete Spalten zu hinterlegen.

 und  öffnet den Dialog zum Anlegen bzw. Bearbeiten "Berechneter Spalten".

Über den Schalter  kann der markierte Datensatz für einen anderen Benutzer kopiert werden.

Der Schalter  löscht den markierten Datensatz.

Im oberen Fenster wird die SQL-Abfrage für die Listenansicht angezeigt. Hinzugefügte berechnete Spalten oder Tabellenverknüpfungen aus dem mittleren und unteren Eingabebereich werden zur Abfrage hinzugefügt und rot eingefärbt dargestellt.


Der Schalter "Test" führt einen Testlauf durch. Das Ergebnis oder eventuelle Fehler bzw. Hinweise werden anschliessend angezeigt.

Eine Anpassung der Abfrage kann über die Checkbox "Aktiv" temporär für diesen Benutzer deaktiviert werden.

Berechnete Spalten sind in folgenden Tabellen möglich:

- Artikel → [art]
- Beleg (Ein- und Ausgangsbelege, Werkauftrag, Wartungsvertrag, manuelle Lagerung) → [beleg]
- Belegposition → [belegp]
- Projekt → [wprojekt]
- RMA-Vorgang Kundenseite → [rmavorgang]
- RMA-Vorgang Lieferantenseite → [rmalief]
- Fertigungsauftrag → [fertigungsauftrag]
- Fertigungsliste → [produktion]
- Lager → [lager]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Adresse → [crm_adressen]
 - Interessent → [interest]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Mitarbeiter → [mitarbw]
- Konto → [konten]

- Offene Posten → [opos]
- Verteilung Hilfskostenstellen → [kschema]
- Verteilung Kostenstellen → [kschema]
- Verteilung Hilfskostenträger → [kschema]
- Buchungsstapel → [stapel]
- Anlage → [alanlage]
- Kostenart → [kostart]
- Kostenstelle → [kostkst]
- Kostenträger → [kostktr]
- Kampagnen → [kampagne]
- Verkaufschancen → [verkaufschancen]
- Extradialoge

 *Sollen mehrere Nutzer die gleichen "berechneten Spalten" verwenden, können diese über die Mandanteneinstellungen auf der Verwaltung Masken/Toolboxeditor übertragen werden.*

Über die **berechneten Spalten** steht eine Möglichkeit zur Verfügung, die wichtigsten Tabellen des Programms, um berechnete Spalten zu ergänzen, die alle uns bekannten Anforderungen zur Darstellung von Zusatzinformationen abbilden können.

Natürlich stehen die berechneten Spalten zur Verfügung für:

- Alle Such- Filter- und Sortierfunktionen des SELECTLINE AUFTRAG
- Exporte über den Exportassistenten, Office Export
- In SQL-Abfragen über z.B. den Makroassistenten
- In Druckvorlagen
- Toolbox-Makro-Parameter der entsprechenden Datenquelle

Berechnete Spalten für Projekte

Die *Projekte* können über die *Vorgabewerte* um berechnete Spalten erweitert werden. Die Anzeige erfolgt in der Tabellenansicht der Projekte und der Kundenhistorie unter dem Eintrag Projekte. Die berechneten Spalten der Belege werden nun auch in der *Belegübersicht* der Projekte angeboten. Da pro Belegtyp unterschiedliche berechnete Spalten vorhanden sein können, wurden die jeweiligen Übersichten um individuelle Spalteneinstellungen erweitert. Beim Update auf die aktuelle Version erfolgt einmalig eine Übernahme der bestehenden Spalteneinstellungen (belegübergreifende Belege, Eingangsbelege, Ausgangsbelege) als Vorlage für die belegspezifischen Ansichten (z.B. Auftrag, Lieferschein usw.). Berechnete Spalten können nur in der belegspezifischen Übersicht dargestellt werden.

Berechnete Spalten für Offene Posten

Die *"Offenen Posten"* können über die *Vorgabewerte* um *berechnete Spalten* erweitert werden. Die *berechneten Spalten* stehen ausserdem in den OP-Auswertungen als Platzhalter zur Verfügung.

Berechnete Spalten für Serien- / Chargenverwaltung

Über die *Vorgabewerte* der Tabelle *"Seriennummer / Charge"* können berechnete Spalten für die Serien- und Chargenverwaltung ergänzt werden. Diese stehen anschliessend in der

Tabellenansicht des Dialogs *"Seriennummern / Chargen"* unter der *Lagerverwaltung* zur Verfügung.

Konfiguration

Die Konfiguration der berechneten Spalten findet über die *"Vorgabewerte"* (unter *"Mandanten-Einstellungen"*) statt. Für Tabellen bei denen die Möglichkeit der *"berechneten Spalten"* nicht zur Verfügung steht, wird der Baumeintrag *"Berechnete Spalten"* ausgegraut.

Anlage

"Berechnete Spalten" werden pro Nutzer (Passwortanmeldung) definiert. Dadurch ist sichergestellt, dass evtl. auftretende Performanceeinbußen durch aufwändig berechnete Felder keine Nutzer beeinflussen, welche die Information nicht benötigen. Eine Ableitung für weitere Nutzer ist natürlich möglich. Über das Deaktivieren der Option „Aktiv“ kann die *"Anzeige / Berechnung"* abgeschaltet werden, ohne die bereits eingegebenen Statements zu verlieren (z.B. für Tests).

Berechnete Felder / Spalten (SQL Syntax) Hierüber können Berechnungen mit allen in der Quellta-
belle verfügbaren Feldern durchgeführt werden. Z.B. die Darstellung der „E-Rechnung E-
Mailadresse“ über eine Funktion unter Verwendung der Kundennummer als Parameter.

Verknüpfte Tabellen (SQL Syntax) Werden Daten aus einer weiteren Tabelle benötigt, kann optional über z.B. ein „LEFT JOIN“ die Haupttabelle mit einer weiteren verknüpft werden. Es muss sichergestellt werden, dass hierdurch keine Doppelten Datensätze angezeigt werden. Z.B. ein „JOIN“ auf die Tabelle „STATISUM“ welche die Monatsumsätze zu einem Kunden ausgibt. Anschliessend können Spalten der verbundenen Tabelle für die Berechnete *"Felder / Spalten"* verwendet werden

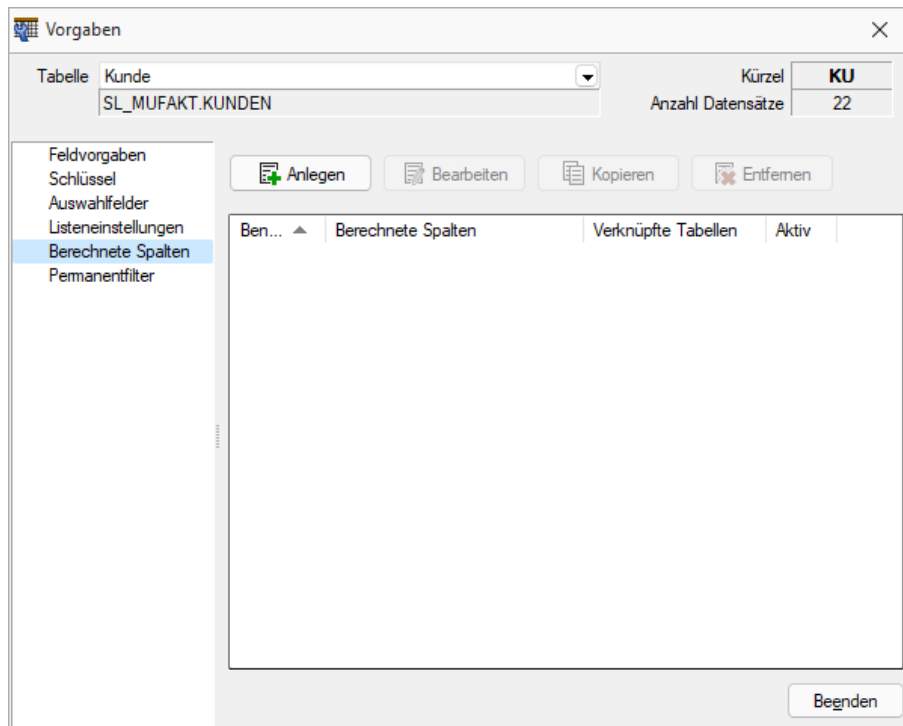


Abbildung 3.92: Berechnete Spalten

Testbeispiel

ISNULL(st.AUmsatz, 0) AS "Umsatz aktueller Monat",
 dbo.SL_fnHoleDebitorERrechnungsEMail(master.Nummer) AS "E-Rechnung E-Mail"

LEFT OUTER JOIN STATISUM st
 ON master.Nummer = st.Nummer
 AND st.BK = 'KU'
 AND st.Jahr = DATEPART(YEAR, GETDATE())
 AND st.Monat = DATEPART(Month, GETDATE()) 2.6.2

Berechnete Maskenfelder

Über die berechneten Maskenfelder lassen sich nicht nur die *berechneten Spalten* einer Tabelle auf einer Maske darstellen, sondern es können beliebige Informationen über eine Formel (Ähnlich der Formelplatzhalter einer Druckvorlage) berechnet und angezeigt werden. Hierfür muss im Toolboxmodus über die rechte Maustaste in der Maske der Punkt "*Berechnetes Feld einfügen...*" gewählt werden.

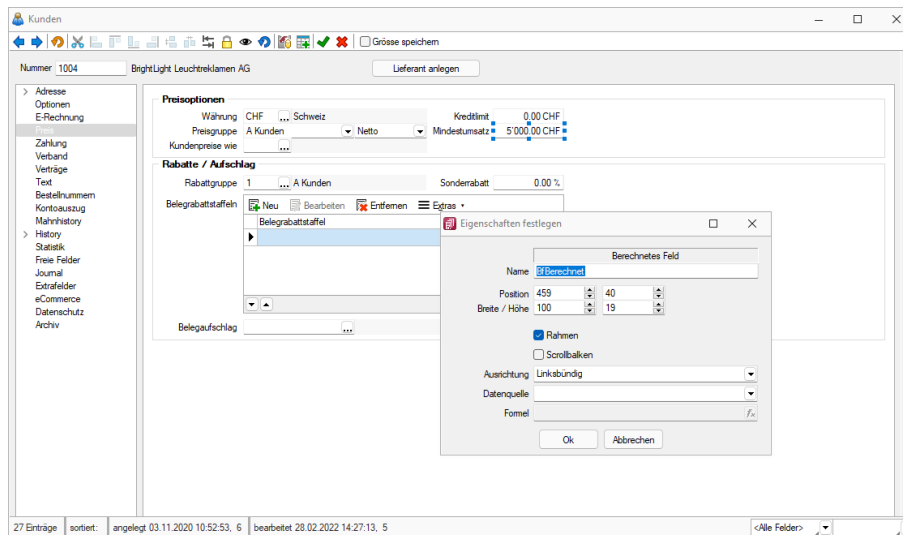


Abbildung 3.93: Berechnetes Maskenfeld Kunde

Ein **Beispiel**, die Anzeige beliebiger zusätzlicher Adressinformationen zur Referenzadresse.

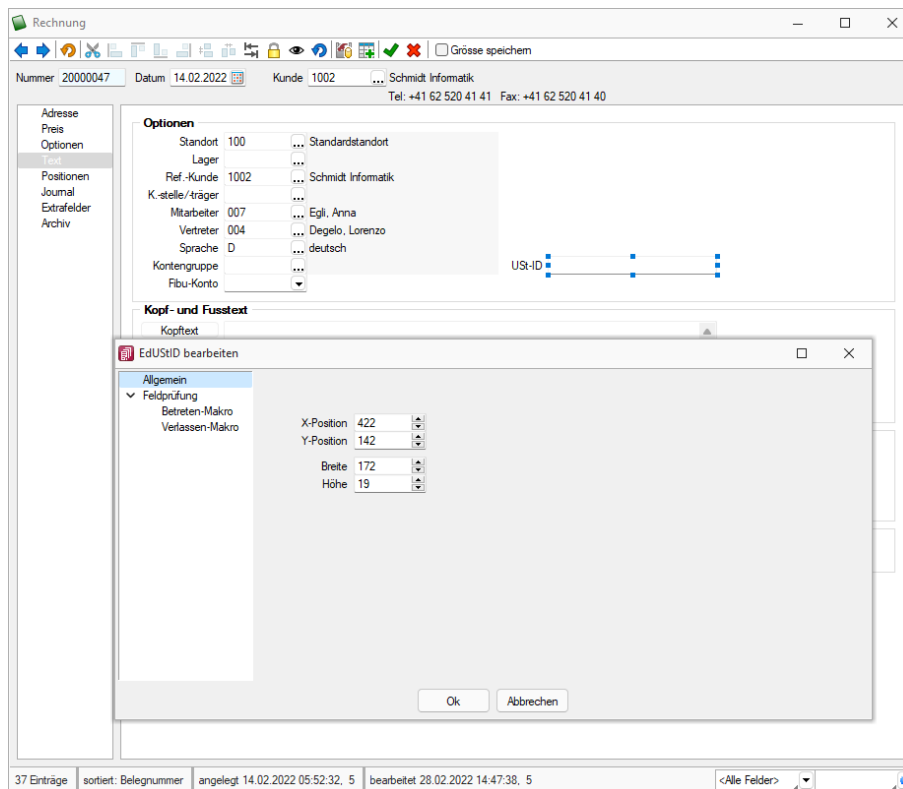


Abbildung 3.94: Berechnetes Maskenfeld Rechnung

Beispiel 1

```
asstring({Umsatz aktueller Monat}; "#,##0.00 EUR" )
```

Beispiel 2

```
select("[Strasse]+' '+[PLZ]+' '+[ORT] from Kunden where Nummer = '"+{RefAdresse}+'")"
```

Berechnete Spalten im CRM

Über "*Berechnete Spalten*" steht im NEUEN CRM eine Möglichkeit zur Verfügung, die wichtigsten Tabellen des Programms um berechnete Spalten zu ergänzen, die alle uns bekannten Anforderungen zur Darstellung von Zusatzinformationen abbilden können.

Die berechneten Spalten stehen zur Verfügung für:

- Alle Such- Filter- und Sortierfunktionen des neuen SELECTLINE CRM
- Exporte über den Exportassistenten, Office Export
- In SQL-Abfragen über z. B. den Makroassistenten
- In Druckvorlagen

Konfiguration

Die Konfiguration der "*berechneten Spalten*" findet weiterhin über die "*Vorgabewerte*" im AUFTRAG (unter Einstellungen) statt. Für Tabellen bei denen die Möglichkeit der berechneten Spalten nicht zur Verfügung steht, wird der Baumeintrag "*Berechnete Spalten*" ausgegraut.

Anlage

"*Berechnete Spalten*" werden pro Benutzer (Passwortanmeldung) definiert. Dadurch ist sichergestellt, dass evtl. auftretende Performance-Einbußen durch aufwändig berechnete Felder keine Nutzer beeinflussen, welche die Information nicht benötigen. Eine Ableitung für weitere Nutzer ist möglich. Über das Deaktivieren der Option "*Aktiv*" kann die "*Anzeige / Berechnung*" abgeschaltet werden, ohne die bereits eingegebenen Statements zu verlieren (z. B. für Tests).

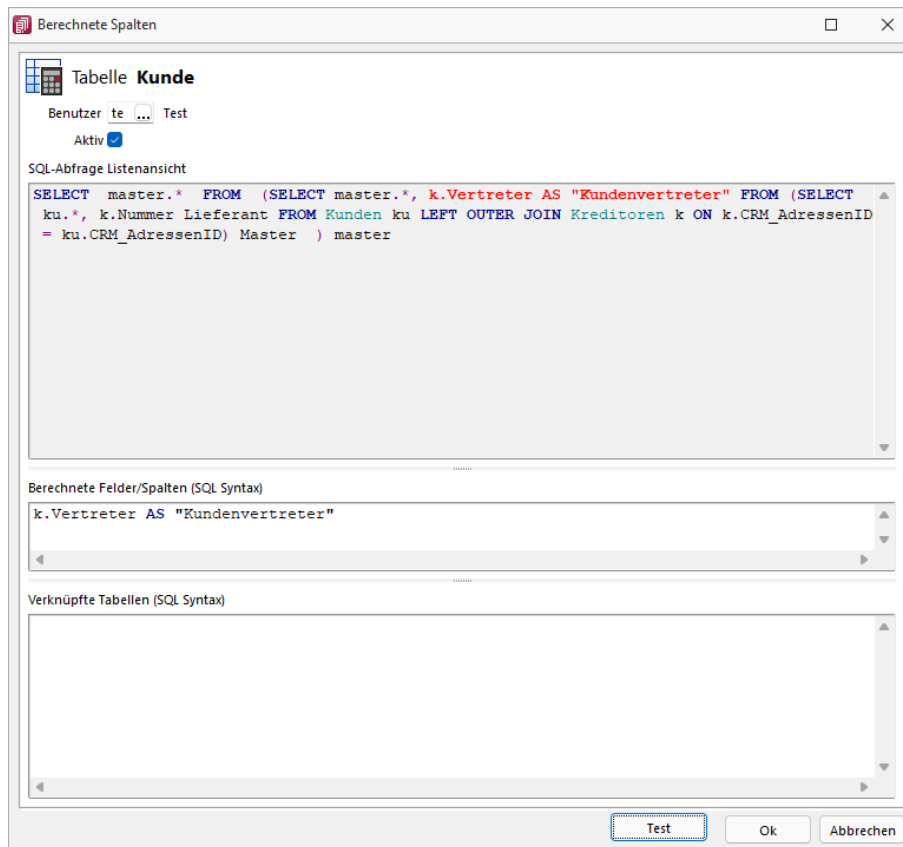


Abbildung 3.95: Berechnete Spalten CRM

Bereich "Berechnete Felder / Spalten (SQL Syntax)" - Hier können Berechnungen mit allen in der Quelltable verfügbaren Feldern durchgeführt werden.

Bereich "Verknüpfte Tabellen (SQL Syntax)" - Werden Daten aus einer weiteren Tabelle benötigt, kann optional über z.B. ein „LEFT JOIN“ die Haupttable mit einer weiteren verknüpft werden. Es muss sichergestellt werden, dass dadurch keine doppelten Datensätze angezeigt werden: z.B. ein „JOIN“ auf die Tabelle „DEBITOREN“ welche die Mitarbeiter und Vertreter zu einem Kunden ausgibt. Anschliessend können Spalten der verbundenen Tabelle für „Berechnete Felder / Spalten“ verwendet werden.

Beispiel

Eingabe in Berechnete Felder/Spalten

k.Vertreter AS "Kundenvertreter",

k.Mitarbeiter AS "Kundenmitarbeiter"

Eingabe in verknüpfte Tabellen


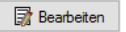
LEFT OUTER JOIN [DEBITOREN] k

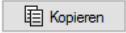
ON (select Nummer from DEBITOREN where

CRM_AdressenID = master.CRM_Adressen_ID) = k.Nummer

Permanentfilter

Für [bestimmte Tabellen](#) kann die Sichtbarkeit von Datensätzen benutzerspezifisch eingeschränkt werden.

Die Schaltflächen  und  öffnet den Dialog zum Anlegen bzw. Bearbeiten der "Permanentfilter".


Über den Schalter  kann der markierte Datensatz für einen anderen Nutzer kopiert werden.

Der Schalter  löscht den markierten Datensatz.

Ein bestehender Datensatz kann über die Checkbox "Aktiv" temporär deaktiviert werden.

Permanentfilter (REWE & AUFTRAG) sind in folgenden Tabellen möglich:

- Artikel → [art]
- Beleg (Ein- und Ausgangsbelege, Werkauftrag, Wartungsvertrag, manuelle Lagerung) → [beleg]
- RMA-Vorgang Kundenseite → [rmavorgang]
- RMA-Vorgang Lieferantenseite → [rmaalief]
- Fertigungsauftrag → [fertigungsauftrag]
- Fertigungsliste → [produktion]
- Leistung → [leistung]
- PC-Kasse → [pc-kasse]
- Adresse → [crm_adressen]
- Interessent → [interest]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Konto → [konten]
- Kampagnen → [kampagne]
- Verkaufschancen → [verkaufschancen]
- Extradialoge

 *Sollen mehrere Nutzer die gleichen "Permanentfilter" verwenden, können diese über die Mandanteneinstellungen auf der Seite [Verwaltung Masken / Toolboxeditor](#) übertragen werden.*

Über diese Filtermöglichkeit können Einschränkungen für die wichtigsten Daten der Auftrag angelegt werden, die z.B. eine Anzeige der Daten abhängig vom aktuellen Benutzer ermöglichen. So kann über folgendes Beispiel verhindert werden, dass der Nutzer „mb“ Kunden sieht, bei denen er nicht als Vertreter eingetragen ist. Die Konfiguration der berechneten Spalten erfolgt über die Vorgabewerte. Bei Tabellen bei denen die Möglichkeit nicht zur Verfügung steht, wird der Baumeintrag "Permanentfilter" ausgegraut.

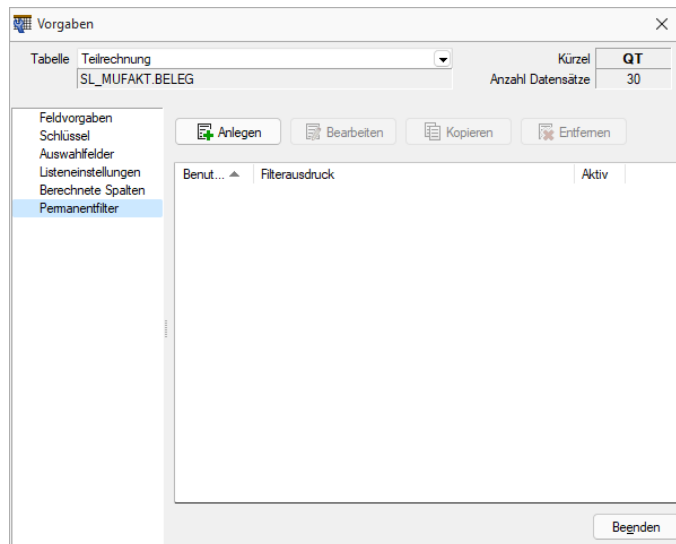


Abbildung 3.96: Permanent Filter

Die Einstellungen werden *benutzerbezogen* erstellt, können aber für andere *Benutzer* abgeleitet werden. Über das Deaktivieren der Option "Aktiv" kann die Filterung abgeschaltet werden, ohne die bereits eingegebenen Einschränkungen oder Kalkulatorausdrucke zu verlieren (z.B. für Tests). Im Bereich Konfigurator können schnell und einfach beliebige Filterkriterien zusammengestellt werden.

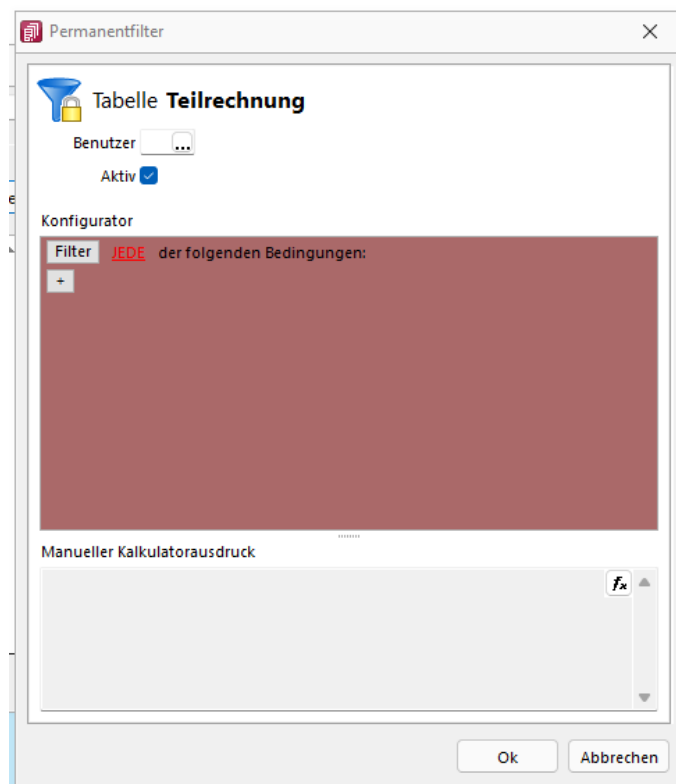


Abbildung 3.97: Permanentfilter

Für komplexe Filter kann der Kalkulatorausdruck bearbeitet werden. Dafür kann in den unteren Bereich geklickt werden. Im Anschluss kann der bisherige Ausdruck erweitert werden. Im Beispiel wird ermittelt, welchem Mitarbeiter der angemeldete Benutzer zugewiesen wurde. Dadurch kann dieser Permanentfilter flexibel für weitere Nutzer über eine Ableitung verwendet werden.

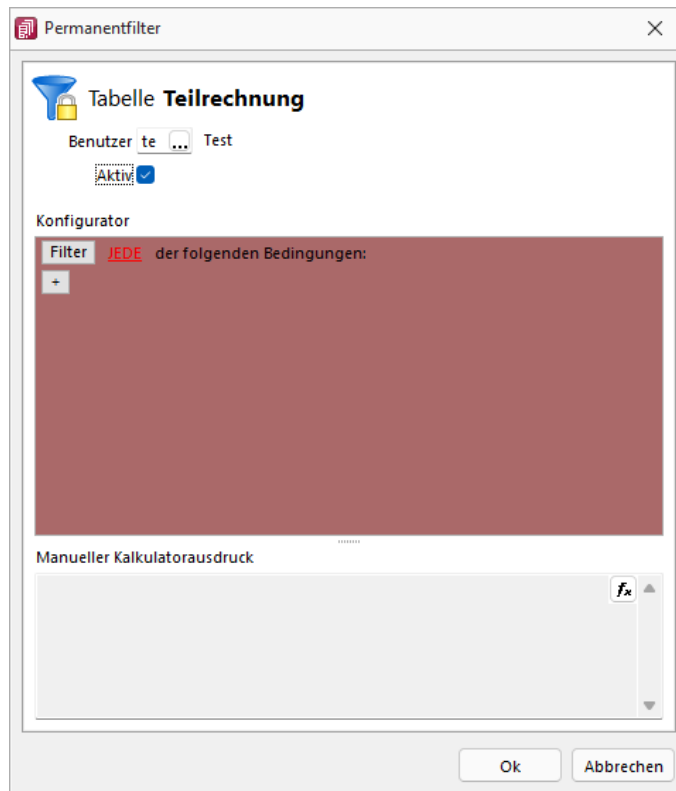


Abbildung 3.98: Permanentfilter

Beispiel

"(Vertreter = (select Nr from Mitarw where Benutzer = "" + {Benutzerkürzel} + ""))"

Extrafelder erzeugen

Über "Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte" wählen Sie die Tabelle, für die *Extrafelder* angelegt werden sollen, aus.

Der Schalter **Extrafelder** erscheint nur bei Tabellen, für die das Anlegen von *Extrafeldern* vorgesehen ist.

Über **Extrafelder** gelangt man in die Eingabemaske "Extrafelder in..".

i In den SQL-Programmversionen sind für das Anlegen von Extrefeldern die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.

Memo-Extrafelder - Der Feldtyp *Memo* wird nur angeboten, wenn die Verwendung für die Tabelle möglich ist.

Extrafelder in Mengenumrechnungen - Um weitere Informationen für eine Mengenumrechnung zu hinterlegen, können Sie Extrafelder für die entsprechenden Dialoge erstellen.

Im linken Bereich werden alle angelegten Extrafelder aufgelistet. Rechts werden die Felder definiert.

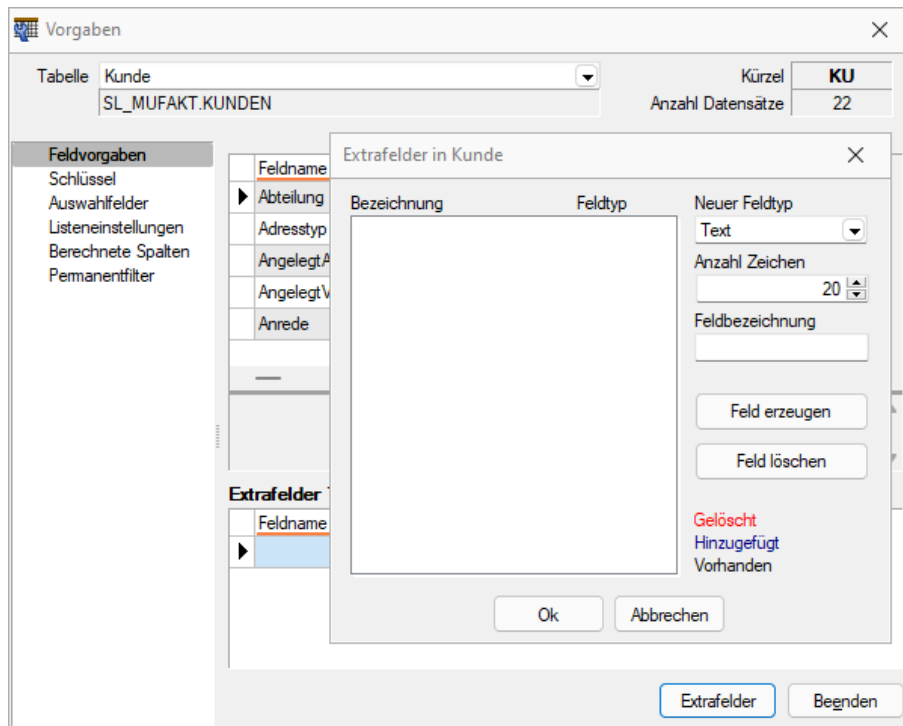


Abbildung 3.99: Dialog Extrafelder

Neuer Feldtyp

Wählen Sie hier das Format des neuen Feldes aus.


Extrafelder vom Typ **Memo** können nur in [ausgewählten Tabellen](#) angelegt werden, z.B. Artikel, Interessenten, Kunden, Lieferanten, Beleg, Belegpositionen, Serien- / Chargennummern angelegt werden.

Dieser Feldtyp wird nur angeboten, wenn die Verwendung für die Tabelle möglich ist.

Extrafelder (Memo) sind in folgenden Tabellen möglich:

- Artikel → [art]
- Artikel Lagerstandorte → [artortlager]
- Beleg → [beleg]
- Belegposition → [belegp]
- RMA-Vorgang Kundenseite → [rmavorgang]
- RMA-Vorgang Lieferantenseite → [rmaalief]
- Lager → [lager]
- Seriennummer/Charge → [serie]


- Adresse → [crm_adressen]
- Interessent → [interest]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Mitarbeiter → [mitarbw]
- Lieferbedingungen → [lieferbed]
- Zahlungsbedingungen → [zahlbed]
- Extradialoge

 *Extrafelder vom Typ "GUID" können nicht als Eingabefeld in Masken eingefügt werden.*



Anzahl Zeichen - Nur für ein Feld vom Typ "Text" ist die Angabe der Zeichenanzahl möglich.

Feldbezeichnung - Tragen Sie eine eindeutige Feldbezeichnung ein. Hierbei sind keine Umlaute oder Sonderzeichen erlaubt.

Damit sind alle nötigen Angaben erfasst. Klicken Sie auf . Das neu angelegte Extrafeld erscheint jetzt in der Liste der Extrafelder.

 *Tatsächlich übernommen in die ausgewählte Tabelle wird das Feld erst nach einer Kontrollabfrage beim Schliessen der Maske.*

Damit hat sich folgendes verändert:

- Neue Felder in den Stammdaten
Die Felder in den Feldvorgaben der *Vorgabewerte* sind um die mit führendem Unterstrich (_) gekennzeichneten Extrafelder erweitert. Die Extrafelder stehen zur Aufnahme in die Stammdatenmaske zur Verfügung.
- **Erweiterte Eingabemaske**
Mit dem Anlegen eines *Extrafeldes* wurde die entsprechende *Eingabemaske* um den Eingabebereich für diese Felder in Form eines zusätzlichen Eintrags in der Baumstruktur (z.B. Kunden mit entsprechender Seite oder eines zusätzlichen Bereichs (z.B. Zahlungsbedingungen), oder um eine zusätzliche Eingabemaske (z.B. Belegpositionen) erweitert. Die zusätzliche Maske für die Belegpositionen erreichen Sie über den Schalter  "Einstellungen und Zusatzfunktionen" [F12] oder per Tastenkürzel [Alt] [F10] im Beleg.
Soll bei der Positionserfassung die Maske "Extrafelder Positionen" automatisch geöffnet werden, aktivieren Sie die entsprechende Option über  "Einstellungen und Zusatzfunktionen" [F12] / "Maske anpassen".

Mit diesem Schalter  löschen Sie ein in der Liste selektiertes Extrafeld.

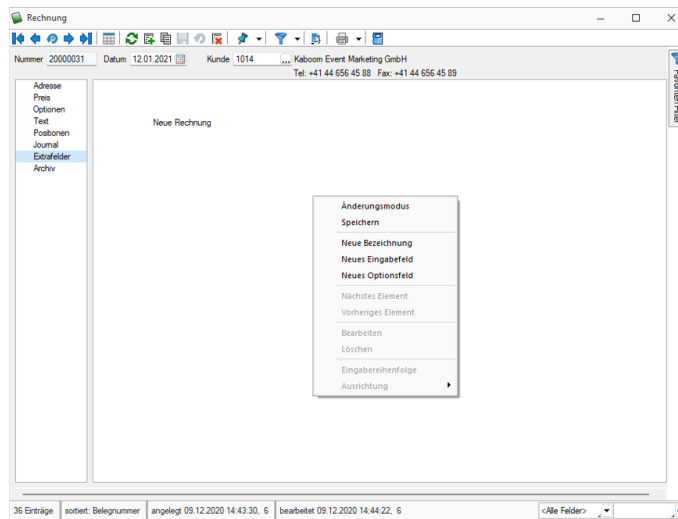


Abbildung 3.100: Rechnung Extrafelder

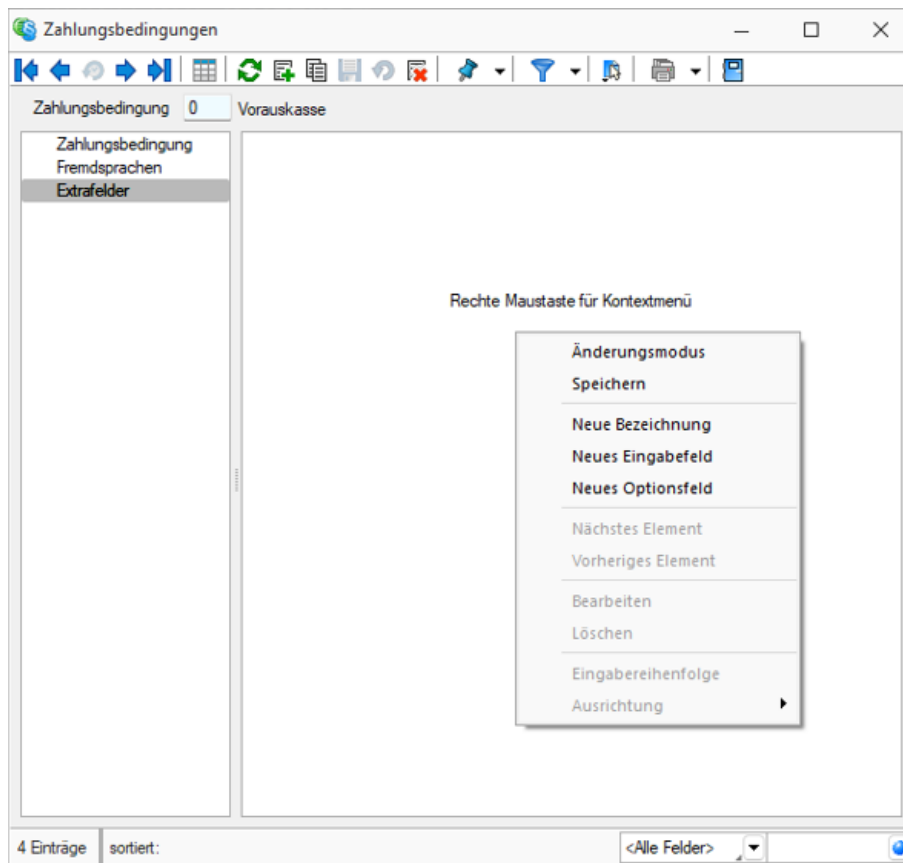


Abbildung 3.101: Zahlungsbedingungen Extrafelder

Funktionalität Extrafeldeditor

Die Ausrichtungshilfen können Sie im Extrafeldeditor-Modus über das Kontextmenü unter "Ausrichtung" aufrufen.

Hier finden Sie folgende Funktionen:







- Links (siehe Funktionalität Masken- und Toolboxeditor )
- Rechts ()
- Oben ()
- Unten ()
- Horizontal ()
- Vertikal ()

Abbildung 3.102: Funktionalität Extrafelder Modus

Das Einfügen von *Extrafeldern* mit hoher Zeichenanzahl (z.B. Text 255 Zeichen) wird auf eine maximale initiale Breite von 300 Pixeln beschränkt. Zudem werden Bezeichnungen mit derselben initialen Höhe (19 Pixel) wie Eingabefelder eingefügt, um eine Ausrichtung zu vereinfachen. Das Kontextmenü im Extrafeldeditormodus wurde optimiert. Mit dem Klicken der rechten Maustaste direkt auf ein Element erreichen Sie nun auch das Extrafeldeditor-Menü.

Extrafelder vom Typ Listenauswahl mit Filterfunktion

Mit der Erweiterung der Funktionalität von Extrafeldern vom Typ "Tabellenverweis" verfügen Sie über noch individuellere Anpassungsmöglichkeiten, um Eingaben für Ihre Kunden noch komfortabler zu gestalten. Bisher konnten Sie ein *Extrafeld* mit einer Auswahl ausstatten, das auf einen beliebigen Stammdialog verweist, was beispielsweise die Möglichkeit bietet, einen Bezug zu einem Datensatz des Stammdialogs herzustellen. Zudem können Sie nun die Auswahlliste des Stammdialogs flexibel einschränken.

Dieses neue Feature bietet vor allem bei Anwendungsszenarien spannende Möglichkeiten, bei der die Auswahl unter Berücksichtigung sich ändernder Datengrundlagen eingeschränkt werden soll. Im folgenden Beispiel ist diese Einschränkung anhand einer simplen Abhängigkeit von Reifen und der Automarke visualisiert. Je nach Auswahl der "Automarke" ändern sich die auswählbaren "Reifen zur Automarke".

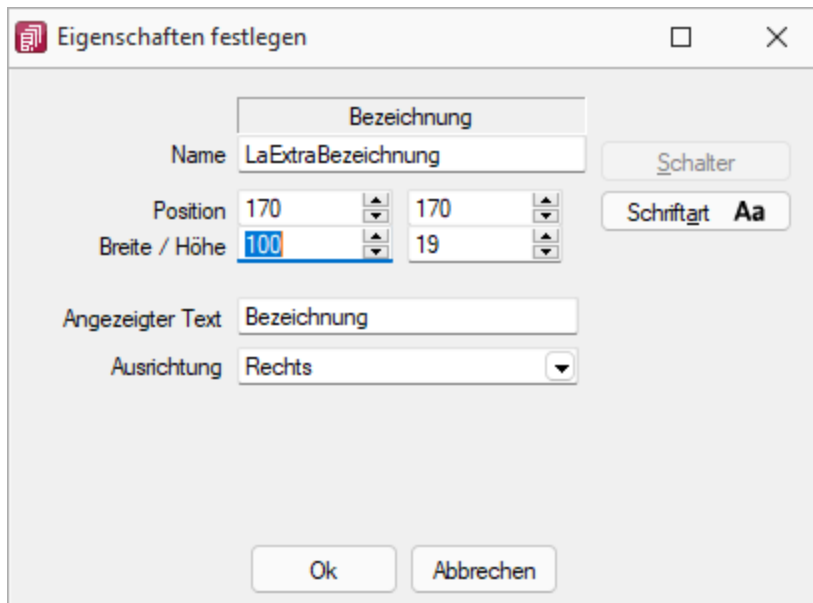
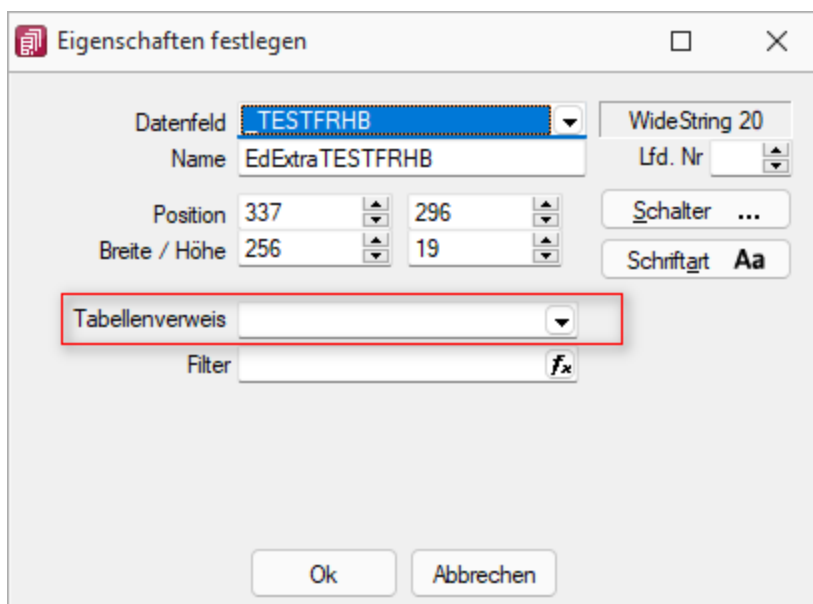


Abbildung 3.103: Extradialoge

Um ein "Extrafeld" vom Typ *Tabellenverweis* mit einer entsprechenden Filterung auszustatten, muss der "Änderungsmodus" für "Extrafelder" aktiviert werden. Anschliessend können die Eigenschaften des gewünschten Feldes bearbeiten werden, indem es selektiert und anschliessend im Kontextmenü "Bearbeiten" gewählt wird. Hier können Sie über die bekannte Vorgehensweise für das "Extrafeld" eine Schalterfunktion bestimmen. Ist diese vom Typ *Tabellenverweis*, existiert nun unter der Auswahl der Zieltabelle für den Tabellenverweis ein Formelfeld für die Definition des Filters.



Tabellenverweis

3.6 Überblick

3.6.1 Dashboard

Mit dem Dashboard in den SELECTLINE-Programmen haben Sie eine vielfältige Möglichkeit, Daten darzustellen.

Ab der Skalierung "Easy" stehen Ihnen sowohl die *Systemdashboards*, als auch ausgewählte weitere Widgets (vorgefertigte Auswertungen) zur Verfügung. Ab der Skalierung "Platin" haben Sie Zugriff auf den *kompletten Funktionsumfang* und können eigene Dashboards und Auswertungen erstellen.

Das *Dashboard* gliedert sich in zwei verschiedene Elemente:

- **Designer** Im Designer bearbeiten und
- **Viewer** VIEWER.

Innerhalb des Netzwerkes können *Benutzer* (Administratoren) die benötigten Dashboards mit dem *Designer* erstellen und anderen *Benutzern* über den *Viewer* zugänglich machen.

Das *Dashboard* bietet einen grafisch aufbereiteten Überblick über wichtige Unternehmenskennzahlen und laufende Vorgänge und vermittelt so dem Benutzer bereits beim Start des Programms alle wichtigen Informationen. Dabei wird eine hohe Konfigurierbarkeit gewährleistet, um das *Dashboard* den Anforderungen des Benutzers entsprechend anzupassen.

Der **Aufruf der Dashboards** erfolgt:

- Durch einen Klick auf den Button *Dashboard* unter "*Mandant / Überblick*" öffnet sich das *Dashboard* im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN.

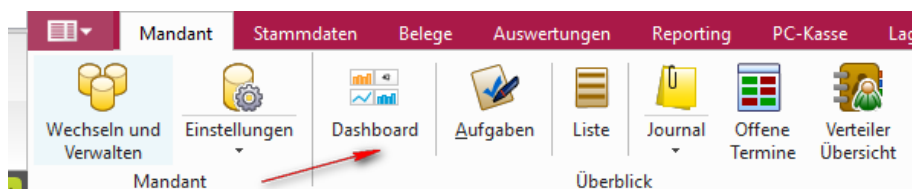





Abbildung 3.104: Aufruf Dashboard


- Im CRM ist der Button im *Menü Start* an erster Stelle platziert.

Es gibt ein eigenes Recht zum Ausführen des *Dashboards*. Ist dieses nicht gesetzt, wird der Menüpunkt nicht angezeigt und der Aufruf ist nicht möglich. Über eine entsprechende Option im *Dashboard* kann gesteuert werden, ob sich das *Dashboard* bei jedem "*Programm-/ CRM Start*" automatisch öffnet.

Im *Standard* werden je Programm (AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN, CRM) bereits einige *Dashboards* mit ihren *Widgets* vorkonfiguriert ausgeliefert. Die im Rahmen von Programmupdates bereitgestellten Dashboards können über das *Applikationsmenü* des AUFTRAGS, unter "*Wartung / Aktualisieren / Stammdaten aktualisieren*", eingelesen werden. *System-Dashboards* müssen vor

dem Bearbeiten  kopiert werden. Da sie bei einem Update durch die *Stammdatenaktualisierung* überschrieben würden (analog Druckvorlagen in den Programmen) wird eine Speicherung nicht zugelassen.

Einzelne Widgets lassen sich über den Schalter  auf die gesamte Dashboard-Fläche maximieren. Über den Schalter  im maximierten Dashboard wird das Widget wieder in seine Ursprungsgröße minimiert.

Jedes einzelne Dashboard kann über "*Exportieren nach*"  im PDF oder Bildformat gespeichert werden. Eine Übergabe der Daten an MS Excel ist ebenfalls möglich.

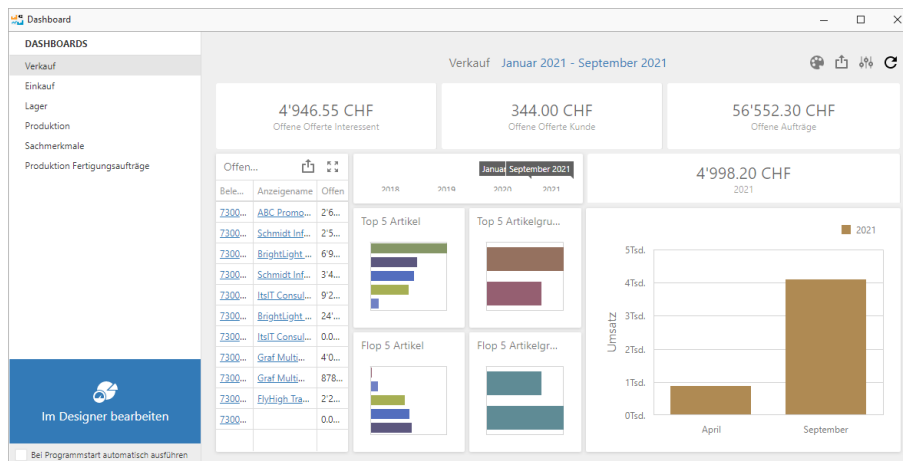


Abbildung 3.105: Dashboard Verkauf

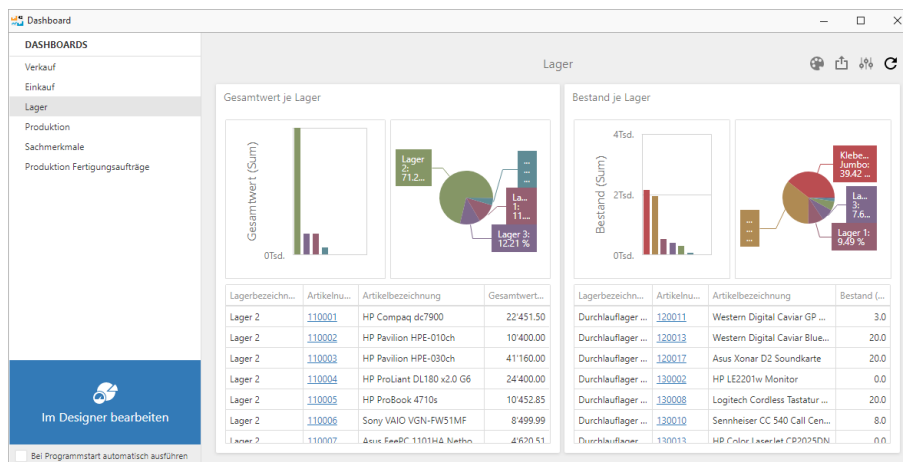


Abbildung 3.106: Dashboard Lager



Abbildung 3.107: Dashboard Einkauf bearbeiten

Benutzereinstellungen

Das *Anzeigen* und *Bearbeiten* von Dashboards, sowie das Exportieren in ein Bild, PDF-Format oder als Exceldatei sind durch Optionsrechte für jeden einzelnen Benutzer steuerbar.

Die neuen Rechte befinden sich unter "*Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Optionen -> Dashboard*". Über das Recht "*Erweitert*" ist die erweiterte Bearbeitung verfügbar.

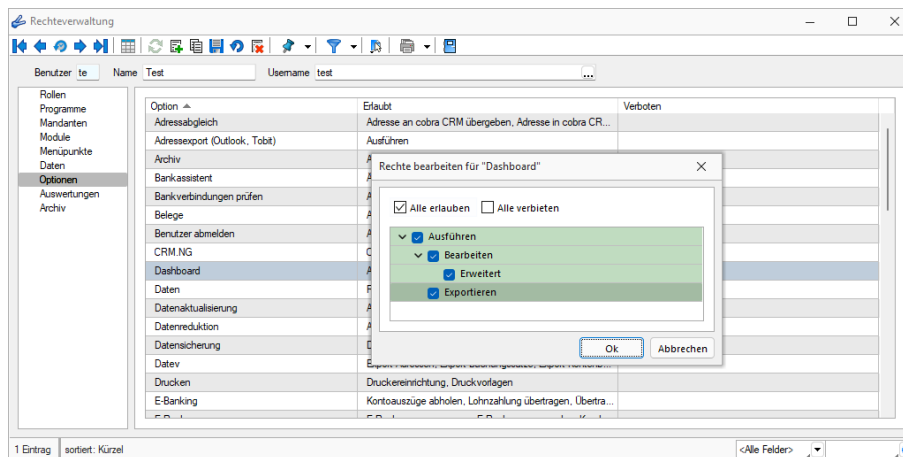


Abbildung 3.108: DashboardRechteverwaltung

Das "*Dashboard Menü*" erreichen Sie im **Viewer** **VIEWER** unter \equiv .

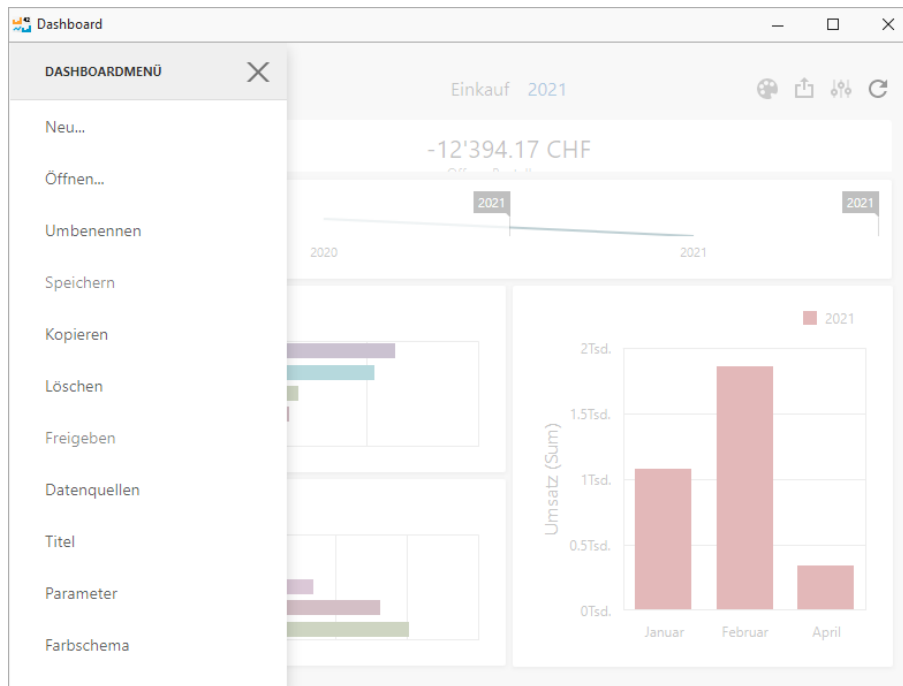


Abbildung 3.109: Dashboardmenü

Dashboard Handbuch

Die ausführliche Beschreibung über Dashboard finden Sie im separaten [SELECTLINE CRM-HANDBUCH](#).

3.6.2 Journal (Notizen / Termine)

Die integrierte mandantenabhängige Terminverwaltung kann auf verschiedene Arten aktiviert werden:

- über den Menüpunkt "Mandant / Überblick / Journal"
- über die Seite "Journal" in den Erfassungsmasken


Bis auf wenige Unterschiede entspricht die Bearbeitungsweise derjenigen zum "Anlegen / Bearbeiten" von Notizen.



The screenshot shows the 'Journal' application window with a list of entries. The columns are: Arh./Datum, Bezeichnung, Text, Termin, Kontaktart, Zustandig, Tage/Davor, Status, Stunden/Minuten/Sec, Termin/Program, and Ist/Elck/Bearbeit v. The entries include various activities like 'Hier Ebehard hat angesehen', 'Hier Ebehard hat nochmals angesehen', 'Tel. Beschwerde über den Erhalt einer Mahnung', 'Bestätigung als Sponsor empfangen', 'Einladung Weihnachtsessen', 'Frage bzgl. AGB', 'Neuer Musterbrief für Kunden', 'Service Telefonat', 'Einladung zum Weihnachtsessen', 'Katalogerstellung', 'Sportbesuch von Herr Känel', and 'Service Besuch'.


Abbildung 3.110: Journal

Zur Filterung der Übersicht stehen Ihnen neben dem Quickfilter weitere Filter nach Kategorien und Kontaktarten zur Verfügung.


Nicht erledigte Termine werden Ihnen im Menü *Mandant / Überblick / [Offene Termine](#)* angezeigt.

Ist beim Anlegen des Termins die Option  gesetzt, wird vom Programm automatisch eine [Erinnerung](#) angezeigt.

In dieser Maske haben Sie die Möglichkeit, den Termin über  weiter zu bearbeiten, einen neuen Zeitpunkt zur Erinnerung festzulegen, die Option  abzuschalten sowie den Termin auf erledigt zu setzen.


Mit den entsprechenden Schaltern können Sie [Termin anlegen / bearbeiten](#) oder entfernen sowie über  (Kontextmenü) Datensätze kopieren, drucken bzw. den "erledigt" - Status ändern.

Beim Kopieren eines Termins wird gleichzeitig die Eingabemaske zur Bearbeitung geöffnet.

Ausserdem können Sie über  für die Journaleinträge eine [Zuordnung](#) zu weiteren Stammdatensätzen vornehmen.

Unterhalb der Tabelle werden Ihnen über die entsprechenden Karteireiter zum jeweils markierten Journaleintrag der Langtext, die Dateianhänge und die Zuordnung zu anderen Datensätzen angezeigt.

Wie in der Erfassungsmaske der [Journaleinträge](#) können Dateianhänge an dieser Stelle zugefügt und bearbeitet werden.

 *Beim Löschen eines Datensatzes werden zugehörige Dateianhänge aus der Datenbank bzw. dem Dokumentenverzeichnis mit entfernt, soweit nicht von anderer Stelle darauf verlinkt wird. Handelt es sich um Dateianhänge mit Verlinkung auf externe Verzeichnisse, können Sie über eine Programmabfrage entscheiden, ob diese ebenfalls gelöscht werden sollen.*

Tip - Aus dem Explorer können Dateien per "Drag & Drop" in die Notiztabelle übernommen werden, wodurch ein Notizdatensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird.

Neben dem *Quickfilter* steht grundsätzlich ein Filter nach [Kategorien](#) und Kontaktarten zur Verfügung.


Siehe auch:

[Funktionalität in Tabellen](#)

Weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte dem SYSTEM-Handbuch zu den SELECTLINE-Programmen.

Journalzuordnung

In der Tabelle [Journaluebersicht](#) wird Ihnen angezeigt, aus welchem *Stammdatensatz* der Journaleintrag angelegt wurde (fett gedruckt) und zu welchem dieser weiter zugeordnet wurde.

Im *Funktionsmenü*  stehen Ihnen neben den allgemeingültigen spezielle Funktionen zur Verfügung:

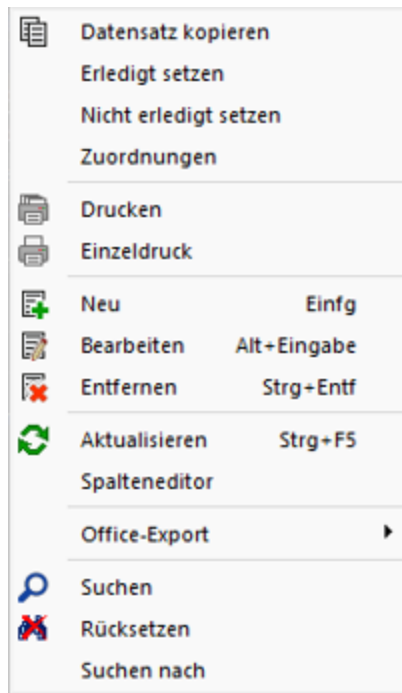


Abbildung 3.111: Funktionsmenü Extras

i Sie können Journaleinträge auch per "Drag & Drop" in andere Stammmasken übernehmen, wodurch automatisch eine Zuordnung mit diesem Eintrag zum gewählten Stammdatensatz erzeugt wird.

Die Maske "Journalzuordnung" bleibt beim Schliessen der aktuellen Stammmaske geöffnet und ist weiterhin funktionsbereit.

Die Anzeige wird bei Neuauswahl eines Journaleintrages sowie beim Wechsel in eine andere Stammmaske sofort aktualisiert.

i Die Bearbeitung von Zuordnungen können Sie in der [Rechteverwaltung](#) Seite *Optionen* *nutzerabhängig sperren*.

Journal - Notizen / Termine / Kontakte

Über *Mandant / Überblick / Journal*, den entsprechenden Seiten der Stammdatenmasken sowie über den Funktionsschalter [F8] haben Sie die Möglichkeit, beliebig Journaleinträge, z.B. für Notizen und Termine anzulegen und zu verwalten.

Die Erfassung der Daten erfolgt auf verschiedenen Seiten innerhalb der Eingabemaske, die Sie über die [Baumstruktur](#) im linken Maskenbereich erreichen.

Seite Journaleintrag

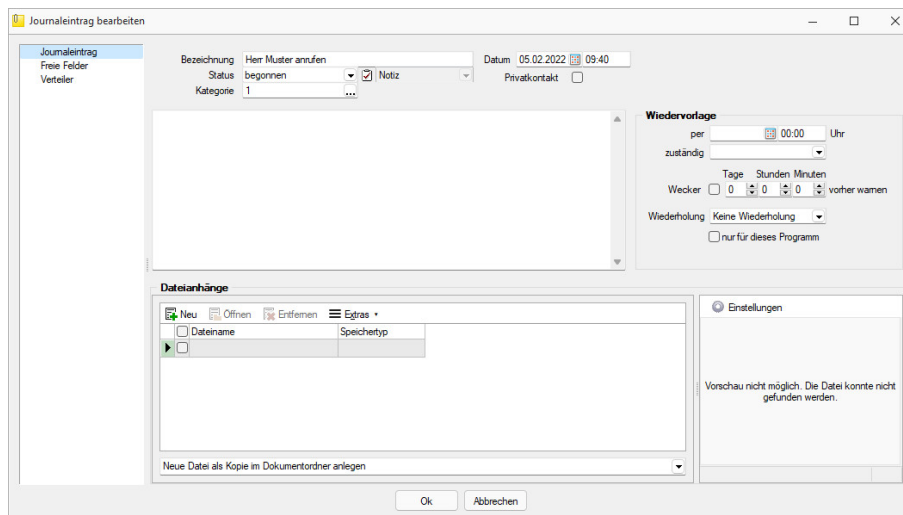


Abbildung 3.112: Journaleintrag

Bezeichnung/Status/Kontaktart - Wählen Sie hier eine aussagekräftige Bezeichnung, den Bearbeitungsstatus sowie die Kontaktart. Optional können Sie den Kontakt als **Privatkontakt** kennzeichnen.

Die Kontaktart kann nur geändert werden, wenn das CRM Modul lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist.

Privatkontakt - *Journaleinträge* werden nur für den unter "zuständig" hinterlegten *Benutzer* angezeigt, wenn die Option "Privatkontakt" aktiviert wurde. Wird eine E-Mail über die interne E-Mail Funktion aus einem Privatkonto als Journaleintrag angelegt, wird dieser automatisch als "Privatkontakt" gekennzeichnet. Eine Kontaktübersicht erhalten Sie auch über den Menüpunkt *Stammdaten / CRM / CRM-Journalübersicht*. Das [Langtextfeld](#) können Sie für die Erfassung von umfangreicheren Informationen verwenden. Eine Kontaktübersicht erhalten Sie über den Menüpunkt "Stammdaten / CRM / Kontaktübersicht". Das [Langtextfeld](#) können Sie für die Erfassung von umfangreicheren Informationen verwenden.

Kategorie - Ordnen Sie hier [Kategorien](#) zu, die Sie zur Filterung der Journaleinträge verwenden können.

Zum Hauptdatensatz wechseln - Über den vorhandenen Schalter ist es möglich, in die Stammdatenmaske zu wechseln, über die der Journaleintrag ursprünglich angelegt wurde.

Unterhalb des Schalters und in der Maskenüberschrift werden Ihnen die zugehörigen Informationen angezeigt, die Sie über die [Einstellungen der Vorschlagsliste](#) individuell konfigurieren können.



Der Schalter ist bei Journaleinträgen die über den Journalüberblick angelegt wurden und bei Journalen von Arbeitsfolgen (Produktionsplanung) nicht sichtbar.

Dateianhänge - Über die vorhandenen Schalter können Sie zur *Notiz* / zum *Kontakt* beliebig viele Dateianhänge zuordnen und bearbeiten.

Wählen Sie zuvor die Art der Zuordnung:

- Neue Datei als Kopie im Dokumentordner anlegen
- Neue Datei in der Datenbank abspeichern
- Neue Datei als Link erstellen


Bei Verwendung der Option "*Kopie im Dokumentenordner*" werden die Dateianhänge von Notizen und Kontakten im Dokumentenordner des jeweiligen Mandanten gespeichert. Der Dateiname wird relativ, also ohne Pfadangaben, gespeichert. Das stellt sicher, dass bei *Mandantenrücksicherungen* in abweichende Mandanten und/oder Verzeichnisstrukturen die Anhänge korrekt geöffnet werden können.

Mit Setzen der Option  **Dateivorschau** wird Ihnen beim Markieren eines Eintrages der Dateianhang in einem Vorschauenfenster angezeigt. Hierfür können Sie über den Schalter  **Einstellungen** festlegen, ob dies immer oder nur in Abhängigkeit von der Dateigrösse, ggf. auf Nachfrage erfolgen soll.

Die Dateivorschau grösserer Dateien kann dann über einen Schalter "*Vorschau*" im Fenster jeweils manuell aktiviert werden. Die Dateivorschau kann an die Fenstergrösse angepasst bzw. über den aktiven Kontextmenüeintrag "*Zoom (100%)*" (in der Dateivorschau) in Originalgrösse mit Scrollbalken angezeigt werden.



Abbildung 3.113: Dateivorschau anzeigen

Über den Schalter  (Kontextmenü) ist es möglich, zum Dateianhang einen [Archiveintrag anzulegen](#), diesen in ein beliebiges Verzeichnis zu speichern oder als Anhang per E-Mail zu versenden.

 *Es können beliebig Dateien per "Drag & Drop" in die Tabelle der Dateianhänge übernommen werden.*

Beim Löschen werden die Dateianhänge aus der Datenbank bzw. dem Dokumentenverzeichnis entfernt, soweit nicht von anderer Stelle darauf verlinkt wird. Handelt es sich um Dateianhänge mit Verlinkung auf externe Verzeichnisse, können Sie über eine Programmabfrage entscheiden, ob diese ebenfalls mit gelöscht werden sollen.

Wiedervorlage - In diesem Abschnitt können Sie Datum, Uhrzeit und Zuständigkeit für die Notiz / den Kontakt definieren. Damit wird hieraus ein Termin. Bei Kontakten sind hier Eingaben nur möglich, solange der Kontakt noch nicht den Status "erledigt" trägt.

Alle Termine werden Ihnen, sofern nicht erledigt, im Menüpunkt *Mandant / Überblick / Offene Termine* angezeigt.

- **zum** - Tag und Uhrzeit der Wiedervorlage.
- **zuständig** - Legen Sie fest, wer für den Termin verantwortlich ist. Voraussetzung hierfür ist der entsprechende Eintrag in der *Rechteverwaltung* für diesen Nutzer. Beim Programmstart werden über die Terminverwaltung alle dem Nutzer zugeordneten Termine angezeigt.
- **Wecker / vorher warnen** - Mit diesem Optionsfeld kann eingestellt werden, ob der Termin bei Fälligkeit bzw. in welchem Zeitraum (in Tagen, Stunden, Minuten) vor Fälligkeit durch das Programm eine *Erinnerung* angezeigt werden soll. Diese Option kann nur genutzt werden, wenn ein Termin "zum" und eine Auswahl unter "zuständig" eingegeben wurde.
- **Wiederholung** - Oftmals müssen Termine in regelmässigen Abständen wahrgenommen werden. So können die gebräuchlichsten Vorgaben, täglich, wöchentlich, monatlich, vierteljährlich, halbjährlich und jährlich in diesem Feld ausgewählt werden. In diesen Fällen wird bei Erledigung automatisch der neue Termin generiert.
- **Nur für dieses Programm** - Werden weitere SELECTLINE-Programme im selben Verzeichnis genutzt, können Sie festlegen, dass die automatische Terminerinnerung nur im aktuell genutzten Programm erfolgen soll.
- **Toolbox-Makro im Hintergrund ausführen** - Bei aktivierter Option wird das auf der Seite Toolbox hinterlegte Makro ohne *Erinnerung* im Hintergrund ausgeführt.

 *Die Zeitabstände zur Terminkontrolle können Sie auf der Seite Zeiten im Menüpunkt Applikationsmenü / Einstellungen festlegen. Entsprechend dieser Festlegung kann dann der Zeitpunkt der Meldung vom vorgesehenen Termin abweichen.*

Seite Toolbox - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den *Benutzer aktiviert* ist)

Eine zeitgesteuerte Ausführung von Toolbox-Makros erreichen Sie, indem Sie einen Termin um eine Toolboxfunktion ergänzen.

Auf der Seite "Toolbox" können Sie ein bereits existierendes Makro anfügen und bearbeiten. Auf der Seite "Notiz" gibt es dann die Option *Toolbox-Makro im Hintergrund ausführen*.

Haben Sie die Option aktiviert, wird die unter "Toolbox" hinterlegte Funktion automatisch ausgeführt und der Termin erledigt. Ist die Option deaktiviert, können Sie das Makro manuell beim Aufkommen des Termins starten. Um ein Makro auszuführen, müssen Sie dieses auf der Seite "Toolbox" aktiviert haben.

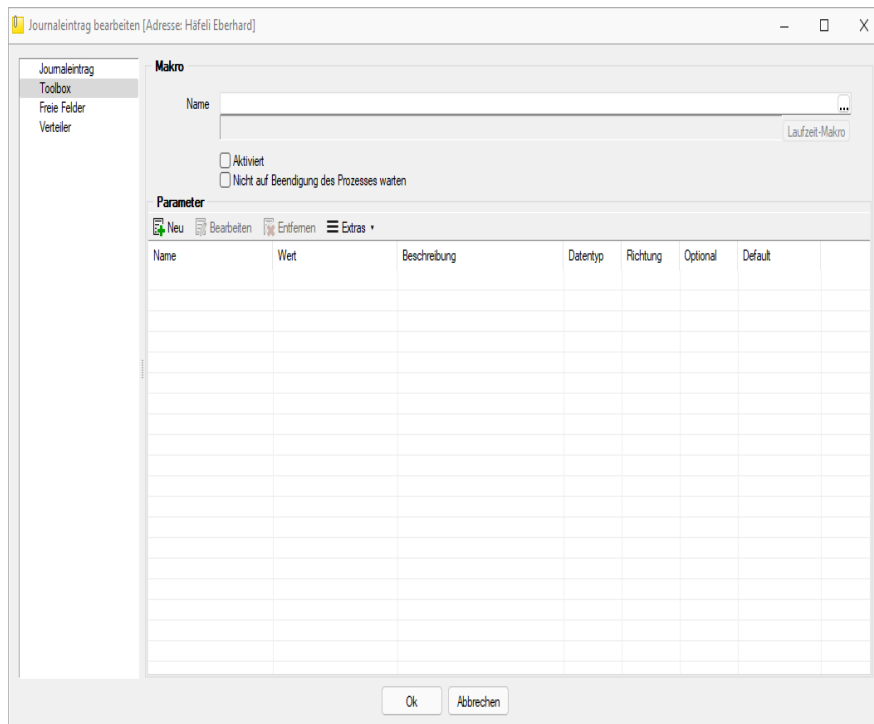


Abbildung 3.114: Termin bearbeiten Toolbox

Seite Freie Felder - Sie haben hier die Möglichkeit, die zusätzlichen [freien Felder](#) zu nutzen.

Seite Verteiler - Mit Hilfe der Verteiler können in den Journalen beliebig viele Benutzer über einen Eintrag (z.B. Termin) informiert werden. Der zuständige Benutzer für den Journaleintrag bleibt davon unbeeinflusst. Dadurch ist es möglich, beliebig viele Benutzer im Programm über einen Journaleintrag per [Verteiler-Erinnerung](#) bzw. [Verteiler-Übersicht](#) zu informieren.

Kategorien

Definieren Sie unter "*Mandant / Überblick / Journal / Kategorien*" Kategorien, die Sie zur Filterung Ihrer [Journaleinträge](#) verwenden möchten.

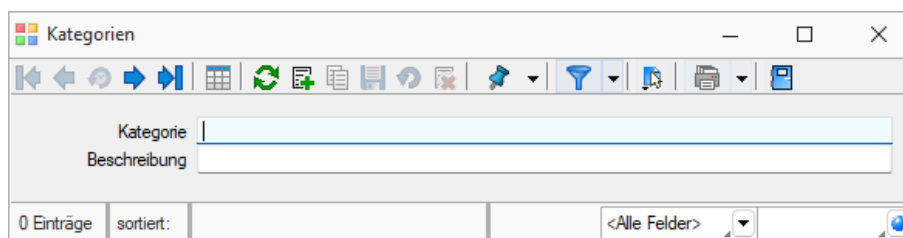


Abbildung 3.115: Kategorien

Über den Schalter  [F12] erreichen Sie weitere Funktionen:

- [Datenbankeinstellungen](#) [F6]
- [Masken-](#) bzw. [Toolbox-](#) Editor
- Anlegen/Bearbeiten von [Dokumenten](#)
- Kategorie umbenennen - Diese Änderung betrifft dann auch die Verwendung in bereits erfassten Journaleinträgen.

3.6.3 Offene Termine

Entsprechend der Festlegungen in der [Rechteverwaltung](#) kann die Anzeige der Termine nach Fälligkeitsstatus eines bzw. aller zuständigen Mitarbeiter unter *Mandant / Überblick / Offene Termine* selektiert werden.

Der Dialog "Offene Termine" öffnet sich mit der zuletzt gewählten Ansicht ("Aktuelle" oder "Alle").

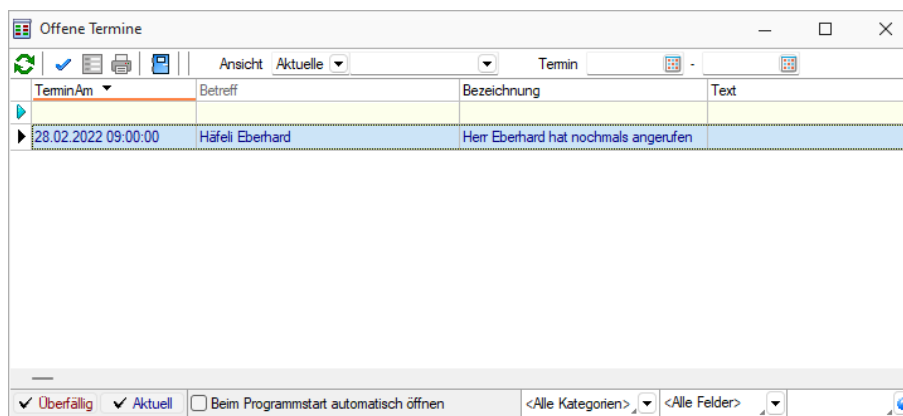


Abbildung 3.116: Offene Termine

Nicht erledigte Termine, die über die Seite *Journal* in "Stammdatenmasken" bzw. über den "Funktionsschalter" in anderen Programmpunkten angelegt wurden, werden entsprechend ihrem Status farblich unterschiedlich angezeigt:

- **Überfällig** - sind die "Fälligen", bei denen zusätzlich zum Alarmzeitpunkt auch der Termin überschritten ist
- **Aktuell** - sind alle anderen "Fälligen".

Die Anzeige in der Spalte "Betreff" können Sie über die [Einstellungen der Vorschlagsliste](#) individuell festlegen.

Über das *Kontextmenü* (rechte Maustaste) können Sie Termine anzeigen lassen, ausdrucken und auf erledigt setzen.

Ist für den Termin ein Wiederholungszyklus eingestellt, wird hierbei automatisch der nächste Termin erzeugt.

 *Erledigte Termine können nicht weiter bearbeitet werden.*

Ausserdem können Sie über ein Optionsfeld einstellen, dass die Maske der "Offenen Termine" beim Programmstart automatisch geöffnet wird.

Sonstige Zeiten

Vorschlagswert Terminerinnerung	30 min
Verzögerung für Anzeige der Vorschlagsliste	500 ms
Termine rückwirkend als Erinnerung anzeigen	30 Tage

Abbildung 3.117: Zeiten

i In den Programmeinstellungen kann auf der Seite Zeiten hinterlegt werden, wie lange offene Termin in der Erinnerungsliste angezeigt werden sollen (Standard sind 30 Tage).

Tipp - Neben dem Quickfilter steht Ihnen zusätzlich ein Kategorienfilter zur Verfügung.

Siehe auch:

[Notizen/Termine/Kontakte bearbeiten](#)
[Funktionalität in Tabellen](#)

Termine - Erinnerung

Haben Sie beim Anlegen eines [Termins](#) die Weckoption gesetzt, erhalten Sie zum festgelegten Zeitpunkt vom Programm eine Meldung auf dem Bildschirm. Die einzelnen Terminerinnerungen werden in einer Übersicht zusammengefasst dargestellt. Diese Übersicht wird ständig aktualisiert.

Hier haben Sie die Möglichkeit, sich den markierten Termin anzeigen zu lassen bzw. weiter zu bearbeiten.

Termin-Toolbox-Makro ausführen - Ist die Option [Toolbox-Makro im Hintergrund ausführen](#) deaktiviert, kann hier das Makro manuell ausgeführt werden.

i In den "Programmeinstellungen" kann auf der Seite Zeiten hinterlegt werden, wie lange offene Termine in der Erinnerungsliste angezeigt werden sollen (Standard sind 30 Tage).

3.6.4 Verteiler Übersicht

Mit Hilfe der *Verteiler* unter "*Mandant / Überblick / Verteiler Übersicht*" können in den *Journalen* beliebig viele Benutzer über einen Eintrag (z.B. Termin) informiert werden. Der zuständige Benutzer für den *Journal*eintrag bleibt davon unbeeinflusst. Dadurch ist es möglich, beliebig viele Benutzer im Programm über einen *Journal*eintrag per [Verteiler-Erinnerung](#) bzw. *Verteiler-Übersicht* zu informieren.

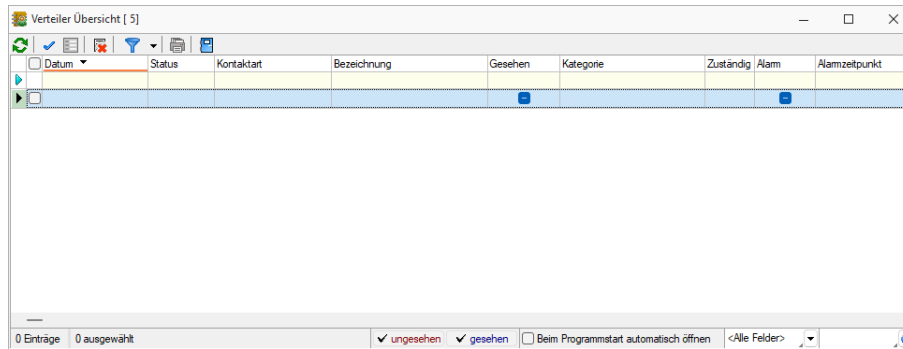


Abbildung 3.118: Verteiler Übersicht

Die *Verteiler* werden für *Benutzerkürzel* (Rechteverwaltung) angelegt. Wurde einem *Mitarbeiter* (Stammdaten) über das Feld *Benutzer* ein *Passwortbenutzer* zugeordnet, werden die Daten aus dem *Mitarbeiterstamm* zusätzlich angezeigt.

Über das "*Kontextmenü*" können Sie *Verteiler* anzeigen lassen, ausdrucken und auf *gesehen / un-gesehen* setzen.

Ausserdem können Sie über ein *Optionsfeld* einstellen, dass die Maske der *Verteiler Übersicht* beim Programmstart automatisch geöffnet wird.

Siehe auch:

[Notizen/Termine/Kontakte bearbeiten](#)
[Funktionalität in Tabellen](#)

3.6.5 Liste

Unter "*Mandant / Überblick / Liste*" können Sie beliebig viele "*Stammdatenlisten*" auf Ihrer Arbeitsfläche öffnen. Stellen Sie dazu nach dem Öffnen im Eingabefeld **Tabelle** ein, welche Daten angezeigt werden sollen.

Kunde	Interessent	Vorname	Name	Firma	Strasse	Land	PLZ	Ort	Telefon1	Fax	Email	Homepage	Bearbeitet am
1025	2003		Markus Müller	News Time Media GmbH	Eisenweg 8	CH	3600	Thun	+41 33 567 89 01		info@news-timedata-muster.ch	www.news-timedata-muster.ch	10.12.2020 15:13:19
			Patricia Frei	News Time Media GmbH	Eisenweg 8	CH	3600	Thun	+41 33 567 89 01		info@news-timedata-muster.ch	www.news-timedata-muster.ch	06.03.2021 13:13:17
1024	2004		Daniel Meier	Fotostudio Meier	Nordstrasse 96	CH	8200	Schaffhausen	+41 52 234 56 78				10.12.2020 15:12:30
	2005		Daniel Meier	Fotostudio Meier	Töschenstrasse 72	CH	6000	Luzern	+41 41 567 89 01		info@fotostudio-meier-muster.ch	www.fotostudio-meier-muster.ch	10.12.2020 15:12:38
			Felix Trummer	TwoByte Informatic AG	Hauptstrasse 23	CH	6300	Zug	+41 41 785 47 89	+41 41 785 47 90	info@twobyte-muster.ch	www.twobyte-muster.ch	10.12.2020 15:12:45
			Felix Trummer	TwoByte Informatic AG	Hauptstrasse 23	CH	6300	Zug	+41 41 785 47 89	+41 41 785 47 90	info@twobyte-muster.ch	www.twobyte-muster.ch	10.12.2020 15:47:52
			Roland Graf	A&S Computer GmbH	Bahnstrasse 56	CH	6430	Schöyz	+41 41 090 29 77	+41 41 090 29 78	info@as-muster.ch	www.as-muster.ch	10.12.2020 15:13:18
			Eveline Graf	A&S Computer GmbH	Bahnstrasse 56	CH	6430	Schöyz	+41 41 090 29 77	+41 41 090 29 78	info@as-muster.ch	www.as-muster.ch	06.03.2021 13:13:46
				TechSoft GmbH	Deutsche Strasse 36	CH	7000	Chur	+41 81 537 00 85	+41 81 537 00 86	info@techsoft-muster.ch	www.techsoft-muster.ch	10.12.2020 15:13:26

Abbildung 3.119: Mandant Überblick Liste

Sie können von dieser Stelle aus neue Datensätze anlegen und vorhandene bearbeiten.

Schliesst man an dieser Stelle das Programm, wird beim Neustart dieses Fenster automatisch wieder in der selben Position geöffnet.

Weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte dem SYSTEM-Handbuch zu den SELECTLINE-Programmen unter "[Grundlagen / Auswahllisten](#)".

3.7 Datenschutz in SELECTLINE-PROGRAMMEN

In den Programmen SELECTLINE-AUFTRAG, SELECTLINE-CRM.ING, SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN und SELECTLINE-KASSABUCH wurden Funktionen für den *Datenschutz* hinzugefügt.

 *Die Details zum Datenschutz finden Sie im SYSTEMHANDBUCH der SELECTLINE-Programme.*

4 Stammdaten

4.1 Konten

Die Verwaltung der "Kontenstammdaten" erfolgt je Buchungsjahr unter "Stammdaten / Konten".

Konto - ist das Schlüsselfeld der Konten. Es erlaubt die Eingabe einer 15-stelligen Zeichenkette, also auch Buchstaben und Sonderzeichen.

Abbildung 3.120: Konten

i Mit der Eingabe des Kontos erhalten die Datensätze zusätzlich eine numerische Kontonummer. Dies ist zu beachten, wenn die Konten in numerischer Reihenfolge angezeigt werden sollen. Sortieren Sie dann nach Kontonummer!

Filter

Standardmässig werden vom System die Filter "Bebuchte Konten" und "Kontencheck" mitgeliefert.

Mit aktiviertem Filter "Bebuchte Konten" werden nur noch die Konten angezeigt, die im aktuellen Jahr bebucht sind. Mit aktiviertem Filter "Kontencheck" werden Konten aufgezeigt, die weder der Bilanz noch der GUV zugeordnet sind. Personenkonten (Typ Debitor oder Kreditor) sind von dieser Prüfung ausgeschlossen.

Schalter "Debitor/Kreditor bearbeiten"

Für Konten vom Typ Debitor oder Kreditor kann über "Debitor/Kreditor bearbeiten" der entsprechende Datensatz im Debitoren- / Kreditorenstamm unter "Offene Posten" geöffnet werden.

Angaben und Festlegungen, die das Konto definieren, werden auf mehreren Seiten erfasst bzw. dargestellt.

Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine [Baumstruktur](#) im linken Maskenbereich gesteuert.

- [Konto](#)
- [Salden/Budget](#)
- [Kontenblatt](#)
- [Vorjahreswerte](#)
- [Einstellungen](#)
- [Einstellungen / Umsatzsteuer](#)
- [Einstellungen / Schnittstellen](#)
- [Extra Felder](#)
- [Archiv](#)

Zusatzfunktionen

- [Einstellungen \[F6\]](#)
- [Toolbox-Editor](#)
- [Buchen Kontenblatt](#)
- [Buchungen ausziffern](#)
- [Dokumente \(Word Dokument erzeugen\)](#)
- [Personenkonto anlegen](#)
- [Kostenarten anlegen](#)
- [Kapitel 4.1.7 Nicht verwendete Konten löschen](#)

4.1.1 Konto

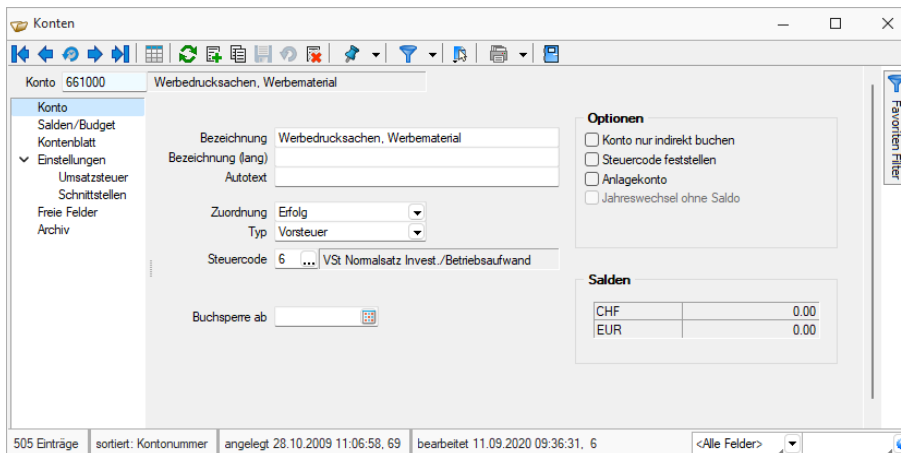


Abbildung 3.121: Konten


Bezeichnung - Für die Bezeichnung des Kontos sind 40 Zeichen vorgesehen. Um ein Konto detaillierter zu beschreiben, stehen Ihnen im Feld "Bezeichnung (lang)" weitere 80 Zeichen zur Verfügung.

Autotext - Der Autotext wird beim Buchen als Buchungstext übernommen, solange das entsprechende Eingabefeld in der Buchungsmaske noch keine Eintragung hat.

Zuordnung - Die Zuordnung ist für den Kontenplan von Bedeutung (siehe Kapitel 4.3 *Kontenplan* auf Seite 194). Bei der Prüfung des Kontenplanes auf logische Richtigkeit wird überprüft, ob die Zuordnung in die *Erfolgsrechnung* oder in die Bilanz der Zuordnung lt. Konto entspricht. "Keine" Zuordnung erfolgt für Personenkonten.

Typ - Der Typ bestimmt die Art der Verwendung des Kontos beim Buchen und ist somit dessen wichtigstes Kennzeichen.

- **Finanzkonto**
Für typische Finanzkonten wie Bank, Postbank und Kasse oder auch Transferkonten. Wird ein Finanzkonto an ein "nicht" Finanzkonto gebucht, haben Sie zusätzlich die Möglichkeit einen Steuerschlüssel und Skontowert einzugeben.
- **Debitor**
Für Kundenkonten. Die Personenkonten 10000 bis 69999 sind hierfür ein typischer Bereich (DATEV).
- **Kreditor**
Für Lieferantenkonten. Die Personenkonten 70000 bis 99999 sind hierfür ein typischer Bereich (DATEV).
- **Umsatzsteuer**
Konten diesen Typs können mit Umsatzsteuerschlüssel gebucht werden. Das bedeutet, diesen Konten wird dann automatisch der um den Umsatzsteuerbetrag geminderte Buchungsbetrag zugewiesen. Bei Buchungen von Umsatzsteuerkonto gegen Umsatzsteuerkonto ist kein Steuerschlüssel zulässig. Buchungen gegen Erwerbsteuerkonten und Vorsteuerkonten sind nicht erlaubt.
- **Vorsteuer**
Konten diesen Typs können mit Vorsteuerschlüssel gebucht werden. Das bedeutet, diesen Konten wird dann automatisch der um den Vorsteuerbetrag geminderte Buchungsbetrag zugewiesen. Bei Buchungen von Vorsteuerkonto gegen Vorsteuerkonto ist kein Steuerschlüssel zulässig. Buchungen gegen Erwerbsteuerkonten und Umsatzsteuerkonten sind nicht erlaubt.
- **Erwerbsteuer**
Konten diesen Typs können mit Erwerbsteuerschlüssel gebucht werden. Bei Buchungen von Erwerbsteuerkonto gegen Erwerbsteuerkonto ist kein Steuerschlüssel zulässig. Buchungen gegen Vorsteuerkonten, Umsatzsteuerkonten oder Debitoren sind nicht erlaubt.
- **Steuerfrei**
Konten dieses Typs können nicht mit dem Steuerschlüssel gebucht werden.

 *Die genannten Buchungsvorschriften gelten nur für das Buchen von Einfachbelegen, in Sammelbelegen können Sie alle Kontenkombinationen verwenden.*

Steuercode - Ist als Kontentyp Umsatzsteuer, Vorsteuer, Erwerbsteuer oder Debitor ausgewählt, kann ein Steuerschlüssel eingetragen werden (siehe Kapitel 4.4.1 *Steuerschlüssel* auf Seite 204). Dieser wird dann beim Buchen vorgeschlagen. Einem Debitorenkonto können Sie nur bei der Istversteuerung einen Steuerschlüssel zuweisen. Dadurch wird beim Zahlungseingang der nötige Steuerschlüssel für die Umbuchung vom Steuerkonto "*nicht fällig*" auf "*fällig*" automatisch in der Buchungsmaske vorgeschlagen.

Sammelkonto - Das Feld "Sammelkonto" ist nur für Personenkonten (Typ Debitor / Kreditor) aktiv. Hier kann ein vom Standard abweichendes Sammelkonto, das entsprechend in den "Stammdaten / Konten / Automatikkonten" hinterlegt sein muss, eingetragen werden. Wird kein Konto hinterlegt, zieht das Programm automatisch das Standardsammelkonto aus den Automatikkonten.

Buchsperr ab - Konten, die Sie nicht mehr bebuchen wollen, können Sie mit einer datumsbezogenen Buchungssperre versehen.


Konto nur indirekt buchen - Ist die Option **Konto nur indirekt buchen** markiert, kann dieses Konto nicht mehr direkt, sondern nur noch automatisch bebucht werden (z.B. die Sammelkonten für Verbindlichkeiten und Forderungen). Wird ein solches Konto beim Buchen ausgewählt, weist das Programm Sie beim Abspeichern des Buchungssatzes auf diese Einstellung hin. Die Konten für die Umsatzsteuer sollten nie direkt bebucht werden, da dann keine Umsatzsteuerprüfung mehr möglich ist und direkt gebuchte Beträge auf diese Konten nicht in der Umsatzsteuer-Voranmeldung berücksichtigt werden.

Steuercode feststellen - Markieren Sie die Option **Steuercode feststellen**, wenn Sie sicherstellen möchten, dass das eingestellte Konto nur mit dem im Feld "Steuercode" hinterlegten Steuerschlüssel gebucht wird. Diese Option ist für Erlöskonten sinnvoll – dann ist eine eindeutige und einfache Umsatzsteuerprüfung sichergestellt.

Anlagekonto - Wird parallel das Modul SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG genutzt, wird über das Kennzeichen **Anlagekonto** selektiert, welche Konten in der "Anlagenbuchhaltung" als Sachkonten für die Anlage zur Verfügung stehen. Wird ein solches Konto über "Buchen / Dialogbuchen" angesprochen, wird die Position automatisch in den Anlagestapel geschrieben ().

Jahreswechsel ohne Saldo - Die Salden der Konten mit der Option **Jahreswechsel ohne Saldo** werden beim automatischen Jahreswechsel nicht mit in das Folgejahr übernommen (z.B. Steuerkonten, Privatentnahme, Saldenvortragskonten etc.). Für Konten, die der *Erfolgsrechnung* zugeordnet sind, erfolgt der Jahreswechsel grundsätzlich ohne Saldo (siehe Kapitel *Jahreswechsel* auf Seite 12).

Kontenblatt verdichten - Alternativ zum Druck jeder einzelnen Buchung im Kontenblatt können über die Option "Kontenblatt verdichten" auch nur die Monatssummen ausgegeben werden.

 Welche der o.g. Optionen Sie für ein Konto einstellen können, hängt von der Zuordnung und dem Kontentyp ab.

Salden - Im Kontensaldo wird Ihnen der aufgelaufene Saldo des Kontos angezeigt.

4.1.2 Salden/Budget

Auf der Seite "Salden / Budget" erhalten Sie einen Überblick über die monatlichen Salden des gewählten Kontos. Ausserdem können Sie für jedes Konto Periodenwerte als Budget eingeben. Über den Schalter **Budget erweitert** haben Sie die Möglichkeit das Budget wahlweise aus dem Vorjahresbudget oder den Kontensalden des Vorjahres zu übernehmen. Beim Kopieren der Werte können Sie diese mit Hilfe eines Bewertungsfaktors anpassen. Soll keine

automatische Übernahme des Etats erfolgen, kann die Eingabe separat für jeden Monat durchgeführt werden oder Sie geben im Feld "Gesamtsaldo" einen Betrag ein, dieser wird dann gleichmässig auf die einzelnen Monate aufgeteilt. Ist die "Kostenrechnung" aktiviert, kann zudem ein Übergabe des Budgets auf die entsprechende Kostenart erfolgen. Das "Kostenartenbudget" wird aus allen Kontenbudgets summiert, die dieselbe Kostenart unter den Konteneinstellungen hinterlegt haben.

Die Anzeige kann für alle Buchungsjahre erfolgen, d.h. Sie müssen nicht zwingend per Mandantenwahl direkt in Vorjahre wechseln, um sich die Salden anzeigen zu lassen.

Des Weiteren kann die Ansicht sowohl in der Standardeinstellung CHF als auch in EUR erfolgen.

Periode	Soll	Haben	Saldo	Saldo kumuliert	Differenz	Budget
2022-April	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2022-Mai	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2022-Juni	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2022-Juli	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2022-August	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2022-September	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2022-Oktober	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2022-November	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2022-Dezember	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Abschluss 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
► Gesamtsaldo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Abbildung 3.122: Seite Salden / Budget

4.1.3 Kontenblatt

Auf der Seite "Kontenblatt" sind alle Buchungen getrennt nach Buchungszeiträumen gelistet. Als Zeitraum wird der aktuell in Bearbeitung befindliche Zeitraum gezeigt. Von hier können Sie in alle bereits angelegten Jahre wechseln um sich auch Buchungen auf dem Konto in anderen Wirtschaftsjahren anzusehen. Optional können Sie sich auch die stornierten Buchungssätze anzeigen lassen. Diese werden Ihnen rot dargestellt.

Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Betrag	Waehrung	Text 1

Abbildung 3.123: Seite Kontenblatt

i Über einen Doppelklick auf eine Buchung des in Bearbeitung befindlichen Wirtschaftsjahres gelangen Sie automatisch in die Buchungsmaske, in welcher der entsprechende Satz im Editiermodus angezeigt wird.

4.1.4 Vorjahreswerte

Um auch im ersten Buchungszeitraum Vorjahreswerte auswerten zu können, können die Vorjahresalden periodenweise für jedes Konto hinterlegt werden. Aufgrund der hier erfassten Daten werden jedoch keine Vortragsbuchungen gebildet.

Steuerbilanz - Wurde in den "Mandanteneinstellungen" die Option **zusätzlicher Bewertungskreis für Steuerbilanz** aktiviert siehe Kapitel 3.5 *Mandant - Einstellungen* auf Seite 87, können Sie Vortragswerte sowohl für die Handels- als auch für die Steuerbilanz eingeben. Weichen der handels- und der steuerrechtliche Vortragswert voneinander ab, so wird der Differenzbetrag in den Bewertungskreis für die Steuerbilanz gebucht

4.1.5 Einstellungen

Abbildung 3.124: Seite Einstellungen

Fremdwährung - Sie können jedes Konto beliebig mit Fremdwährungen bebuchen. D.h., in Ihre Kasse könnten bei Bedarf, Zahlungseingänge z.B. in EUR, CHF, USD, PFD gebucht werden. Die Salden werden getrennt nach Leitwährung und Fremdwährungen ermittelt und ausgewiesen. Wurden Buchungen in Fremdwährung erfasst erreichen Sie über den Schalter **Fremdwährungssalden** eine Saldenübersicht. Der CHF-Betrag wird anhand des Kalkulationskurses der

Währungsstammdaten ermittelt. Um mit Fremdwährungen zu buchen, setzen Sie die Option **Fremdwährung** und wählen die entsprechende Währung aus. Die hier eingestellte Fremdwährung ist ein Vorschlagswert, solange nicht die Option **Fremdwährung feststellen** gesetzt ist. Wird die Fremdwährung festgestellt, kann auf dem Konto nur noch in dieser Einheit gebucht werden.

Kostenrechnung - Die Einstellungen zur Kostenerfassung für *Erfolgskonten* sind nur bei Aktivierung des Moduls SELECTLINE KOSTENRECHNUNG sichtbar. Weitere Hinweise zu den einzelnen Funktionen finden Sie im Kapitel (siehe Kapitel 10 *Kostenrechnung* auf Seite 453).

Zusammenfassende Meldung - Für die *"Zusammenfassende Meldung"* relevante Konten (Umsatzsteuer-, Finanz- und steuerfreie Konten) werden ebenfalls über die Konteneinstellungen geschlüsselt. Ist die Option **Sachkonto berücksichtigen** aktiviert, wird bei der Buchung dieses Kontos ein Dialog zur Eingabe der USt-Identnummer des Rechnungsempfängers geöffnet. Werden Debitorenkonten bebucht so wird die im Debitorenstamm hinterlegte USt-ID vorgeschlagen. Alle Buchungen zu diesem Konto, die mit einer USt-Identnummer erfasst wurden, werden für die Zusammenfassende Meldung des entsprechenden Meldezeitraums () berücksichtigt.

Länderkennzeichen - Bei aktiviertem D-A-CH-Modul können Sie einem Konto ein Länderkennzeichen mitgeben. Ist kein Kennzeichen gesetzt, werden die Datensätze zum Mandantenland zugehörig interpretiert. Berücksichtigung findet die Option für *"Auswertungen / Umsatzsteuer / Abstimmung"*, in der lediglich die Konten herangezogen werden, die den Kennschlüssel des gewählten Landes beinhalten.

DATEV - Für die Arbeit mit der DATEV-Schnittstelle können Sie für jedes Konto ein abweichendes DATEV-Konto hinterlegen. D.h., wurde z.B. für das Konto 3402 das DATEV-Konto 3400 hinterlegt, übergibt das Programm alle Buchungen, die auf das Konto 3402 gelaufen sind, mit der Kontonummer 3400 an DATEV. Diese Funktion ist besonders hilfreich, wenn Sie mit einem von DATEV-Normen abweichenden Kontenrahmen arbeiten, aber trotzdem die Schnittstelle nutzen wollen. Über die Option **AM / AV** legen Sie fest, ob es sich um DATEV-Automatikkonten (automatische Errechnung der Vor-/Umsatzsteuer) handelt. Ist dies der Fall, wird beim Export kein Steuerschlüssel übergeben.

Zusatz - Ihnen stehen zwei Textfelder mit jeweils 40 Zeichen für zusätzliche Informationen zur freien Verfügung.

Zugriffsebene - In der *"Rechteverwaltung"* hinterlegte Sichtbarkeits Ebenen können hier zugeordnet werden. Der Nutzer kann dann nur die Datensätze sehen, bearbeiten und löschen, die sich auf seiner Sichtbarkeits Ebene befinden. Legt der Nutzer ein neues Konto oder Buchung an, erhält dieser Datensatz automatisch die Sichtbarkeits Ebene, welche für den Benutzer in der Rechteverwaltung hinterlegt ist. Eine Zuweisung der Zugriffsebene kann nur mit der sa-Anmeldung in der SQL-Version erfolgen.

Konsolidierung - Für die Konsolidierung eines *"Mandanten"* gibt es die Möglichkeit ein Konsolidierungskonto einzugeben. Dies funktioniert ähnlich dem DATEV-Konto, d.h. statt dem ursprünglich gebuchten Konto wird bei der Übergabe der Daten in den konsolidierten Mandanten das Konsolidierungskonto herangezogen.

Automatische Buchungen - Über diese Auswahl können Buchungsfunktionen wie Bewertungskosten im Konto definiert werden. Bei der Buchung des Kontos erfolgt die Buchung automatisch anhand dieser Aufteilung.

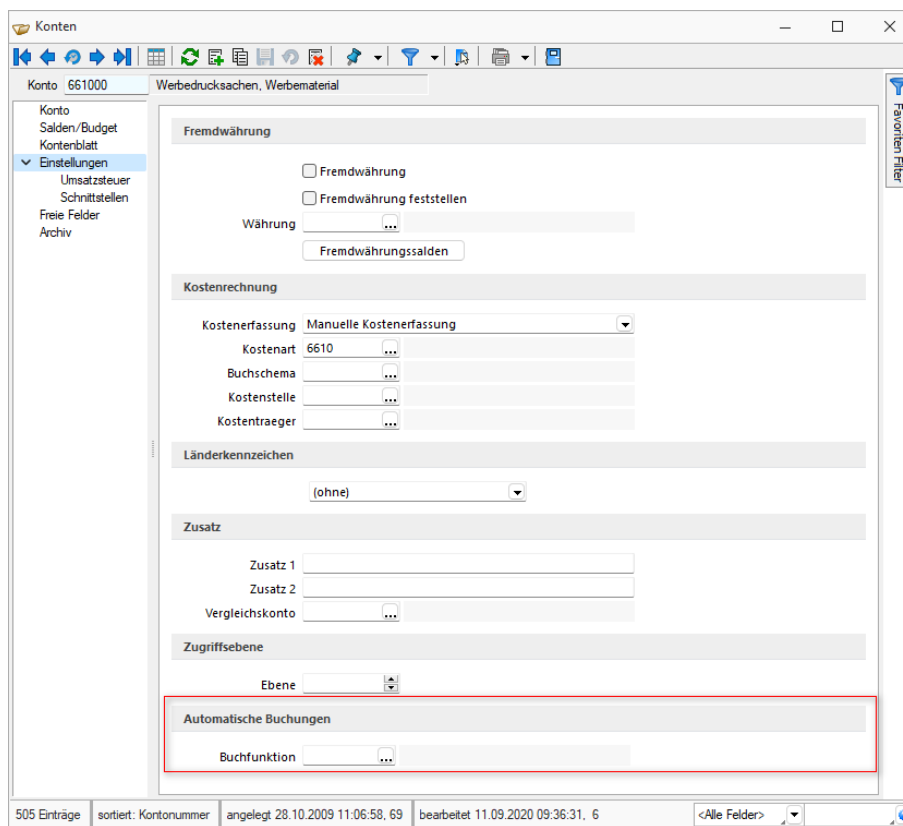


Abbildung 3.125: Buchungsfunktionen

Einstellungen / Umsatzsteuer

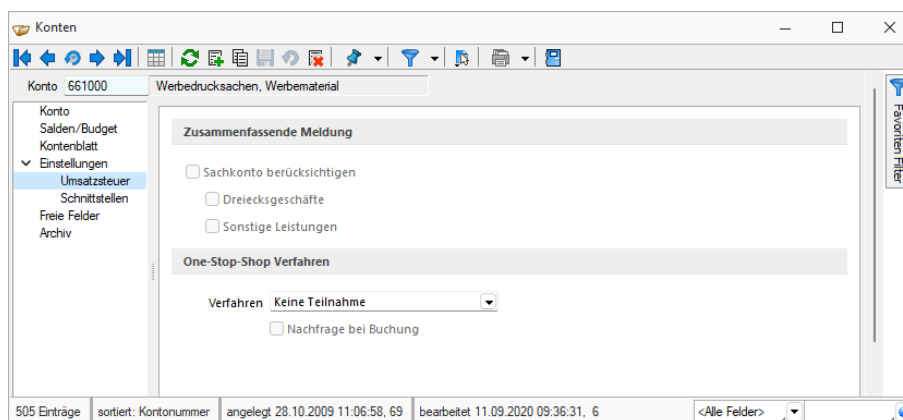


Abbildung 3.126: Einstellungen Umsatzsteuer

Zusammenfassende Meldung - Ist die Option "*Sachkonto berücksichtigen*" aktiviert, wird bei der Buchung dieses Kontos ein Dialog zur Eingabe der USt.-Identnummer des Rechnungsempfängers geöffnet. Ist das Gegenkonto ein Personenkonto wird die im Debitorenstamm eingetragene USt.-Identnummer vorgeschlagen.

Alle Buchungen zu diesem Konto, die mit einer USt.-Identnummer erfasst wurden, werden für die *"Zusammenfassende Meldung"* des entsprechenden Quartals berücksichtigt.

Dreiecksgeschäfte - Für Dreiecksgeschäfte ist ein separates Konto mit entsprechender Schlüsselung anzulegen. Auch steuerfreie Skonti aus Dreiecksgeschäften müssen mit einem separaten steuerfreien Skontokonto gebucht werden, um die Trennung auf der *"Zusammenfassenden Meldung"* zu erlangen.

Mit der Option *"Dreiecksgeschäfte"* werden Buchungen zu diesem Konto auf der *"Zusammenfassenden Meldung"* mit einer 1 im Feld *"Dreiecksgeschäfte"* ausgewiesen. Die Option ist nur aktivierbar wenn das Konto für die ZM berücksichtigt wird. Auch hier ist die Eingabe der USt.-Identnummer des Rechnungsempfängers bei der Buchung notwendig. Ist das Gegenkonto ein Personenkonto wird die im Debitorenstamm eingetragene USt.-Identnummer vorgeschlagen.

Sonstige Leistungen - Für *"Sonstige Leistungen"* ist ein separates Konto mit entsprechender Schlüsselung anzulegen. Auch steuerfreie Skonti aus sonstigen Leistungen müssen mit einem separaten steuerfreien Skontokonto gebucht werden, um die Trennung auf der *"Zusammenfassenden Meldung"* zu erlangen.

Mit der Option *"Sonstige Leistungen"* werden Buchungen zu diesem Konto auf der *"Zusammenfassenden Meldung"* mit einer 2 im Feld *"Dreiecksgeschäfte"* ausgewiesen. Die Option ist nur aktivierbar wenn das Konto für die ZM berücksichtigt wird. Auch hier ist die Eingabe der USt.-Identnummer des Rechnungsempfängers bei der Buchung notwendig. Ist das Gegenkonto ein Personenkonto wird die im Debitorenstamm eingetragene USt.-Identnummer vorgeschlagen.

One-Stop-Shop-Verfahren / Sachkonto (nicht) berücksichtigen - Über den Auswahlschalter kann das Konto für ein ONE-STOP-SHOP VERFAHREN gekennzeichnet werden. Bei Verwendung eines Verfahrens wird innerhalb der Buchung eine Abfrage zur Berücksichtigung aufgerufen. Es kann zwischen den Verfahren: One-Stop-Shop (EU-Regelung) nach §18j UStG, One-Stop-Shop (Nicht-EU-Regelung) nach §18i UStG und Import-One-Stop-Shop nach §18k UStG unterschieden werden. Dabei handelt es sich um getrennte Sachverhalte, für die im Bereich Auswertungen / Umsatzsteuer / One-Stop-Shop-Verfahren separate Auswertungen erstellt werden können.

Nachfrage bei Buchung - Ist die Option "Nachfrage bei Buchung" aktiviert, so erscheint bei der Buchungseingabe ein Abfragedialog zur Erfassung aller notwendigen Angaben für die Auswertungen nach dem *"One-Stop-Shop Verfahren"*. In diesem Abfragedialog wird neben der Voreinstellung aus dem Konto zum Verfahren, die wahlweise änderbar ist, auch das Länderkürzel aus dem Debitor vorgeschlagen. Besteht keine Möglichkeit, das Länderkürzel zu ermitteln, so kann das Länderkürzel im Abfragedialog manuell angegeben werden.

Fehlt im Debitorenstamm das Länderkürzel, erhalten Sie während der Buchung trotz der Deaktivierung im Konto die Abfrage zur Eingabe aller notwendigen Daten.

Einstellungen / Schnittstellen

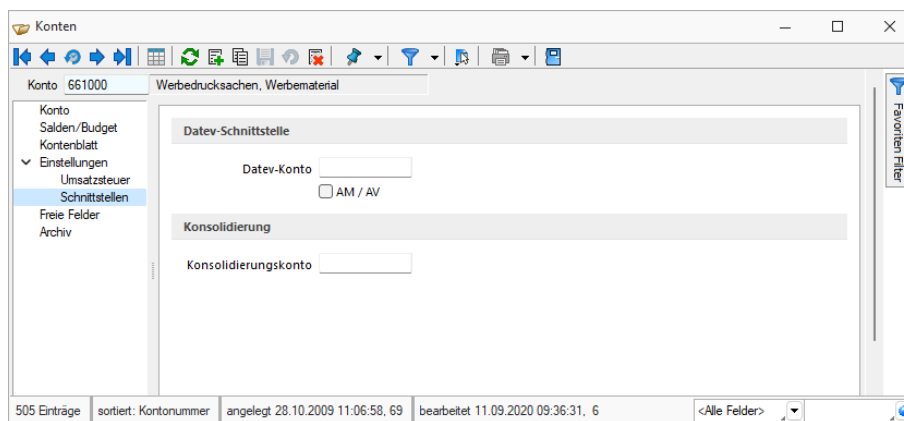


Abbildung 3.127: Einstellungen Schnittstellen

DATEV-Konto - Für den DATEV-Export kann ein DATEV-Konto angegeben werden. Der hier angegebene Wert ersetzt das Konto im Datev-CSV-Export.

AM/AV aktiviert - Es handelt sich um DATEV-Automatikkonten (automatische Errechnung der Vor-/Umsatzsteuer). Beim Export werden die Steuerschlüssel **nicht** übergeben.

BMD-Schnittstelle - Die Optionen "*Kassenkonto*" und "*Lohnkonto*" werden genutzt, um die korrekte Schlüsselung der Datensätze beim BMD-Export sicher zu stellen.

Konsolidierung - Für jedes einzelne Konto kann in den Kontenstammdaten ein Konsolidierungskonto eingegeben werden. Für den Import der Daten in einen konsolidierten Mandanten wird dann das Konsolidierungskonto anstatt des ursprünglichen Kontos verwendet.

4.1.6 Extra Felder

Diese Seite erscheint nur, wenn über [Vorgabewerte](#) Extrafelder angelegt wurden.


Das Einfügen in diesen zusätzlichen [Maskenbereich](#) erfolgt in allen Stammdaten, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Siehe auch:

[Personenkonto anlegen](#)

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

4.1.7 Nicht verwendete Konten löschen

Konten, die *im aktuellen Buchungsjahr* und *wahlweise auch im Vorjahr "nicht gebucht"* wurden, können in den "*Kontenstammdaten*" unter "*Einstellungen und Zusatzfunktionen*"  gelöscht werden.

Eine *Wiederherstellung der gelöschten Datensätze* ist dann durch erneuten Jahreswechsel aus dem Vorjahr heraus oder durch Übernahme aus dem Standardkontenrahmen des jeweiligen Vorlagemandanten möglich.

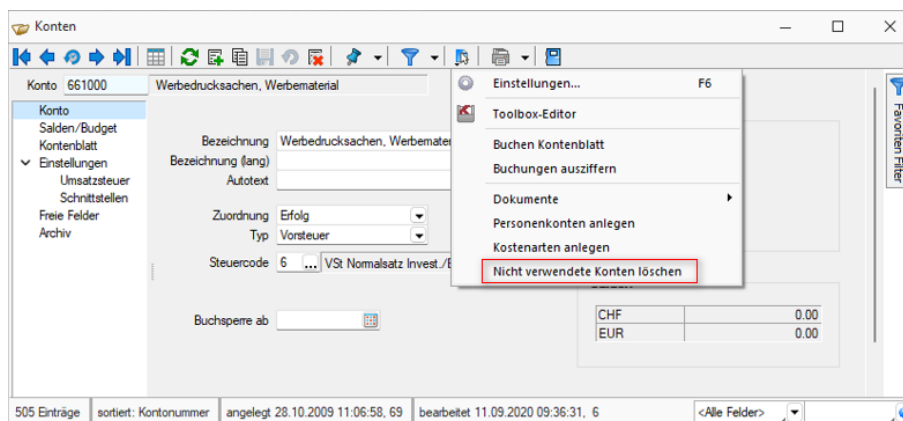



Abbildung 3.128: Nicht verwendete Konten löschen

4.1.8 Personenkonto anlegen

Unter "Stammdaten / Konto / Kontextmenü  / Personenkonto anlegen" erreichen Sie die folgende Auswahl.

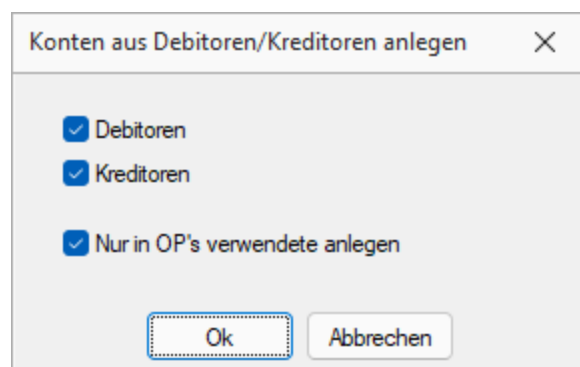



Abbildung 3.129: Personenkonto anlegen

i Mit der Eingabe des Kontos erhalten die Datensätze zusätzlich eine numerische Kontonummer. Dies ist zu beachten, wenn die Konten in numerischer Reihenfolge angezeigt werden sollen. Sortieren Sie dann nach Kontonummer!

Für Konten vom Typ Debitor oder Kreditor kann unter "Offene Posten / Kreditoren/Debitoren" über **Debitor anlegen** (bzw. Kreditor) der entsprechende Datensatz im "Debitoren-/Kreditorenstamm" geöffnet werden. Ist die Kunden-/Lieferantenummer noch nicht vergeben, wird diese neu angelegt (siehe Kapitel 8.1.1 *Debitoren / Kreditoren* auf Seite 326).

i Existiert bereits der Debitor bzw. Kreditor, aber das Personenkonto in den Kontenstammdaten fehlt, legen Sie dieses automatisch über "Einstellungen und Zusatzfunktionen  / Personenkonto anlegen" an.

Die "Personenkten" können sowohl für Debitoren als auch Kreditoren erstellt werden. Optional kann das Anlegen auch auf nur in den "Offene Posten" bereits verwendete Kunden bzw. Lieferanten beschränkt werden.

4.1.9 Kostenarten für ER/Personen-Konten anlegen

Zu den Erfolgs-Konten können [Kostenarten](#) angelegt werden - optional nur zu bebuchten Erfolgs-Konten.

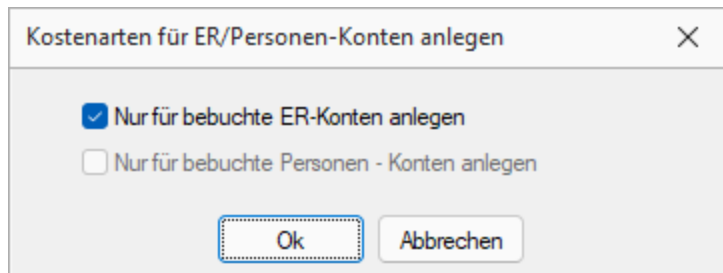



Abbildung 3.130: Kostenarten anlegen

Bei aktiver Kostenrechnungsoption "Kostenrechnung für Personenkten erlauben" können auch aus Personenkten, für die die Kostenerfassung eingestellt wurde ("Stammdaten / Konten - Seite Einstellung" Eintrag für Kostendialog) Kostenarten angelegt werden - optional nur für bebuchte.

4.1.10 Nicht verwendete Konten löschen

Mit der Funktion  "Nicht verwendete Konten löschen" unter "Konten / Konto" werden alle Konten gelöscht, welche bisher keine Verwendung fanden. Sollten im Anschluss dennoch wieder alle Konten angezeigt werden, können Sie diese über den Menüpunkt [Datenaktualisierung](#) aus einem Vorlagemandanten laden.

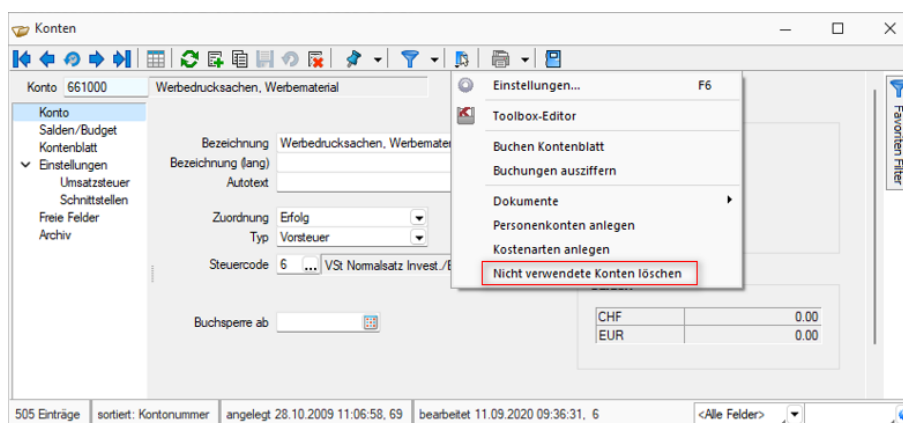


Abbildung 3.131: Nicht verwendete Konten löschen

4.2 Automatikkonten

"Automatikkonten" sind Konten mit einer Sonderfunktion die unter "Stammdaten / Konten / Automatikkonten" verwaltet werden. Die Vorgaben werden bei der Anlage des "Mandanten" aus

dem "Vorlagemandanten" übernommen. Die hier hinterlegten Konten werden automatisch vom Programm herangezogen, wenn z.B. Saldenvorträge erfasst oder Debitoren- bzw. Kreditorenbuchungen erstellt werden. Sobald die Konten bebucht wurden können sie nicht mehr umgestellt werden.

Skontiertrag steuerfrei	490200 ...	Skonti steuerfrei (geminderter Aufwand)
Skontiaufwand steuerfrei	390200 ...	Skonti steuerfrei (geminderter Ertrag)
Eröffnungskonto Sachkonten	910000 ...	Eröffnungskonto (Bilanz)
Eröffnungskonto Debitoren	910800 ...	Eröffnungskonto (Debitoren)
Eröffnungskonto Kreditoren	910900 ...	Eröffnungskonto (Kreditoren)

Abbildung 3.132: Automatikkonten

Skontokonten steuerfrei - Das Konto "Skontiertrag steuerfrei" wird als Skontokonto angesprochen, wenn eine Buchung ohne Steuerschlüssel, aber mit Skonto erfolgt und der Betrag für das Konto im Haben steht. Das Konto "Skontiaufwand steuerfrei" wird als Skontokonto angesprochen, wenn eine Buchung ohne Steuerschlüssel, aber mit Skonto erfolgt und der Betrag für das Konto im Soll steht.

i Werden zusätzliche steuerfreie Skontikonten benötigt, sind diese über einen Steuerschlüssel ohne Steuerprozente umzusetzen.

Eröffnungskonten - Das unter "Eröffnungskonto Sachkonten" hinterlegte Konto wird automatisch herangezogen, wenn Vortragswerte über "Buchen / Vortragswerte" oder mit der Eröffnungsbilanzbuchungen beim Jahreswechsel gebucht werden (siehe Kapitel *Jahreswechsel* auf Seite 12). Die unter Eröffnungskonto "Debitoren / Kreditoren" hinterlegten Konten werden automatisch gezogen, wenn OP-Vorträge über "Offene Posten / Offene Posten OP-Vortrag" (siehe Kapitel 8.2.2 *OP Vortrag* auf Seite 366) im Erstjahr vorgetragen werden oder mit der Saldenübernahme von "Personenkonten" beim Jahreswechsel übernommen werden. Buchungen gegen Eröffnungskonten werden in den Salden getrennt besonders gekennzeichnet als EB-Werte ausgewiesen.

i Es ist darauf zu achten, dass die in den Eröffnungskonten hinterlegte Währung der "Mandantenwährung" entspricht. Weichen diese ab können Vorträge nicht korrekt erfasst werden.

Summenvortragskonto - Das als Automatikkonto definierte Summenvortragskonto ermöglicht das unterjährige Vortragen sämtlicher bebuchter Konten (z.B. Jahresverkehrszahlen). Sachkonten dient der Steuerschlüssel als reine Steuercode-Information, separate Steuerbuchungen werden hier nicht erzeugt. Auch die Erfassung nicht direkt bebuchbarer Konten wie z.B. Umsatzsteuer ist bei den Summenvortragsbuchungen direkt vorzunehmen.

Sammelkonten - Um die Debitoren und Kreditoren in der Bilanz abbilden zu können werden alle Debitorenbuchungen vom Programm zusätzlich und automatisch auf das "*Sammelkonto Debitoren*" gebucht – sowie die Kreditorenbuchungen auf das "*Sammelkonto Kreditoren*".

Diese Sammelkonten spiegeln in der Bilanz die entsprechenden Forderungen und Verbindlichkeiten wieder. Die Sammelkonten sollten nicht direkt bebucht werden, da es dann zu Abweichungen bei der Verprobung der Debitoren und Kreditoren zu den jeweiligen Sammelkonten kommt. Hält man sich an diese Regel, entsprechen die Salden der Konten der Summe aller Debitorenkonten bzw. aller Kreditoren. Sollen für bestimmte "*Debitoren / Kreditoren*" gesonderte Sammelkonten genutzt werden, sind diese als alternative Konten festzulegen. Wird ein Konto als alternatives Sammelkonto hinterlegt, passt das Programm automatisch die Schlüsselung des Kontos in den Stammdaten auf Zuordnung "*Bilanz*" und Typ "*steuerfrei*" an.

4.2.1 Unterjähriges Beginnen

Soll unterjährig mit der Fibu begonnen werden, wird die Eröffnungsbilanz aus den OP-Vorträgen und den Vortragswerten erstellt.

Die Jahresverkehrszahlen zum Stichtag oder je Monat bis zum Stichtag werden gegen das Summenvortragskonto, das als Automatikkonto eingetragen ist, gebucht.

Folgendes ist zu beachten:

- Der Mandant wird mit komplettem Buchungszeitraum angelegt.
- In *Stammdaten / Automatikkonten* ist das Summenvortragskonto, z.B. Konto 9090, hinterlegt.
(Die Festlegung als Automatikkonto realisiert, dass in der Buchung der Steuercode mitgeführt wird, ohne das Steuerkonto zu bebuchen.)
- Eröffnungsbilanz der normalen Bilanzkonten.
- Buchen OPs gegen Summenvortragskonto.
Die Steuercode-Info gewährleistet das Bebuchen der Steuerkonten bei späteren Skontogewährungen.
- Buchen Jahresverkehrszahlen der Sachkonten gegen Summenvortragskonto.
Die Steuercode-Info ist nur wichtig, wenn für zurückliegende Zeiträume noch Umsatzsteueranmeldungen nötig sind:
- **Vorsteuercode im Buchungssatz entfernen!**
- Umsatzsteuercode im Buchungssatz notwendig!
- Buchen Summenvortragskonto gegen OP-Vortrag lt. Eröffnungsbilanz.

4.3 Kontenplan

Im "Kontenplan" unter Stammdaten / Konten / Kontenplan werden die Konten den verschiedenen Auswertungen (Bilanz, Erfolgsrechnung, BWA) zugeordnet. Für die Standardkontenrahmen Käfer und KMU werden verschiedene Kontenpläne (z.B. Kapital- und Personenkontenplan) mitgeliefert.

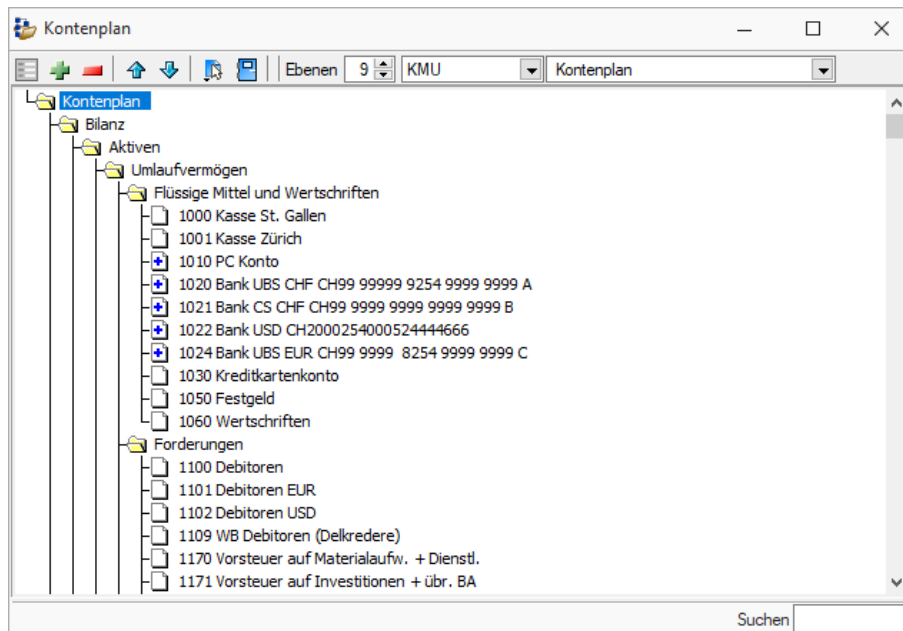


Abbildung 3.133: Kontenplan

Für die Standardkontenrahmen KMU in der SCHWEIZ sowie SKR03 und SKR04 für DEUTSCHLAND werden die Kontenpläne (z.B. Kapital- und Personenkontenplan) mitgeliefert. Beim Anlegen eines neuen Mandanten werden die Konten, der Kontenplan und die Kontenzuordnung für die Mehrwertsteueranmeldung aus dem Vorlagemandanten übernommen.

Damit sind alle Daten für alle Auswertungen vorhanden und müssen nicht vom Anwender erstellt werden!

Dennoch können Anpassungen nötig sein.

Erläuterungen zum Aufbau der Kontenpläne mit den Konsequenzen für die Auswertungen erhalten Sie separat unter [Struktur und Handhabung](#).

4.3.1 Struktur und Handhabung der Kontenpläne

Der "Kontenplan" ist als Baumstruktur organisiert, die beliebig viele Ebenen zulässt (ähnlich der Dateiverzeichnisstruktur).

Wollen Sie einen neuen Mandanten ohne speziellen Kontenrahmen anlegen, wird vom Programm das Grundgerüst eines Kontenplans vorgegeben.

Innerhalb dieser Grundstruktur lässt sich nichts verschieben oder gar löschen. Sie kann nur um untergeordnete Ebenen erweitert werden.



Abbildung 3.134: Struktur Kontenplan

Die Struktur wird durch **Gruppen** gebildet, denen wieder Gruppen untergeordnet werden können. In der jeweils untersten Ebene befinden sich die **Konten**, als Einzelkonto oder als Kontengruppe.

Eine Gruppe weist immer den Saldo der untergeordneten Gruppen mit ihren Konten aus.

Für Teilsommen muss man **Zähler** einfügen. Jeder Gruppe, Kontengruppe bzw. jedem Konto, dessen/deren Wert mitgezählt werden soll, ist die Schlüsselnummer des entsprechenden Zählers mitzuteilen.

Eine Zuordnung in Abhängigkeit vom Vorzeichen, wie sie für die Bilanz nötig ist, wird über sogenannte **Spiegelkonten / Spiegelgruppen** geregelt.

Allgemeines zur Handhabung



Abbildung 3.135: Aufbau Kontenplan

Alternativ zu diesen Richtungstasten kann der aktive Eintrag auch bei gedrückter linker Maustaste an einen neuen Ort verschoben werden (Drag & Drop). Wie in allen Stammdaten und Eingabemasken kann man im Kontenplan nach Bezeichnungen und Kontonummern suchen.

Über oder die rechten Maustaste gelangen Sie in die Detailansicht. So können Sie jeden Eintrag im Kontenplan bearbeiten.

Über stehen Ihnen verschiedene Funktionen und Anzeigeeoptionen zur Verfügung.

Aus den Vorlagemandanten der Standardkontenrahmen wird, unterschieden nach Abrechnungstyp, der Kontenplan KAPITAL für den Bilanzierer und der Kontenplan E/Ü für den Einnahme/Überschuss-Rechner übernommen. Je nach Mandanteneinstellung variiert der verwendete Kontenrahmen und damit auch die Grundstruktur der Auswertungen.

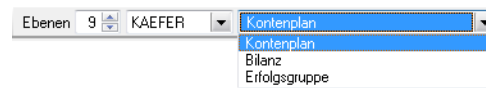


Abbildung 3.136: Struktur Kontenplan

Mit dem Auswahlfeld "Ebenen" kann die Schachtelungstiefe der Anzeige beeinflusst werden. Zu dem ist es möglich, nicht den gesamten Kontenplan anzuzeigen, sondern nur eine Hauptgruppe/Auswertungsart.

Das Arbeiten mit nur einer Hauptgruppe erhöht die Übersicht und vereinfacht die Suchfunktion.

i *Gruppen und Zähler werden stets am Ende der Einträge angefügt; Konten werden sortiert nach Kontonummer eingeordnet. Einzelne Gruppen können Sie mit einem Doppelklick auf das Gruppensymbol "auf- und zuklappen".*

Speichern und Kopieren - Alle Änderungen im Kontenplan sind erst mit dem Speichern wirksam. Das heisst, erst wenn gespeichert wurde, sind die gewünschten Änderungen in der Auswertung sichtbar.

Ein modifizierter Kontenplan kann unter einem speziellen Namen gespeichert und für vom Standard abweichende Auswertungen verwendet werden. Dieser neue Kontenplan steht dann zusätzlich zur Auswahl bereit.

Prüfen - Mit der Funktion "Kontenplan prüfen" wird der Kontenplan auf doppelte, fehlende und falsch zugeordnete Konten sowie auf Paarigkeit der Spiegelkonten untersucht; "Erfolgsrechnungskonten prüfen" checkt, ob jedes ER-Konto im aktuell bearbeiteten Kontenplan enthalten ist. Fehler bzw. die Informationen über nicht verwendete Konten werden in einem Prüfprotokoll dargestellt.

4.3.2 Gruppe in Kontenplan definieren

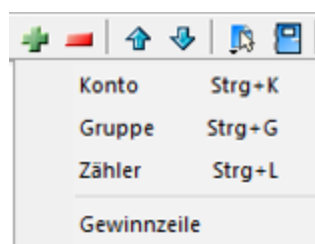


Abbildung 3.137: Gruppe hinzufügen

Gruppen sind definiert durch ihre Bezeichnung, für die zwei Zeilen zur Verfügung stehen. Je nach ausgewählter Option für die Anzeige, wird den Zeilen unterschiedliche Bedeutung zugewiesen:

2-zeilig	beide Zeilen erscheinen in den Auswertungen über die Platzhalter "Vorzeile" und "Hauptzeile"
Vorzeichen	positives Gruppensaldo – die 1. Zeile wird in den Auswertungen über "Hauptzeile" ausgewiesen negatives Gruppensaldo – die 2. Zeile wird in den Auswertungen über "Hauptzeile" ausgewiesen

Ausserdem sind Gruppen durch ihre Sonderfunktion gekennzeichnet:

Keine	Für die Gruppe ist keine Sonderfunktion hinterlegt.
Sammelgruppe	Alle bebuchten, aber nicht im Kontenplan enthaltenen Konten unabhängig vom Saldo werden hier gesammelt – Auffangposten.
Sammelgruppe Soll	Alle bebuchten, aber nicht im Kontenplan enthaltenen Konten mit positivem Saldo werden hier gesammelt – Sonstige Aktiva.
Sammelgruppe Haben	Alle bebuchten, aber nicht im Kontenplan enthaltenen Konten mit negativem Saldo werden hier gesammelt – Sonstige Passiva.
Eigenkapital	Der Saldo dieser Gruppe muss für die Bilanz immer im Haben stehen. Die fehlende Differenz wird ermittelt. Um diesen Fehlbetrag wird die Aktiv- und die Passivseite ergänzt.
EK-Fehlbetrag Soll	Der ermittelte Fehlbetrag für Aktiva.
EK-Fehlbetrag Haben	Der ermittelte Fehlbetrag für Passiva. Die beiden Werte sind identisch.
Bilanzgewinn/ -verlust	Hier wird der ermittelte Gewinn oder Verlust ausgewiesen. Die Anzeigeoption steht bei einer Gruppe mit dieser Sonderfunktion auf "Vorzeichen".

The screenshot shows a dialog box titled "Gruppe bearbeiten" with a close button (X) in the top right corner. The main area is divided into several sections:


- Bezeichnung:** A text input field containing "Flüssige Mittel".
- Anzeige:** Two radio buttons: "2-zeilig" (selected) and "Vorzeichen".
- Group Settings:** A small icon, a "Gruppe" dropdown menu, "Sonderfunktion" set to "keine", and "Vorzeichen" set to "Soll".
- Table:** A table with columns "+/-", "Schlüssel", and "Bezeichnung". It is currently empty.
- Buttons:** "Vorz.", "Einfügen", and "Löschen" buttons are located below the table.
- Kennzeichen:** A text input field and a "Kennzahl" dropdown menu set to "<keine>".
- XBRL-Zuordnung:** A section with a "Name" text input field.
- Bottom:** "Ok" and "Abbrechen" buttons.

Abbildung 3.138: Gruppe bearbeiten

Spiegelgruppen - Die Zuordnung der Gruppen in der Bilanz hinsichtlich Aktiva und Passiva ist in Abhängigkeit vom Vorzeichen geregelt. Eine "Spiegelgruppe Soll" erscheint nur dann, wenn der Gruppensaldo positiv ist. Die dazugehörige "Spiegelgruppe Haben" weist nur dann einen Wert aus, wenn der Gruppensaldo negativ ist. Es ist wichtig, dass beide Spiegelgruppen in Bezug auf die dazugehörigen Konten und Kontengruppen genau identisch sind! Soll keine Trennung nach negativen und positiven Saldo erfolgen, hinterlegen Sie die Gruppe ohne Spiegelgruppen-Funktion. Spiegelgruppen erkennen Sie an dem roten (Haben) bzw. blauen (Soll) Punkt im Gruppenordner.

Bezugszeile - In den Strukturen der Gewinnermittlung und der BWA können Sie eine Gruppe oder einen Zähler als Bezugszeile festlegen, deren bzw. dessen Saldo für prozentuale Auswertungen (z.B. ER mit Umsatzrelation in %) zu anderen Zeilen in Bezug gesetzt wird (100%). Für die Gruppe mit aktiver Bezugszeile wird die Bezeichnung grün dargestellt. Sobald in einer weiteren Gruppe bzw. Zähler die Option gesetzt wird, deaktiviert das Programm automatisch die vorher festgelegte Bezugszeile.

Kennzeichen - Die frei zu definierenden Kennzeichen können für die Gestaltung der Druckvorlagen verwendet werden. Z.B. kann das Kennzeichen in einem Bedingungsplatzhalter ausgewertet werden, der den Schriftstil der folgenden Platzhalter regelt.

Kennzahl - Über die Zuweisung einer Bedeutung, die Sie vorher im Kontenplan unter  "Funktionen und Anzeigoptionen / Kennzahlen bearbeiten" definiert haben müssen, werden die Gruppen für die Auswertung der Bilanzkennzahlen gekennzeichnet (siehe Kapitel 4.3.5 *Kennzahlen im Kontenplan* auf Seite 202).

Zähler zuordnen - Zähler können der Struktur zugefügt werden, um innerhalb einer Gruppe Davon-Werte zu ermitteln. Den Gruppen innerhalb einer übergeordneten Gruppe, deren Salden zu einem Davon-Wert addiert werden sollen, wird der entsprechende Schlüssel angefügt.

XBRL Zuordnung - Um die Bilanz elektronisch über den XBRL-Export versenden zu können, muss im Kontenplan die Struktur für die Datenübermittlung hinterlegt werden. In den Kontenplänen der Vorlagemandanten finden Sie die entsprechende Zuordnung.

Österreich - Für den elektronischen Jahresabschluss über die eBilanz bzw. ERV-JAb wird ein separater Kontenplan (Gesamtkostenverfahren ERV-JAb) mitgeliefert. In diesem sind die notwendigen Angaben für die Datenübermittlung eingetragen.

4.3.3 Zähler definieren

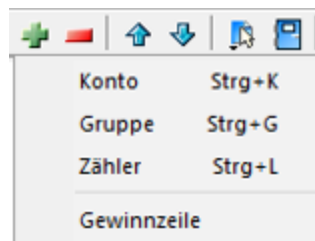



Abbildung 3.139: Zähler hinzufügen

Abbildung 3.140: Zähler bearbeiten

Zähler können der Struktur zugefügt werden, um innerhalb einer Gruppe „Davon-Werte“ zu ermitteln. Analog zu den Gruppen sind die Zähler definiert durch eine zweizeilige Bezeichnung, ihre Bedeutung für die Anzeige und durch ihre Schlüsselnummer.


Bezugszeile - In den Strukturen der Gewinnermittlung und der BWA können Sie ein Konto, eine Gruppe oder einen Zähler als Bezugszeile festlegen, deren bzw. dessen Saldo für prozentuale Auswertungen (z.B. ER mit Umsatzrelation in %) zu anderen Zeilen in Bezug gesetzt wird (100%). Sobald in einem weiteren Zähler, Gruppe bzw. Konto die Option gesetzt wird, deaktiviert das Programm automatisch die vorher festgelegte Bezugszeile.

Kennzeichen - Die frei zu definierenden Kennzeichen können für die Gestaltung der Druckvorlagen verwendet werden. Z.B. kann das Kennzeichen in einem Bedingungsplatzhalter ausgewertet werden, der den Schriftstil der folgenden Platzhalter regelt.

Kennzahl - Über die Zuweisung einer Bedeutung, die Sie vorher im Kontenplan unter  "Funktionen und Anzeigoptionen / Kennzahlen bearbeiten" definiert haben müssen, werden die Zähler für die Auswertung der Bilanzkennzahlen gekennzeichnet.

XBRL Zuordnung - Um die Bilanz elektronisch über den XBRL-Export versenden zu können, muss im Kontenplan die Struktur für die Datenübermittlung hinterlegt werden. In den Kontenplänen Vorlagemandanten finden Sie die entsprechende Zuordnung.

Österreich - Für den elektronischen Jahresabschluss über die eBilanz bzw. ERV-JAb wird ein separater Kontenplan (Gesamtkostenverfahren ERV-JAb) mitgeliefert. In diesem sind die notwendigen Angaben für die Datenübermittlung eingetragen.

 *Den Konten innerhalb einer Gruppe und den Gruppen innerhalb einer übergeordneten Gruppe, deren Salden zu einem Davon-Wert addiert werden sollen, wird der entsprechende Schlüssel angefügt.*

4.3.4 Konten definieren

Konten sind entweder als Einzelkonto oder als Kontenbereich den Gruppen zugeordnet.

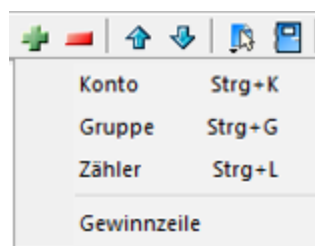


Abbildung 3.141: Zähler hinzufügen

Konto bearbeiten

von Konto 1000 Kasse

bis Konto

Konto

+/-	Schlüssel	Bezeichnung

Kennzeichen

Kennzahl <keine>

Vorz. Einfügen Löschen


Ok Abbrechen

Abbildung 3.142: Konto bearbeiten

Spiegelkonten - Die Zuordnung der Gruppen in der Bilanz hinsichtlich Aktiva und Passiva ist in Abhängigkeit vom Vorzeichen geregelt. Konten, die nur mit Guthaben im Aktiva erscheinen sollen, werden dort als "*Spiegelkonto Soll*" deklariert, gleichzeitig sind diese Konten dann als "*Spiegelkonto Haben*" im Passiva zu definieren. Dann erscheint dieses Konto bei Negativsaldo auf der Passivseite der Bilanz. Solche Konten(-bereiche) müssen paarweise in der Auswertung vorhanden sein! Wird einem Konto keine Spiegelkontenfunktion zugeordnet, ist dieses je Auswertung nur einmal vorhanden; unabhängig vom Wert erscheint es immer an der einen festgelegten Position.

Bezugszeile - In den Strukturen der Gewinnermittlung und der BWA können Sie ein Konto, eine Gruppe oder einen Zähler als Bezugszeile festlegen, deren bzw. dessen Saldo für prozentuale Auswertungen (z.B. ER mit Umsatzrelation in %) zu anderen Zeilen in Bezug gesetzt wird (100%). Für das Konto mit aktiver Option "Bezugszeile" wird die Bezeichnung grün dargestellt. Sobald in einem weiteren Konto, Gruppe bzw. Zähler die Option gesetzt wird, deaktiviert das Programm automatisch die vorher festgelegte Bezugszeile.

Kennzeichen - Die frei zu definierenden Kennzeichen können für die Gestaltung der Druckvorlagen verwendet werden. Z.B. kann das Kennzeichen in einem Bedingungsplatzhalter ausgewertet werden, der den Schriftstil der folgenden Platzhalter regelt.

Kennzahl - Über die Zuweisung einer Bedeutung, die Sie vorher im Kontenplan unter  "*Funktionen und Anzeigoptionen / Kennzahlen bearbeiten*" definiert haben müssen, werden die Konten für die Auswertung der Bilanzkennzahlen gekennzeichnet.

Zähler zuordnen - Den Konten innerhalb einer Gruppe, deren Salden zu einem Davon-Wert addiert werden sollen, wird der entsprechende Schlüssel angefügt.

i Wenn Sie Änderungen und Ergänzungen am Kontenplan vornehmen und gleichzeitig den Kontenstamm geöffnet haben, steht bei der Auswahl eines Kontos im Kontenplan automatisch der Fokus in den "Stammdaten" auf diesem bzw. dem nächstgrösseren Konto. Änderungen am Konto sind nach "Speichern/Verlassen" des Kontos sofort im Kontenplan wirksam.

4.3.5 Kennzahlen im Kontenplan

Gruppen und Zähler, theoretisch auch separate Konten können für die Auswertung der Bilanzkennzahlen ausgewählt werden.

Sie werden mit der Zuweisung einer/s Bedeutung/Begriffs, die vorher unter Kennzahl definiert sein muss, für die Auswertung gekennzeichnet.

Bedeutungen können Sie über "Kennzahlen bearbeiten" anlegen, gestalten und löschen. Diese Begriffe stehen Ihnen dann im "Formulareditor" für die Auswertung "Kennzahlen" als Datenfelder zur Verfügung.

Will man zusätzliche Bilanzkennzahlen in die Auswertung aufnehmen, empfiehlt sich folgende Vorgehensweise:

- Überprüfen, ob im Kontenplan ein/e Zähler / Gruppe als Kennzahlen-Komponente vorhanden ist, oder noch angelegt werden muss.
- Aussagefähigen Begriff als neue Kennzahl definieren.
- Diese Kennzahl der entsprechenden Gliederung im Kontenplan zuweisen.
- Über "Auswertungen / Jahresauswertungen / Kennzahlen" den Formulareditor starten.
- Im Block **Kennzahlen Bilanz** im Bereich Positionen müssen die neuen Zeilen aufgenommen werden.

Hinweise zur Arbeit mit dem "Formulareditor" finden Sie im SELECTLINESYSTEM-Handbuch.

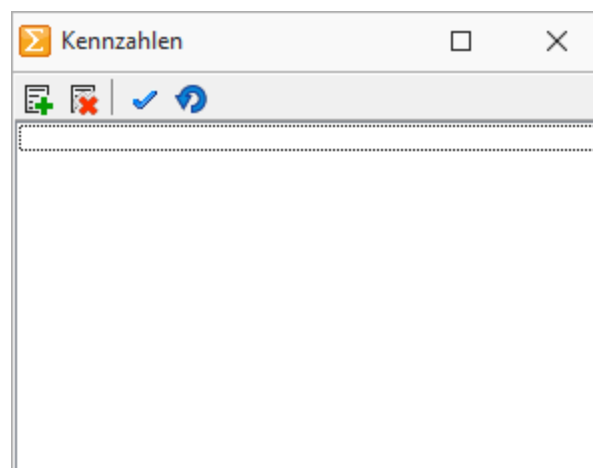


Abbildung 3.143: Kennzahlen bearbeiten

4.3.6 Kontenplan - Drucken

Über *Funktionen und Anzeigeeoptionen*  unter *Stammdaten / Konten / Kontenplan* können Sie den Kontenplan in verschiedenen Anzeigeformen ausdrucken:

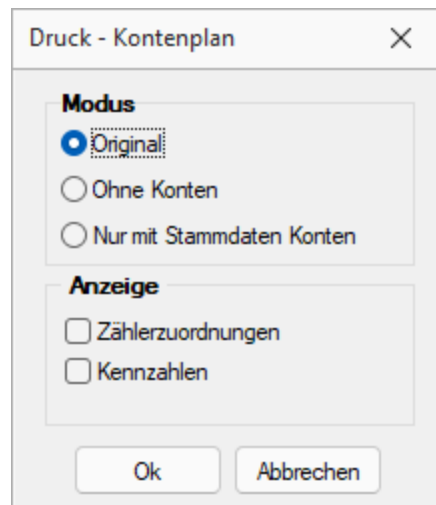


Abbildung 3.144: Kontenplan drucken

4.4 Konstanten



Abbildung 3.145: Konstanten RECHNUNGSWESEN

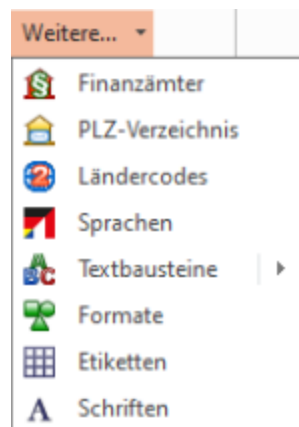


Abbildung 3.146: Konstanten Weitere

Die Programmfunktionen "*Konstanten*" werden in nahezu allen SELECTLINE-Programme verwendet, je nach Programm können noch weitere "*Konstanten*" hinzukommen.

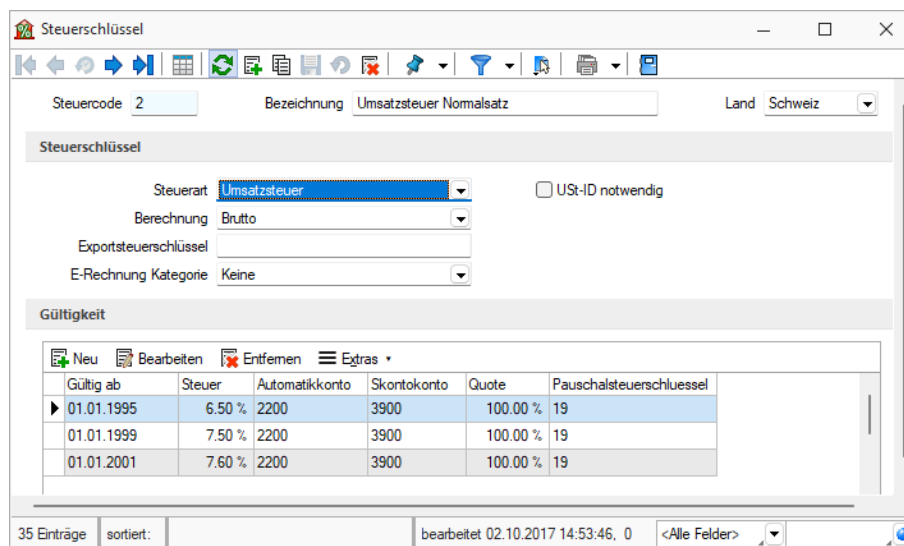
Die *Programme* werden in den *jeweiligen Handbüchern* detailliert beschrieben.

4.4.1 Steuerschlüssel

Die Verwaltung der *Steuerschlüssel* erfolgt im Programmpunkt "*Stammdaten / Konstanten / Steuerschlüssel (REWE) + (AUFTRAG)*" oder "*Kasse / Konstanten / Steuerschlüssel (KASSABUCH)*".

In den "*Steuerschlüsselstammdaten*" ist bei lizenziertem D-A-CH-MODUL ein Länderkennzeichen hinterlegt. Benötigen Sie in Ihrem Mandanten *Steuerinformationen* für die SCHWEIZ, DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH wird es u.U. notwendig, separate *Steuerschlüssel je Land* zu führen. Diese kennzeichnen Sie dann entsprechend über "*Stammdaten / Steuerschlüssel*". Ist kein Kennzeichen gesetzt, werden die Datensätze zum Mandantenland zugehörig interpretiert. Anwendung findet diese Funktion erst für die Auswertungen im Bereich der Mehrwertsteuer in SELECT LINE RECHNUNGSWESEN.

 *Steuerschlüssel und Steuerschlüsseldetails können nur gelöscht werden, wenn sie nicht in Bewegungsdaten verwendet werden.*



Gültig ab	Steuer	Automatikkonto	Skontokonto	Quote	Pauschalsteuerschlüssel
01.01.1995	6.50 %	2200	3900	100.00 %	19
01.01.1999	7.50 %	2200	3900	100.00 %	19
01.01.2001	7.60 %	2200	3900	100.00 %	19

Abbildung 3.147: Steuerschlüssel

Steuercode - Die Steuerschlüssel werden über den max. 2-stelligen Steuercode verwaltet.

Bezeichnung - Die Bezeichnung des *Steuerschlüssels* kann bis zu 40 Zeichen lang sein.

Im SELECTLINE AUFTRAG wird nach VKMU-Vorgabe immer noch mit dem Steuerschlüssel 2 und allenfalls 3 weitergearbeitet. Der Vorlagemandant VKMU indes wurde zum bereits bestehenden und für die Saldo- und Pauschalbesteuerung vorgesehenen Steuerschlüssel 19 um folgende drei weitere ergänzt:

- 50: Steueranrechnung gem. Formular Nr. 1050
- 55: Steueranrechnung gem. Formular Nr. 1055
- 59: Saldo-/Pauschalsteuersatz 2 (z. B. 4.0 %)

In den Steuerschlüsseln ergibt sich in den Details durch die Mandanteneinstellung "pauschal" bedingt zusätzlich ein neues Feld "Pauschalsteuerschlüssel", das sowohl auch in der Tabelle ersichtlich ist und mittels Spalteneditor ein- oder ausgeblendet und beliebig platziert werden kann.

Im VKMU wurden die Steuerschlüssel 2 und 3 je um diese Pauschalsteuerschlüssel 19 und 59 ergänzt.

Falls neue Steuerschlüssel angelegt werden, ist es wichtig, dass diese ebenfalls herkömmlich über den effektiven Satz lauten und im Feld "Pauschalsteuerschlüssel" derjenige für die Saldo- und Pauschalsteuer-Satz-Methode zu verwendende Schlüssel eingetragen wird

Exportsteuerschlüssel - Wenn die SteuerCodes im SELECTLINE-Programm (aus dem exportiert werden soll), nicht mit den Steuerschlüsseln im Ziel-Programm übereinstimmen, hat man die Möglichkeit, über das Feld "Exportsteuerschl." den entsprechenden Steuercode des Ziel-Programms mitzugeben.

Dieser alternative Steuerschlüssel kann max. 4-stellig sein

Berechnung / Steuerart

Die Berechnung der Steuer erfolgt nach folgenden Berechnungsvorschriften:

- **Brutto** - nach der Formel

$$\text{Steuerbetrag} = \text{Bruttobetrag} / (100 + \text{Steuerprozent}) * \text{Steuerprozent} / 100 * \text{Quote}$$
 z.B. $4 = 107.7 / (100 + 7.7) * 7.7 / 100 * 50$
- **Pauschal** - nach der Formel

$$\text{Steuerbetrag} = \text{Bruttobetrag} / 100 * \text{Steuerprozent} / 100 * \text{Quote}$$
 z.B. $7.78 = 100 / 100 * 7.7 / 100 * 100$

Die **Mehrwertsteuer** wird in der Regel "Brutto" berechnet.

Steuerbetrag auf 5 Rappen runden (nur im RECHNUNGSWESEN) - Der Steuerbetrag wird entsprechend gerundet.

Steuerbetrag änderbar (nur im RECHNUNGSWESEN) - Wenn Sie während des Buchens den Prozentsatz bzw. Steuerbetrag noch ändern wollen, müssen Sie die Option "Steuerbetrag änderbar" setzen.

Steuerart - Es sind drei Steuerarten möglich:

- **Vorsteuer** - relevant bei Eingangsbelegen Inland
- **Umsatzsteuer** - relevant bei Ausgangsbelegen Inland
- **Erwerbsteuer / Reverse Charge** - relevant bei Eingangsbelegen innergemeinschaftlicher (EG-) Erwerb und Leistungen §13b UStG, d.h. immer dann, wenn Umsatz- und Vorsteuer beim Leistungsempfänger liegen

E-Rechnung

Für die Erstellung von E-Rechnungen (ZUGFeRD 1.0/2.0/2.1, XRechnung, ebInterface 4.3/5.0) müssen eindeutige Steuerkategorien angegeben werden. Es können im Steuercode folgende Standard-Steuerkategorien hinterlegt werden.

- Keine - der Steuercode kann nicht in E-Rechnungen verwendet werden
- Einheitsatz
- Innergemeinschaftliche Lieferung
- Reverse Charge
- Steuerbefreit
- Nullsteuer - Waren
- Unbesteuerte Dienstleistungen

Länderkennzeichen - Benötigen Sie in Ihrem Mandanten Steuerinformationen für DEUTSCHLAND, ÖSTERREICH und SCHWEIZ wird es u.U. notwendig separate Steuerschlüssel je Land zu führen. Diese kennzeichnen Sie entsprechend über das Länderkennzeichen.

Berücksichtigung findet die Option bei der Auswertung Abstimmung, in der lediglich die Steuerschlüssel herangezogen werden, die den Kennschlüssel des gewählten Landes beinhalten.

 *Die Einstellung ist nur bei lizenziertem D-A-CH-Modul aktiv.*

E-Rechnung Kategorie - Eine *E-Rechnung* besteht im Wesentlichen aus zwei Teilen:

- Aus einer visuellen Darstellung der Rechnung für den Menschen und aus
- maschinenlesbaren strukturierten Daten.

Die *visuelle Darstellung der Rechnung* erfolgt in Form von PDF/A-3. Die maschinenlesbaren strukturierten Daten im XML-Format werden dem PDF/A-3 als Anhang beigefügt. Somit dient das PDF als Container sowohl für die visuelle Darstellung als auch für die strukturierten Daten im XML-Format. Die hinterlegten Codes der verwendeten Mengeneinheiten können für alle E-Rechnungstypen verwendet werden.

Mehr Sicherheit bei Steuerschlüsseln

Bereits mit der Version 16.4 erhielt das SELECTLINE RECHNUNGSWESEN ein Software-Zertifikat auf Basis der Software-Zertifizierung nach IDW PS 880. Um den GoBD-Vorgaben für eine Protokollierung von Stammdatenänderungen zu entsprechen, wurde für "*deutsche Mandanten*" das nachträgliche Bearbeiten von buchungsrelevanten Steuerschlüsseldetails gesperrt. Das Entfernen von Steuerschlüsseln und Steuerschlüsseldetails ist nicht mehr möglich. Zur Nachvollziehbarkeit der Änderungen wurden die Felder "*AngelegtAm/-Von*" und "*BearbeitetAm/-Von*" in den Steuerschlüssel und die Steuerschlüsseldetails aufgenommen.

Steuerschlüsselprüfung

Steuerschlüssel und deren Gültigkeitsmerkmale sind löscherbar, wenn diese noch nicht in Daten verwendet wurden. Die Löscherfunktion löst eine Prüfung aller relevanten Bewegungsdaten, z.B. Buchungen und Belege, des aktiven Mandanten aus.

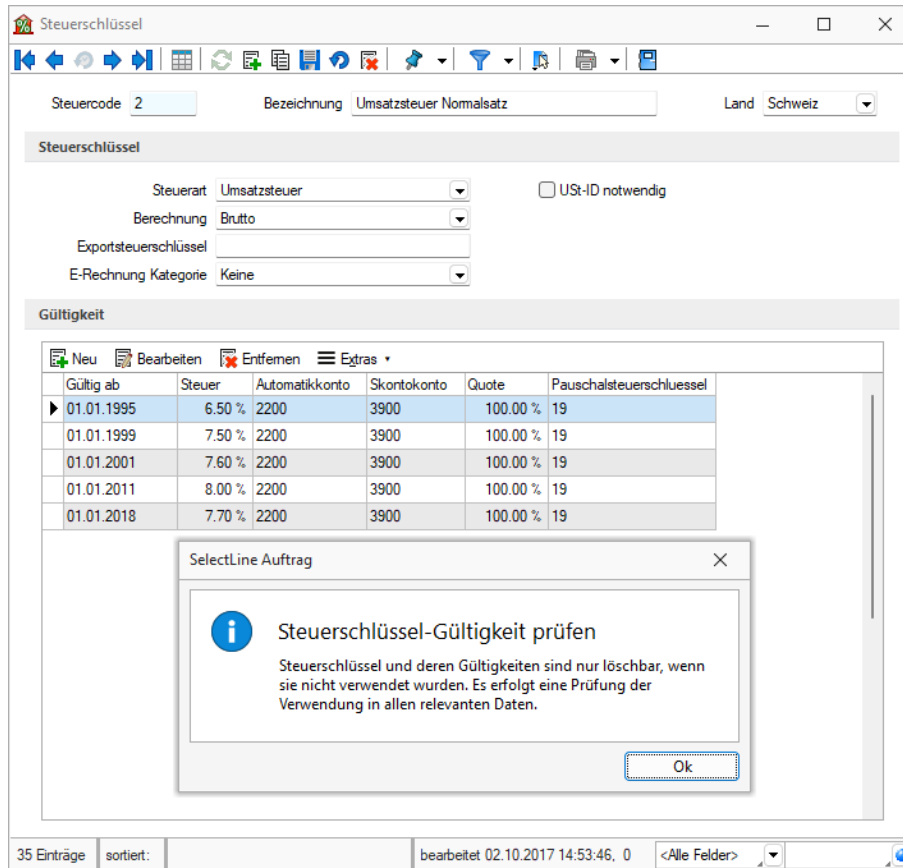


Abbildung 3.148: Steuerschlüssel Prüfung

Übergangsteuerschlüssel 2017-2018

Für Leistungen sowohl im Jahr 2017 als auch 2018 benötigt es zusätzlich einen Übergangsteuerschlüssel. Dieser sollte den Ursprungsteuerschlüssel gespiegelt darstellen. Dadurch wird gewährleistet, dass für Belege mit einem Datum im Jahr 2017 Leistungen für das Jahr 2018 verrechnet werden können und umgekehrt

Gültig ab	Steuer	Automatikkonto	Skontokonto	Quote	Pauschalsteuerschlüssel
01.01.2017	7.70 %	2200	3900	100.00 %	19
01.01.2018	8.00 %	2200	3900	100.00 %	19

Abbildung 3.149: Übergangsteuerschlüssel

Für den Steuerschlüssel 2 sollte ein Übergangsteuerschlüssel mit folgenden Angaben erstellt werden:

- Gültig ab 01.01.2017
- Gültig bis 31.12.2017
- Steuer 7.7%

Alle weiteren Angaben sollten analog aus dem „Ursprungsteuerschlüssel“ übernommen werden.

Zusätzlich müssen für den Gültigkeitsbereich ab 2018 folgende Werte hinterlegt werden:

- Gültig ab 01.01.2018
- Gültig bis 31.12.9999
- Steuer 8%

Diese Übergangsschlüssel sollten für alle Steuerschlüssel erstellt werden, welche aufgrund der Mehrwertsteueranpassung geändert werden müssen.


Die [Steuerschlüsselgültigkeit](#) wird in einem separaten Dialog über  erfasst / bearbeitet.

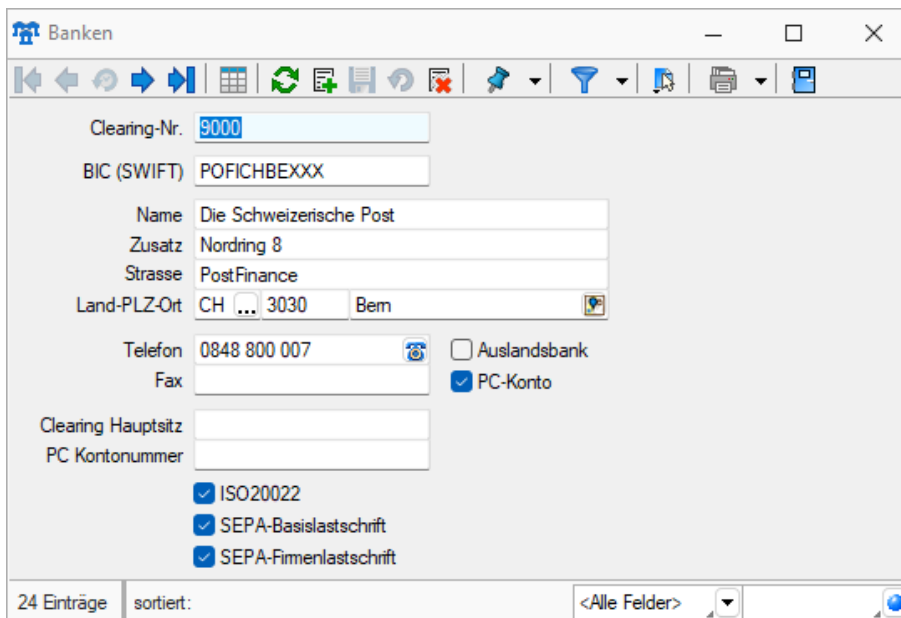
4.4.2 Banken

Bankanschriften werden mandantenunabhängig unter "*Stammdaten / Konstanten / Banken*" verwaltet.

Das vom Programm mitgelieferte Bankenarchiv beinhaltet bereits einen vorgefertigten Bankstamm. Bei Neuanlage einer Bank können Bankanschriften aus dem Bankarchiv in den Bankstamm kopiert werden.

Mit den Optionen "*SEPA-Überweisungen*", "*SEPA-Basislastschrift*" und "*SEPA-Firmenlastschrift*" kennzeichnen Sie die Banken, die an der jeweiligen SEPA-Aktion teilnehmen.

Über das Funktionsmenü  können mit der gleichnamigen Funktion die eigene Bankdaten mit dem Bankarchiv aktualisiert werden. Dabei werden alle Bankstammdaten mit dem aktuellen Bankarchiv überschrieben/aktualisiert.



Banken

Clearing-Nr. 9000

BIC (SWIFT) POFICHBEXX

Name Die Schweizerische Post

Zusatz Nordring 8

Strasse PostFinance

Land-PLZ-Ort CH ... 3030 Bem

Telefon 0848 800 007 Auslandsbank

Fax PC-Konto

Clearing Hauptsitz

PC Kontonummer

ISO20022

SEPA-Basislastschrift

SEPA-Firmenlastschrift

24 Einträge | sortiert: <Alle Felder>

Abbildung 3.150: Banken

Bei Zahlungen oder innerhalb der Anlage von Stammdaten (Kunden/Lieferanten), erfolgt dann ein direkter Bezug zu einer dieser Banken oder ein indirekter Bezug über eines Ihrer Bankkonten, das in den Bankbezug-Stammdaten verwaltet wird.

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

4.4.3 Bankbezüge

In den "Bankbezügen", die Sie über den Menüpunkt "Stammdaten / Konstanten / Bankbezüge" finden, verwalten Sie die Bankverbindungen und Kassen Ihres Mandanten.

Abbildung 3.151: Bankbezüge

Allgemein

Nummer - Die Nummer ist der zweistellige Datensatzschlüssel der Bankbezüge.

Typ

- **Bank** - bezieht sich auf Finanzkonten bei einer Bank. Es ist eine Bankverbindung zu hinterlegen.
- **Kasse** - bezieht sich auf Kassenkonten für Barzahlungen.

Währung - Bankbezüge können in beliebiger [Währung](#) geführt werden.

Bankkonto - Ist E-Banking für das entsprechende Bankkonto eingerichtet, so muss dieses im Bankbezug hier hinterlegt werden. Somit kann dieser Bankbezug für die Zahlungsläufe genutzt werden.

Verbuchung Zahlungen

Fibukonto - Dieses Konto ist das **Finanzkonto** gegen das die Zahlungsein- und -ausgänge gebucht werden.

Gebührenkonto - Über das Gebührenkonto werden Rücklastschriften und Gebühren, die über das Format PayPal eingelesen wurden, verbucht. Hierfür muss es sich um einen Bankbezug vom Typ "Bank" handeln.

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

4.4.4 Bankkonten

In den "Bankkonten" verwalten Sie die *Kontendetails* Ihrer Bankverbindung und haben ausserdem bei "E-Banking"-Freigabe (separat zu lizensierendes Modul) eine Sicht auf die Kontobewegungen.

Je nach ausgewähltem SELECTLINE - Programm ergeben sich andere Auswahlfelder im Programm.

The screenshot shows the 'Bankkonten' application window. The title bar reads 'Bankkonten'. The main area is divided into sections: 'Kontodetails', 'Bankverbindung', 'VESR', and 'E-Banking'. The 'Kontodetails' section on the left has a tree view with 'Kontodetails', 'Bewegungen', and 'Archiv'. The 'Bankverbindung' section contains fields for 'Bezeichnung' (UBS AG), 'Kontoinhaber' (Hans Muster), 'Kontonummer' (535678781), 'Banknummer' (254), 'BIC (SWIFT)' (UBSWCHZH90A), 'IBAN' (CH14 0630 0000 5356 7878 1), 'QR-IID', 'QR-IBAN', 'DTA/LSV-ID' (DTA), and 'Belastungsanzeige' (Sammelbuchung ohne Details). The 'VESR' section has 'Banknummer' (123456789) and 'Teilnehmernummer / Zusatz-TN'. The 'E-Banking' section has a 'Konto einrichten...' button, a checked checkbox 'Konto für E-Banking verwenden', and a 'Vertragsnummer' field. The status bar at the bottom shows '5 Einträge', 'sortiert: Nummer', and 'bearbeitet 04.02.2022 11:21:44. 5 <Alle Felder>'.

Abbildung 3.152: Bankkonten

Konto - ist das Schlüsselfeld der Bankkonten. Es erlaubt die Eingabe einer 10-stelligen **Zeichenkette**, also auch Buchstaben und Sonderzeichen.

Bankverbindung


Hier hinterlegen Sie die Bezeichnung der Bank, den Kontoinhaber und die Kontonummer. Die Bankleitzahl dient der eindeutigen Identifizierung des Kreditinstituts. Über die Auswahl ... gelangen Sie in Ihre, bereits über den Menüpunkt "Banken" angelegte, Bankenübersicht.

Fehlt eine Bank, ist die Neuanlage, direkt aus dieser Maske möglich. Mit der Auswahl einer Bank wird neben der Bankleitzahl gleichzeitig die BIC (SWIFT) übernommen.

Bei lizenziertem SELECTLINE - E-BANKING Modul ist die Währung zu erfassen, in der das Konto beim Kreditinstitut geführt wird.

BIC (SWIFT) - Bank Identifications-Code eingeben

IBAN - International Bank Account Number eingeben

QR-IID - Vergabe der QR-IID vergeben. Mit  gelangen Sie in den Update der Bankstammdaten. Sie müssen nicht auf alle Banken zugreifen, sondern können unter Filter 31000 nur die QR-IID auflisten.

QR-IBAN - Vergabe QR-IBAN.

DTA/LSV-ID - Angabe für den Datenträgeraustausch.

Belastungsanzeige - Auswahlkriterien für die Anzeige.

VESR - Geben Sie hier die Bank- und Teilnehmernummer / Zusatz-TN ein.

SEPA-Optionen - Je nach Ausprägung können Sie Optionen für den Zahlungsverkehr hinterlegen.

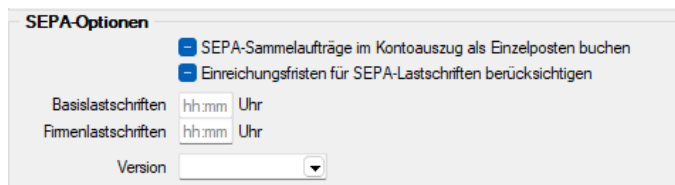


Abbildung 3.153: SEPA-Optionen

Zahlungsverkehr SEPA Version 3.1 - Für den "Zahlungsverkehr" wurde die SEPA-Version 3.1 eingearbeitet. Die SEPA-Version ist im Bankkonto wählbar. Somit können Zahlungen mit dem alten und dem neuen Standard an die jeweiligen Banken übertragen werden. Bei der SEPA-Version 3.1 laufen jetzt zusätzliche Prüfungen für Lastschriften aus Ländern, die nicht in der EUROPÄISCHEN UNION und dem EUROPÄISCHEN WIRTSCHAFTSRAUM sind. Für diese muss jetzt jeweils die komplette Adresse des Zahlungspflichtigen im Kundenstamm / Debitorenstamm hinterlegt sein.

Einreichungsfristen für SEPA-Lastschriften berücksichtigen - Bei aktivierter Checkbox werden die hier hinterlegten Einreichungsfristen für SEPA-Lastschriften bei der Zahlungslauferstellung berücksichtigt.

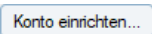
Die Einreichungsfristen müssen bei der jeweiligen Bank erfragt werden.

Die Online-Übertragung mittels E-Banking setzt die aktivierten Einreichungsfristen voraus.

SEPA-Sammelaufträge im Kontoauszug als Einzelposten buchen - Für SEPA-Überweisungen und SEPA-Lastschriften kann über eine Einstellung im Bankkonto gesteuert werden, ob die Gesamtsumme des Zahlungslaufes oder die Einzelposten des Sammlers auf dem Kontoauszug dargestellt werden sollen. Es ist zu beachten, dass dafür je nach Bank möglicherweise eine Sondervereinbarung getroffen werden muss. Sprechen Sie evtl. mit Ihrem Kreditinstitut.

E-Banking

Das SELECTLINE-E-BANKING Modul gibt Ihnen die Möglichkeit, Bankgeschäfte in direkter Kommunikation mit der Bank zu tätigen.

Mit dem Schalter  öffnet sich der Installations-Assistent für die Daten des SELECTLINE E-Banking.

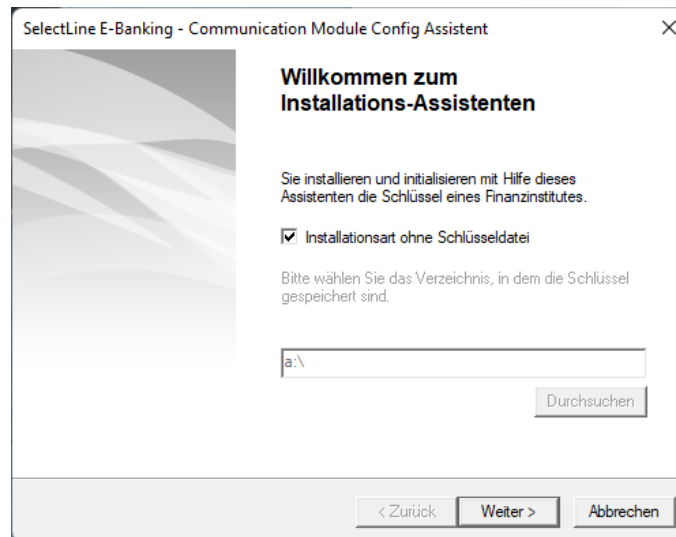


Abbildung 3.154: Bankkonten

Der Assistent führt Sie durch das entsprechende Programm.

i Dieser Bereich steht nur bei Typ "Bank" und lizenziertem E-Banking Modul zur Verfügung.

Weitere Details zu E-Banking siehe Kapitel 14.4 *E-Banking* auf Seite 565

Mit Hilfe der verfügbaren Optionen können Konten für die windata black box eingerichtet werden, um den Online-Transfer des SELECTLINE Zahlungsverkehrs nutzen zu können.

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

Bankverbindung

Bankkonto - Das Bankkonto der Bankverbindung

Kontoinhaber - Falls der Kunde oder Lieferant nicht der Kontoinhaber ist und auch die Adresse vom Kunden-/Lieferanten abweicht, können Sie diese Daten hier eingeben. Die Felder werden zunächst mit den Daten des Kunden/Lieferanten in grauer Schrift vorbelegt angezeigt. Der hinterlegte Kontoinhaber wird in allen Auswertungen und Ausdrucken, die Zahlungen betreffen, an Stelle des Kunden-/ Lieferantennamens benutzt. Werden keine abweichenden Daten zum Kontoinhaber erfasst, werden die Daten des Kunden/Lieferanten verwendet.

Bankleitzahl - Geben Sie hier die Bankleitzahl dieser Bankverbindung ein. Sie können diese aus den unter [Bankstammdaten](#) erfassten bzw. aus dem mitgelieferten Bankenverzeichnis auswählen.

IBAN (International Banking Account Number) - Bei der IBAN handelt es sich um eine weltweit gültige Nummer für ein Girokonto. Sie wird aus der Kombination Kontonummer und Bankleitzahl

gebildet. Mit Hilfe des Auswahlalters am Eingabefeld kann die IBAN aus den Kontendaten oder die Kontonummer aus der Bankleitzahl und der IBAN automatisch gebildet werden.

Die IBAN setzt sich zusammen aus dem ISO-Länderkennzeichen, der 2-stelligen Prüfziffer, der Bankleitzahl und der 10-stelligen Kontonummer zusammen.

Beispiel: CH99370501980100448000

Für Konten bei Privatbanken gibt es jedoch Besonderheiten, so dass eine Ermittlung der IBAN nur mittels von der Kreditwirtschaft bereitgestellter Tools (z.B. SEPA Account Konverter) erfolgen sollte.

IBAN-Eingabe Leerzeichen entfernen - Beim Kopieren einer IBAN aus der Zwischenablage unterstützt Sie das Programm, indem es zufällige vorhandene Leerzeichen vor dem Einfügen entfernt.

Spesenregelung - Pro Lieferant kann festgelegt werden wie die Spesenregelung für den Auslandszahlungsverkehr erfolgen soll. Es kann eine Belastung des Auftraggebers bzw. des Empfängers oder eine Spesenteilung erfolgen. Beim Erstellen der Zahlungsdatei im Zahlungsverkehr wird das entsprechende Kennzeichen für den Lieferanten gesetzt.

Textschlüssel für automatischen Zahlungsverkehr - Diese Angaben werden benötigt, um den Zahlungsverkehr per Diskette (**DTA**) abwickeln zu können.

Die Felder lassen sich entsprechend der Einstellung im Feld *Automatischer Zahlungsverkehr* in den Kunden- oder Lieferantenstammdaten bedienen.

Zahlungsausgang - Hier legen Sie fest, welchen Schlüssel die Überweisung in der Datei erhält.

- VESR 15-stellig
- VESR 16-stellig
- VESR 27-stellig
- "Roter" (Bank)
- "Roter" (Post)
- Postmandat
- Fremdwährung
- IBAN/IPI

Für Inlands- und Auslandszahlungsverkehr entstehen jeweils getrennte Zahlungsläufe und DTA-Dateien unterschiedlicher Formate.

Inland: DTAUS

Ausland: DTAZV

Zahlungseingang - Zahlungseingänge können wie folgt realisiert werden:

- VESR
- "Roter" (Bank)
- "Roter" (Post)
- Postmandat
- Fremdwährung
- IBAN/IPI

Welches Verfahren in Anwendung kommt, entscheidet der Kunde/Debitor.

Bankbezug - Stellt die [Verbindung](#) zu Ihrer Bank her, über die der Zahlungsverkehr abgewickelt werden soll.

Standardbankverbindung - Wenn mehrere Bankverbindungen erfasst wurden, können Sie hier die Verbindung festlegen, die standardmässig benutzt werden soll.

Mandatsinformationen (nur im Kunden- / Debitorenstamm)

Mandat bereits in Fremdsoftware verwendet - Die Kennzeichnung, dass das Mandant bereits in einer Fremdsoftware verwendet wurde, ist notwendig, damit die korrekte Vorlaufzeit für die Einreichung bei der Bank ermittelt werden kann.

Referenzmandat - Das Auswahlfeld wird nur angezeigt, wenn in den [Mandanteneinstellungen](#) die Option "Mehrfachzuordnung von Mandaten erlauben" aktiviert ist. Sie ermöglicht, Mandate von Kunden mit derselben Bankverbindung abzuleiten.

Mandatsreferenz - Sie kann zum einen manuell eingetragen werden oder, sowie eine Eingabe / Auswahl für ein anderes Feld erfolgt, automatisch gebildet werden.

Mandatszweck - Erfassen Sie hier den vereinbarten Grund für die erteilte Lastschrift.

Mandatstyp

Über den Mandatstyp erfolgt u.a. die Auswahl des zu [druckenden Mandatsformulars](#). Folgende Typen können verwendet werden:

- Basislastschrift
- Basislastschrift (Kombimandat)
- Basislastschrift (Umdeutung)
- Firmenlastschrift
- Firmenlastschrift (Kombimandat)

Verarbeitung - Die Verarbeitung kann einmalig oder wiederkehrend sein. Diese Information wird mit der Zahlungsanweisung an die Bank übergeben.

Archivpfad - Hinterlegen Sie hier die Kopie der unterschriebenen Lastschriftvereinbarung – bei einer Umdeutung die ursächliche Einzugsermächtigung.

Status - Ein Mandat kann erstellt, versendet, aktiv oder inaktiv sein.

Mit dem Druck des Lastschriftformulars kann automatisch der Status auf „Versendet“ gesetzt werden. Versendete Mandate sind beim nächsten Listendruck nicht dabei.

Unterschriftsdatum - Beim Druck von Umdeutungen wird das Systemdatum automatisch als Unterschriftsdatum übernommen. Für alle anderen Typen muss das Unterschriftsdatum manuell eingetragen werden.

SEPA Startdatum - Das Unterschriftsdatum wird als Vorschlag in das SEPA Startdatum übernommen. Es ist aber auch möglich, den ersten Lastschrifteinzug zu einem späteren Termin zu vereinbaren.

Letzte Verwendung - Das Feld wird erst mit der Verwendung des neuen Zahlungsmoduls relevant.

4.4.5 Buchungsfunktionen

Mit Hilfe der *Buchungsfunktionen* unter *Stammdaten / Konstanten / Buchungsfunktionen* können Buchungen vordefiniert werden. Im Bereich *Buchungsvorschlag* können einzelne Positionen mit einem Konto, einer per Kalkulator berechneten Betragsermittlung, mit Buchungstexten, einem Steuercode und gegebenenfalls mit Kosteninformationen angelegt werden. Im oberen Bereich ist es dem Anwender überlassen, ob die jeweilige Buchungsfunktion per Bestätigung ausgeführt wird oder direkt ohne Nachfrage.

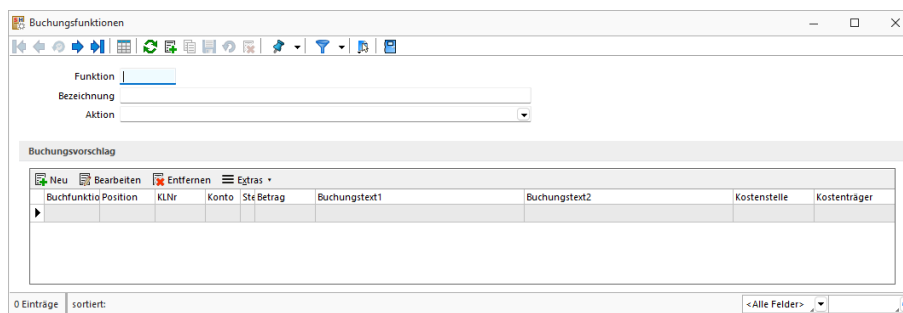


Abbildung 3.155: Buchungsfunktionen

4.4.6 Geschäftsvorfälle

Erfassen Sie Ihre Buchungen unter der Einstellung "*Belegart*", so könne Sie zur Eingabe die unter "*Stammdaten / Konstanten / Geschäftsvorfälle*" angelegten und verwalteten Geschäftsvorfälle für eine automatisierte Eingabe nutzen. Zu den bereits vordefinierten und in Zuordnungs- und Typfestlegungen nicht zu verändernden Geschäftsvorfällen können Sie weitere Geschäftsvorfälle, passend zur eigenen Buchungspraxis, anlegen. (siehe Kapitel *Belegart* auf Seite 243).

Abbildung 3.156: Geschäftsvorfälle

Ein Geschäftsvorfall ist definiert durch ein maximal 3-stelliges Kürzel, die Bezeichnung und durch einen beschreibenden Hinweis.

Gegenkonto - Für Konto und Gegenkonto sind die Merkmale festzulegen, die das Konto im Soll und das Konto im Haben erfüllen muss. Ein passendes Konto kann als Vorschlagskonto aufgenommen werden.

Betragseingabe - Für die Eingabe des Betrags wird festgelegt, ob diese Brutto, Netto oder steuerfrei erfolgt. Das Programm berechnet dann automatisch anhand des Steuerschlüssels den Steuerbetrag.

Nummernkreis - Es steht eine Liste unter *Stammdaten / Konstanten / Nummernkreise* erfassten Nummernkreise zur Auswahl zur Verfügung.

4.4.7 Buchungstexte

Mit der Eingabe des unter *"Stammdaten / Konstanten / Buchungstexte"* hinterlegten Kürzels können Sie sich die Arbeit beim Buchen vereinfachen indem Sie dem Kürzel einen bestimmten *Buchungstext* hinterlegen.

Abbildung 3.157: Buchungstexte

In der Buchungsmaske haben Sie dann die Möglichkeit, im Eingabefeld "Text1" einfach das Textkürzel einzugeben und es erscheint der vollständig hinterlegte Buchungstext. Beim Verlassen des Eingabefeldes werden je nach Definition beide Textfelder mit den entsprechenden Buchungstexten gefüllt.

Kürzel - Das Textkürzel dient als max. 6-stelliges alphanumerisches Schlüsselfeld.

i *Verwenden Sie Kleinbuchstaben, dies erleichtert die Nutzung der Buchungstexte beim Buchen und ermöglicht eine schnellere Eingabe.*

Textzeilen - Die beiden Textzeilen bieten analog zu den Buchungstexten in der Dialogbuchungsmaske jeweils 40 Zeichen zur Eingabe eines Buchungstextes.

Buchungstexte kalkulatorfähig

Unter "*Stammdaten / Buchungstexte*" können nun Buchungstexte per Kalkulatorfunktion vordefiniert werden. Dadurch hat der Anwender den Vorteil, auch spezielle Informationen aus den Adressdaten eines *Kunden* oder *Lieferanten* direkt in den Buchungstext zu übernehmen. Buchungstexte können unter anderem im Dialogbuchen, im Stapelbuchen, in der Buchungsmaske im Kassenbuch und in den OP-Vorträgen verwendet werden.

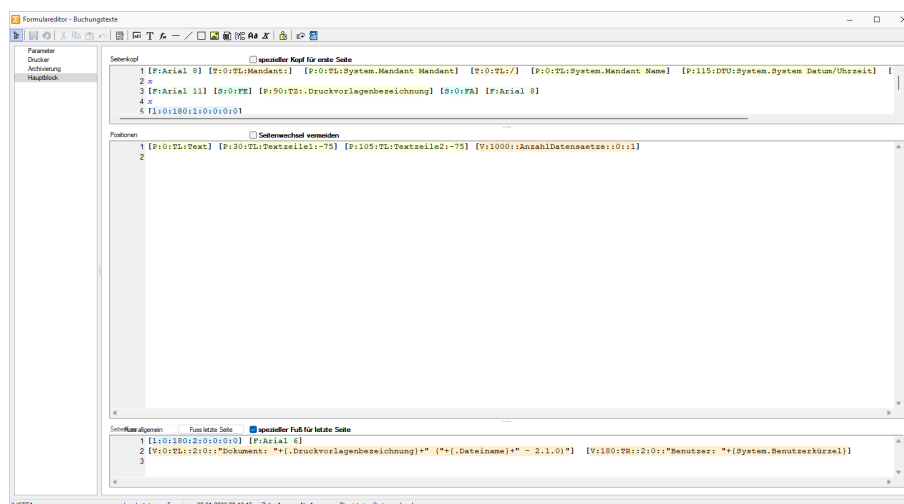


Abbildung 3.158: Buchungstexte

Im Dialogbuchen werden die Formeln entsprechend umgewandelt und in der Buchung dargestellt.

Datum	Periode	NK / Buchbeleg	OPBeleg			
16.09.2021	2021-September	1	1			
SOLL						
HABEN						
Text						
Text2						
Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuerwert	Netto
Betrag CHF	0.00	0.00		0.0	0.00	0.00

Abbildung 3.159: Buchungstexte

4.4.8 Währungen

Das Programm unterstützt die Verwendung unterschiedlicher Währungen. Dazu werden aktuelle Währungskurse benötigt, die im Programmteil *Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Währungen / Kontextmenü* und *Kasse / Konstanten / Währungen* (Kassabuch) verwaltet werden.

Währung	Bezeichnung	Kurs	Währung
AUD	Australien	0.9361	CHF

Einheit	Kurs	Währung
1 AUD =	0.9361	CHF
1 CHF =	1.06826193782716	AUD

Konto	Bezeichnung
Konto Gewinn	3906
Konto Verlust	4906

Abbildung 3.160: Währungen

Seite Währung

Bezeichnung - Name der Währung.

ISO-Code - Das Währungskürzel und der ISO-Code sind 3-stellig. z.B. EUR, CHF, USD, GBP, etc.

Kalkulationskurs zu CHF - Der Kalkulationskurs ist die Grundlage der Preiskalkulation im AUFTRAG.

Je Währung wird entsprechend ihrem Bezug zur Leitwährung ein Fixkurs oder ein Kalkulationskurs verwaltet. Mit dem Fixkurs wurde einmalig der Wert der eurogebundenen Währung zum Euro festgelegt. Dieser Kurs ist festgeschrieben und nicht mehr änderbar.

Im Gegensatz dazu kann der Kalkulationskurs zur Leitwährung für die nicht eurogebundenen Währungen jederzeit angepasst werden.

Konto Gewinn / Verlust - Auf diese Konten werden beim automatischen Valutaausgleich die Währungsgewinne bzw. -verluste gebucht.

Rundung (nur im AUFTRAG) - Für den Gesamtpreis der Belegposition und für den Gesamtbetrag des Beleges mit der jeweiligen Währung kann eine Rundungsvorschrift festgelegt werden. Diese Festlegung wird dann anstelle der entsprechenden Mandanteneinstellungen in den Belegen verwendet. Die Rundungsvorschriften, können bei der Belegerfassung nochmals geändert werden.

Seite Tageskurs

Mit den Werten für Tageskurse legen Sie den kalkulatorischen Wert der Währung in Bezug auf Ihre eigene Währung oder eine Bezugswährung fest. Bei Zahlungen und beim Valutaausgleich werden die aktuellen Tageskurse zu Grunde gelegt.

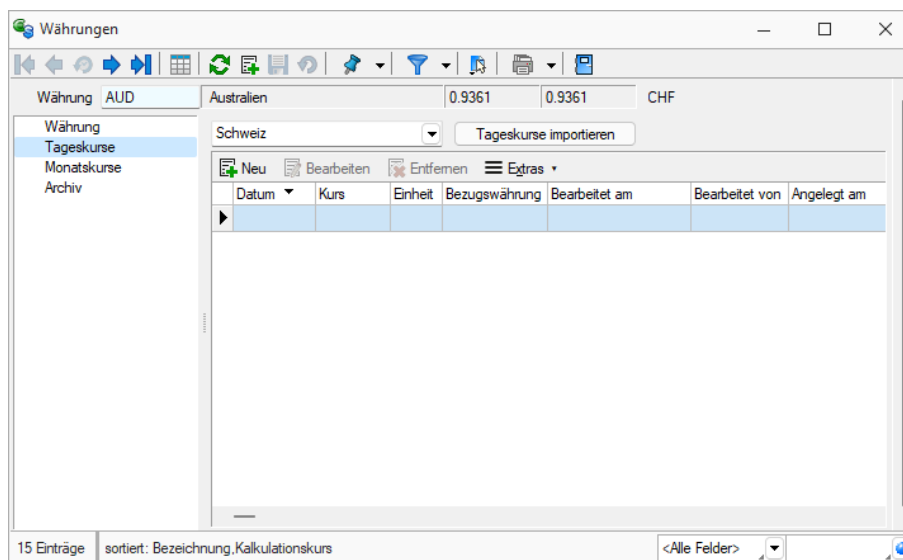


Abbildung 3.161: Währungen Tageskurse

Beispiel

Als Tageskurs für die Umrechnung von US-Dollar in Euro (1 Dollar entsprechen etwa 0,765 Euro) tragen Sie unter Einheit 1 und unter Kurs 0,765 ein.

i In den "Mandanteneinstellungen" können Sie festlegen, zu welchem Kurs (Tages- oder Kalkulationskurs) standardmässig die Belegpositionen in Fremdwährungsbelegen umgerechnet werden sollen. Bei der Änderung eines Belegdatums und der Belegübergabe können die Kurse optional aktualisiert werden.

Seite Monatskurse

Über den vorhandenen Schalter bzw. über das Funktionsmenü  können Sie Tages- oder Monatskurse [importieren](#).

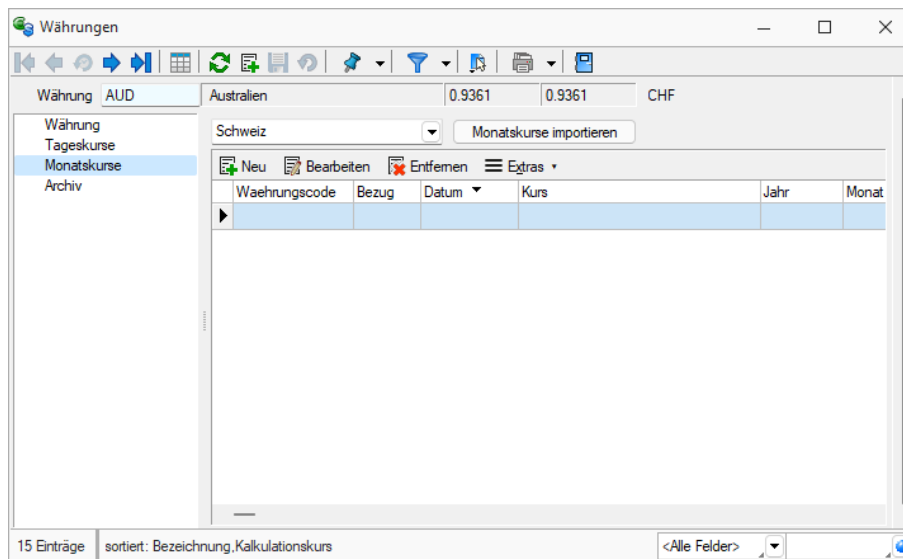



Abbildung 3.162: Währungen Monatskurse

Unter "Monatskurse" werden die importierten Monatsmittelkurse je Periode festgeschrieben. Sie können auch nachbearbeitet, gelöscht oder manuell angelegt werden. Diese Kurse werden nur zur Berechnung der Werte für die Mehrwertsteuer-Abrechnung verwendet. Die Währungsumrechnung selber läuft weiterhin über die Tageskurse bzw. den Kalkulationskurs. Beim Import der Monatskurse haben Sie allerdings die Möglichkeit, den aktuellen Monatskurs für den aktiven Mandanten als Kalkulationskurs zu übernehmen. Während die Währungsdaten und Tageskurse pro Mandant verwaltet werden, sind die Monatskurse mandantenübergreifend im Datenverzeichnis abgelegt. D.h. werden die Kurse importiert, werden die Monatskurse aller Mandanten angepasst.

 *Im AUFTRAG können Sie über eine "Mandanteneinstellung" festlegen, mit welchem Kurs (Kalkulations- oder Tageskurs) die Preise in den Belegen umgerechnet werden sollen.*

Seite Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 3.5.16 [Archiv](#) auf Seite 118

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

4.4.9 Nummernkreise

Belegnummern über *Nummernkreise* zu erstellen, erleichtert die Zuordnung von Buchungssätzen zu bestimmten Geschäftsvorfällen. Weiterhin wird durch *Nummernkreise* die chronologische Vergabe der Belegnummern auch bei Mehrplzarbeit sichergestellt.


Die Tabelle unter "Stammdaten / Konstanten / Nummernkreise" wird jahresweise gespeichert.

Abbildung 3.163: Nummernkreise

Nummernkreis - Mit dem Feld Nummernkreis steht Ihnen ein 3-stelliges Schlüsselfeld zur Verfügung, über welches Sie später z.B. in der Buchungsmaske den Nummernkreis auswählen.

Bezeichnung - Mit einer 40-stelligen Bezeichnung geben Sie dem Nummernkreis einen Namen.

Belegnummer - Die nächstfolgende Nummer wird auf der Grundlage der hinterlegten Formel für die letzte Belegnummer berechnet.

 *Die Nummernkreise für die Anlagenbuchhaltung werden unter Anlagen / Weitere... / Nummernkreise verwaltet.*

Die Nummernkreise können an diversen Stellen im Programm zusätzlich ausgewählt werden und der Datensatzschlüssel selber wird neu in der Buchungstabelle mit abgespeichert.

4.4.10 Buchungskreise

Diesen Menüpunkt gibt es nur, wenn es sich um einen [konsolidierten Mandanten](#) handelt.

Mit Hilfe der Buchungskreise werden Daten aus unterschiedlichen Mandanten importiert, um einen gemeinsamen Abschluss zu erstellen.

Für jeden Mandanten, der konsolidiert werden soll, wird ein eigener Buchungskreis angelegt. In diesen werden per [Import](#) die Daten aus dem ursprünglichen Mandanten kopiert. In der Buchungsmaske werden die entsprechenden Buchungen dann nur unter dieser Buchkreis-ID angezeigt.

Über den Schalter "Buchungen löschen" werden alle Buchungen, die in den betreffenden Buchungskreis importiert wurden, gelöscht.

Nummer - Buchkreis-ID

Bezeichnung - Name des Buchkreises

Nummer - Auswahl des zu konsolidierenden Mandanten

Nummer - Es kann nur im Standardbuchkreis "0" gebucht und korrigiert werden.

In anderen Buchungskreisen können nachträglich keine Buchungen erfasst oder bearbeitet werden.

Import Buchungskreise

Über den Menüpunkt "*Schnittstellen / Import / Buchungskreise*" kann in einen oder in mehrere [Buchungskreise](#) gleichzeitig importiert werden.

Beim Import werden alle Buchungen des im *Buchungskreis* gewählten Mandanten übernommen, ausserdem erfolgt ein Abgleich der Kontendaten.

Andere *Stammdaten* (z.B. Steuerschlüssel) wie auch die Konteneinstellungen müssen selbst gepflegt und abgestimmt werden.

Es können nur Daten aus *Mandanten* übernommen werden, die ein *Wirtschaftsjahr* besitzen, welches dem aktuellen Jahr des *konsolidierten Mandanten* entspricht.

Wird in einem Buchungskreis, in dem bereits Buchungen importiert wurden, erneut importiert, werden die bestehenden Buchungen komplett gelöscht und mit den neuen überschrieben. Nach jeder Übernahme wird ein Hinweisfenster ausgegeben, aus welchem ersichtlich ist, wie viele Daten gelöscht bzw. angelegt wurden.

4.4.11 Weitere... (Konstanten)

Die Positionen *Weitere...* unter *Konstanten* unterscheiden sich je nach Programm.

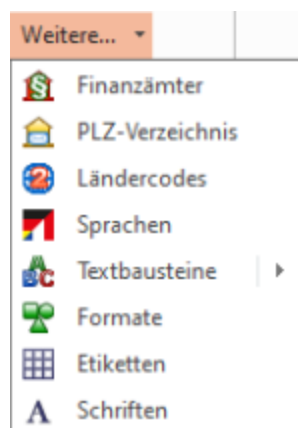


Abbildung 3.164: Konstanten Weitere

Finanzämter

Finanzämter werden zum Erstellen der *Umsatzsteuererklärungen* benötigt. Sie werden *mandantenunabhängig* verwaltet.

Unter "*Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Finanzämter*" steht Ihnen ein mandantenübergreifendes Archiv mit allen deutschen, Schweizer und österreichischen Finanzämtern zur Verfügung.

Abbildung 3.165: Finanzämter

PLZ-Verzeichnis

Über den Menüpunkt "Stammdaten / Konstanten / Weitere... / PLZ-Verzeichnis" werden die Postleitzahlen verwaltet. Die Programminstallation beinhaltet ein bereits vorgefertigtes Postleitzahlenverzeichnis, in dem Sie Datensätze erfassen, ändern oder löschen können.

Abbildung 3.166: PLZ-Verzeichnis

Adressen werden nach der Eingabe der Postleitzahl automatisch mit dem Ort vervollständigt, wenn die entsprechende Angabe im PLZ-Verzeichnis gefunden wird.

Dabei wird bei Eingabe einer Postleitzahl im Adressbereich das Länderkürzel zuerst im ISO-Format (z.B. erst DE dann D) gesucht. Das Verzeichnis wird bei jeder neuen Adressangabe in jeder beliebigen Maske automatisch erweitert.

Beim Speichern nicht vorhandener Postleitzahlen ohne Länderangabe wird diese ergänzt mit dem ISO-Format (z.B. DE) in die PLZ-Tabelle übernommen.

i Eine Aktualisierung des Verzeichnisses auf den Stand des letzten Updates können Sie über das Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Stammdaten aktualisieren vornehmen.

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

Ländercodes

Im Menüpunkt "Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Ländercodes" wird vom Programm eine komplette Ländertabelle mitgeliefert. Darüber hinaus können in dieser eigene zusätzliche Datensätze angelegt werden.

In der Tabelle "Fremdsprachen" können Sie für jede im Programm erfasste [Sprache](#) die entsprechende Übersetzung der Länderbezeichnung hinterlegen.

Diese können für den internationalen Schriftverkehr in den Druckvorlagen verwendet werden.

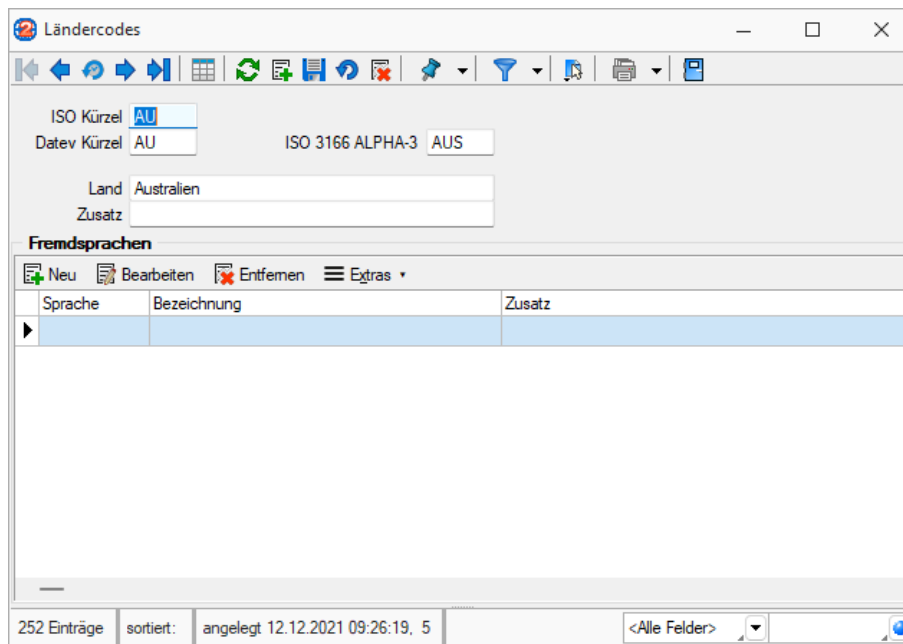


Abbildung 3.167: Ländercodes

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

Sprachen

Über "Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Sprachen" können im Programm beliebige Sprachen verwaltet werden.

Diese werden für die Erstellung fremdsprachiger Belege sowie für die Erfassung von Fremdsprachenbezeichnungen und Langtexten benötigt. Der entsprechende Sprachcode kann den Interessenten, Kunden und Lieferanten in den Stammdaten zugewiesen werden.

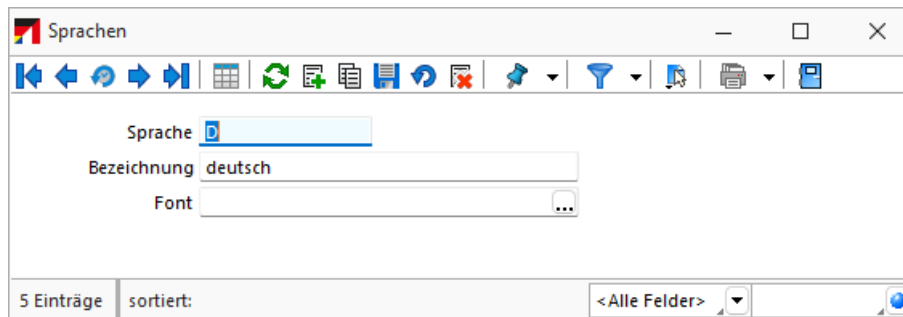


Abbildung 3.168: Sprachen

Sprache - Eingabefeld für das Kürzel der Sprache, z.B. **d** für deutsch, **e** für englisch und **f** für französisch.

Bezeichnung - Hier kann die Bezeichnung der Sprache eingegeben werden.

Font - Definieren Sie hier eine Schrift mit einem in WINDOWS verfügbaren Zeichensatz für die jeweilige Sprache. Beispielsweise können Sie für die russische Sprache den kyrillischen Zeichensatz vereinbaren.

i *Der Font wird nur für Bildschirmdarstellungen verwendet. In den Druckvorlagen müssen Sie selbst durch Auswahl eines Platzhalters die gewünschte Schrift einstellen.*

Lizenzierung eigener Sprachen

Ab Version 21.3 besteht die Möglichkeit *eigene Sprachen* zu lizenzieren. Dadurch ist es beispielsweise möglich eigenständige Sprachen mit eigenen Übersetzungen zu erstellen. Ausserdem sind Abwandlungen einer vorhandenen Sprache zu erstellen, zum Beispiel mit branchenspezifischen Begriffen auszustatten.

i *Die Möglichkeit eine solche Sprache selbst zu erstellen, muss über die SELECTLINE SOFTWARE AG lizenziert werden.*

Siehe auch:

[Schriften](#)

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

Textbausteine

Definieren Sie unter "Stammdaten / Konstanten / Textbausteine" die Textbausteine, die Sie in [Langtexte](#), Makros oder dem [Formulareditor](#) einfügen können. Für die Zusammenfassung und Filterung bei der Auswahl lassen sich Textbausteine einer [Gruppe](#) zuordnen.

Textbausteine, die Sie im Programmteil "Stammdaten / Konstanten / Textbausteine" erfassen und verwalten, können Sie an anderen Programmstellen, z.B. bei der Belegbearbeitung, in Langtextfeldern über das Kontextmenü (rechte Maustaste) an der gewünschten Position einfügen.

Im "Text der Textbausteine" können auch Funktionen oder System- oder Mandantenplatzhalter verwendet werden, welche beim Einfügen der Textbausteine in den Langtext ersetzt werden. Markiert werden diese mit einem @ und eckigen Klammern.

Beispiel

- @[] → bewirkt, dass die Schreibmarke (Cursor) nach dem Einfügen des Textbausteines an der Stelle des Platzhalters steht
- @[asdatestring({Datum/Uhrzeit};"DD.MM.YYYY")] oder @[asdatestring(date;"DD.MM.YYYY")] → wird durch das aktuelle Datum ersetzt
- @[asdatestring({System Datum/Uhrzeit};"HH:MM")] oder [asdatestring(now;"HH:MM")] → wird durch die aktuelle Uhrzeit ersetzt
- @[upper({>LC~Bezeichnung Mandant Land})] → wird durch das Land aus den Mandant-Einstellungen in Grossbuchstaben ersetzt
- @[{Mandant Ort}] → wird durch den Ort aus den Mandant-Einstellungen ersetzt
- @[{Benutzerkürzel}] oder @[user] → wird durch das aktuelle Benutzerkürzel ersetzt
- Weitere Erläuterungen erhalten Sie unter Funktionen für "Formeln / Operanden und Operatoren". Verfügbare Platzhalter sind z.B. bei der Auswahl einer Variablen in Formeln zu finden.

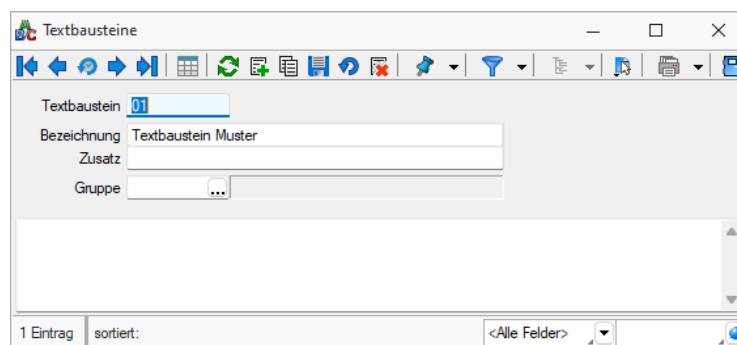


Abbildung 3.169: Textbausteine

i Textbausteine werden in den Langtexten der Eingabemasken üblicherweise über das Kontextmenü (rechte Maustaste) eingefügt.

Wenn Sie im Langtextfeld den Datensatzschlüssel eines Textbausteins eingeben, erreichen Sie mit der Tastenkombination [Ctrl] + [T], dass die Eingabe des Schlüssels mit dem entsprechend hinterlegten Langtext ausgetauscht wird.

Editor zur Bearbeitung von formatierbaren Texten

Durch die Überarbeitung des *Texteditors* stehen Ihnen zahlreiche neue und verbesserte Funktionen zur Verfügung. Durch einen Rechtsklick im Textfeld (z.B. Langtext im Artikelstamm) kann im Kontextmenü der "Textmodus HTML" gewählt werden, was den Editor nun direkt öffnet. Über das Diskettensymbol im Editor werden die Änderungen gespeichert und der Editor geschlossen. Der Editor unterstützt auch die Verwendung von Bildern in den Texten. Weiterhin ist es möglich, bereits formatierte Texte inklusive Bilder z.B. aus Word zu kopieren und im Texteditor einzufügen – ohne, dass die vorherige Formatierung verloren geht.

Die automatische Rechtschreibprüfung hebt fehlerhafte (bzw. unbekannte) Wörter hervor. Mit Rechtsklick auf diese Wörter werden Ihnen über das *Kontextmenü* Korrekturvorschläge angeboten. Sie haben zudem die Möglichkeit, das Wort dem Wörterbuch hinzuzufügen.

Die "Tabellenbearbeitung" ist über verschiedene Funktionen direkt in der *Menüleiste* des Texteditors möglich. Kinderleicht können Zeilen und Spalten hinzugefügt und entfernt, miteinander verbunden oder farblich hervorgehoben werden. Bei Aufzählungen und Nummerierungen kann der Einzug manuell für jeden Punkt separat angepasst werden.

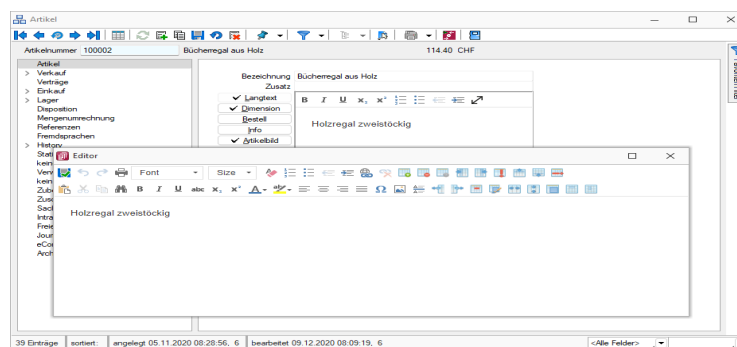


Abbildung 3.170: Texteditor

Wird ein (HTML-fähiges) Langtextfeld in der Vorschau bearbeitet, können Sie nun die wichtigsten Formatierungen über das Schnellformatierungsmenü durchführen. Um Platz zu sparen, ist dies nur sichtbar, wenn der Cursor im Langtextfeld positioniert wird. Damit sichergestellt ist, dass beim Wechsel der Eingabefelder über die Tabulator-Taste keine ungewollte Formatierung erfolgt, werden Langtextfelder im HTML-Modus in der Tab-Reihenfolge ausgelassen. Durch den Doppelpfeil (Maximieren) gelangen Sie jederzeit wieder in das Editorfenster, wo Ihnen die kompletten Funktionen zur Verfügung stehen.

Diese Funktion ist in folgenden Textfeldern vorhanden:

- Langtext (Artikel)
- Dimensionstext (Artikel)
- Bestelltext (Artikel)

- Info-Text (Artikel)
- Fremdsprachen Lang- und Bestelltext (Artikel)
- Positionstext (Beleg)
- Info Pop Up (Beleg)

Alle Funktionen stehen auch bei der E-Mailerstellung und -bearbeitung über den CRM-E-Mail-Client zur Verfügung. Ungewollte Effekte bei der Formatierung von E-Mails gehören damit der Vergangenheit an.

Textbausteingruppen

Textbausteingruppen unter "Stammdaten / Konstanten / Textbausteingruppen" dienen der Zusammenfassung von [Textbausteinen](#) nach beliebigen Gesichtspunkten.

Für eine bessere Strukturierung und eine schnellere Suche von *Textbausteinen* können sie in *Gruppen* eingeordnet werden. Hierfür stehen die *Textbausteingruppen* als Unterpunkt der Textbausteine zur Verfügung.

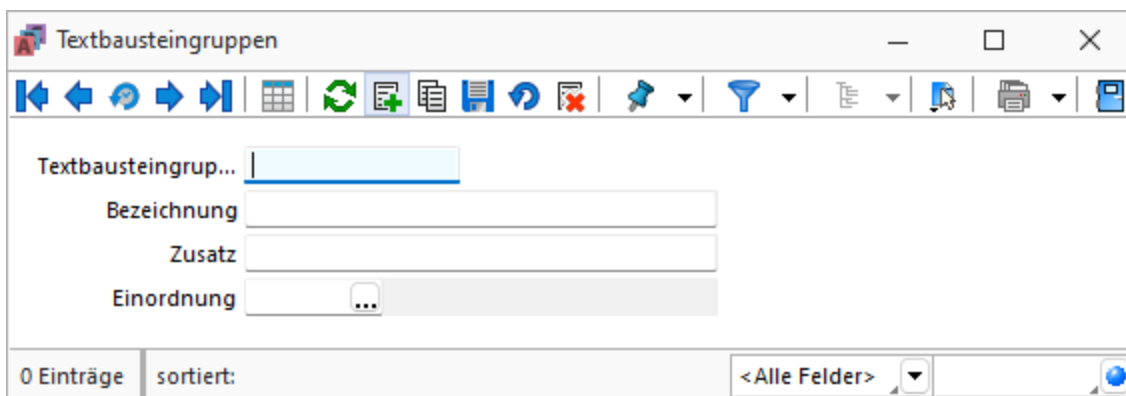



Abbildung 3.171: Textbausteingruppen

In der *Tabellenansicht* der Textbaustein- und Textbausteingruppenstammdaten sowie in der Textbaustein- und Textbausteingruppenauswahlliste können Sie mit dem Schalter  die [Gruppenstruktur](#) über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen.

Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Textbausteine bzw. untergeordneten Textbausteingruppen aufgelistet.

Textbausteingruppe - Für den Datensatzschlüssel steht Ihnen eine maximal 13-stellige Zeichenkette zur Verfügung.

Bezeichnung / Zusatz - Für eine eindeutige Beschreibung stehen Ihnen jeweils 80 Zeichen zur Verfügung.

Einordnung - Mit Hilfe dieses Feldes lässt sich die angelegte Gruppe wiederum einer anderen Textbausteingruppe unterordnen.

- [Datenbankeinstellungen](#) [F6]
- [Masken-](#) bzw. [Toolbox-](#) Editor
- [Struktur](#) [F11] - öffnet die Textbausteingruppenstruktur

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

Formate

Standardformate

Wird in den Platzhaltern kein Format angegeben, gilt:

- *Texte* werden *linksbündig* geschrieben.
- *Zahlen* werden *rechtsbündig* geschrieben.
- Die *Anzahl der Nachkommastellen* richtet sich nach dem Zahlenwert.
- *Datumsangaben* werden *linksbündig* in der in WINDOWS eingegebenen Datumskurzform ausgegeben. Besitzen sie einen Zeitteil, so wird auch dieser laut Windowseinstellung ausgegeben.
- *Grafiken* werden in der Grösse *16 mm * 16 mm* gedruckt.
- Bei logischen Werten erhalten die wahren Werte links ein Sternchen.

Sollen die Platzhalter bei der Ausgabe eine vom Standard abweichende Formatierung erhalten, müssen Formate verwendet werden.

Eingabemaske Formate

Die Eingabemaske zur Verwaltung der Formate erreichen Sie über den Menüpunkt "*Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Formate*".

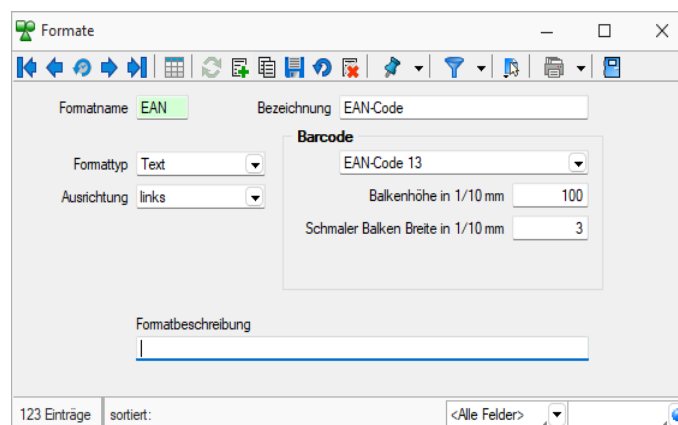


Abbildung 3.172: Dialog Formate Text

Formatname - Der "*Formatname*" ist der eindeutige Datensatzschlüssel für die Formate und besteht aus maximal 4 Zeichen.

Bezeichnung - *Formatbezeichnung*

Formattypen - Es steht Ihnen eine Auswahl an *Formattypen* zur Verfügung:

- [Zahl / Währung](#)
- [Text](#)
- [Datum / Zeit](#)
- [Logisch](#)
- [Grafik](#)

Ausrichtung - Mit der Ausrichtung legen Sie fest, ob ein Platzhalter linksbündig, zentriert oder rechtsbündig bzw. bei Grafik mit Ober- oder Unterkante an der angegebenen Position ausgegeben wird.

Drehung - Alle Barcodes können durch die Einstellung "*Drehung*" für die Ausgabe eine Drehung von 90, 180 und 270 Grad verwenden.

Über "*Klartext anzeigen*" können die Zeichen, aus denen der Barcode gebildet wird, unterhalb des Codes angezeigt werden. Auch diese Ausgabe wird entsprechend der Drehung dargestellt.

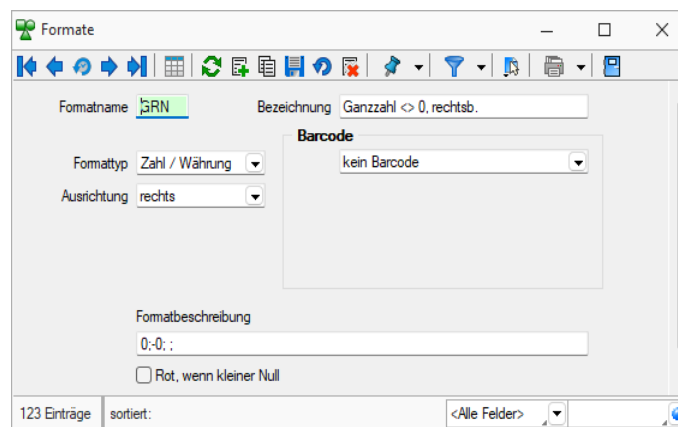


Abbildung 3.173: Dialog Formate Zahl

Barcode - Alle Formattypen (ausser Grafik) bieten die Möglichkeit, die Daten in Barcode-Form darzustellen.

Für die optimale Ausgabe von EAN-Codes (GTIN) stehen Ihnen zwei neue Barcode-Formate zur Verfügung, der EAN-Code 13 mit Ruhezone und der Full ASCII Code 39.

Über "*Klartext anzeigen*" können die Zeichen, aus denen der Barcode gebildet wird, unterhalb des EAN-Codes angezeigt werden. Auch diese Ausgabe wird entsprechend der Einstellung unter "*Drehung*" dargestellt.

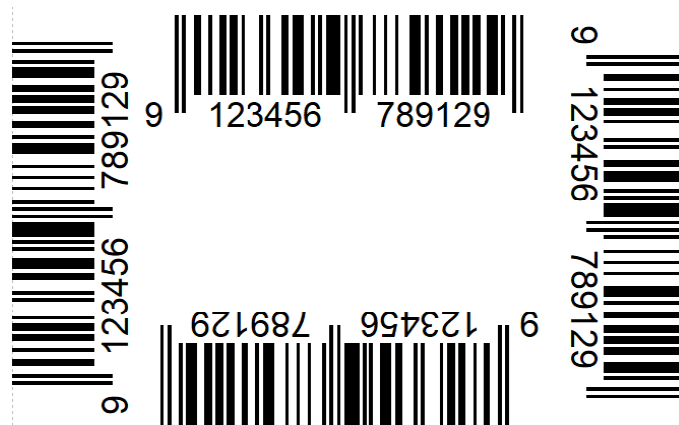


Abbildung 3.174: Dialog EAN-Code Drehung

Formatbeschreibung - Zeigt Ihnen die allgemeine Darstellung des Formates auf.

Mit dem Schalter **Test** können Sie die Wirkungsweise Ihrer Eingaben überprüfen. Sie werden aufgefordert, einen entsprechenden Testwert einzugeben und erhalten daraufhin die formatierte Darstellung neben dem Schalter im Testfenster der Eingabemaske. Barcode-, Bild- und Logische Formate können nicht getestet werden.

Etiketten

In der "Etikettendatei" über "Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Etiketten" oder "Kasse / Konstanten / Weitere... Etiketten" werden verschiedene "Etikettenformate" verwaltet.

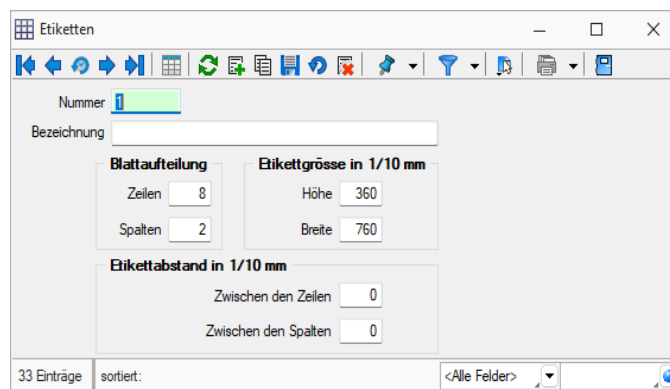


Abbildung 3.175: Dialog Etiketten

Entsprechend der Etikettenmasse werden Raster gebildet, die die Vorlagen zur *Formularbearbeitung* einteilen.

Nummer - Die Nummer ist ein dreistelliges Kennzeichen zur Verwaltung des Etiketts.

Bezeichnung - Dieses Eingabefeld bietet Platz für eine 40-stellige Beschreibung.

Blattaufteilung - Hier tragen Sie die Anzahl der Etiketten ein, die sich auf dem Formular untereinander bzw. nebeneinander befinden.

Etikettengrösse in 1/10 mm - Tragen Sie hier die Grösse eines einzelnen Etiketts in Zehntelmillimetern ein.

Etikettabstand in 1/10 mm - Tragen Sie hier die Abstände zweier benachbarter Etiketten in Zehntelmillimetern ein.

Siehe auch:


[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

[Formelplatzhalter](#) mit Sonderplatzhalter für Etikettenanzahl

Schriften

Über *Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Schriften* gelangen Sie in die Bearbeitungsansicht. Sie haben hier die Möglichkeit, eigene Schriften zu definieren, die Sie dann in den Druckvorlagen des Programms verwenden können.

Aa [Alt] + [F]

Über  gelangen Sie in die Tabellenansicht. Aus der Liste wählen Sie die gewünschte Schrift aus.

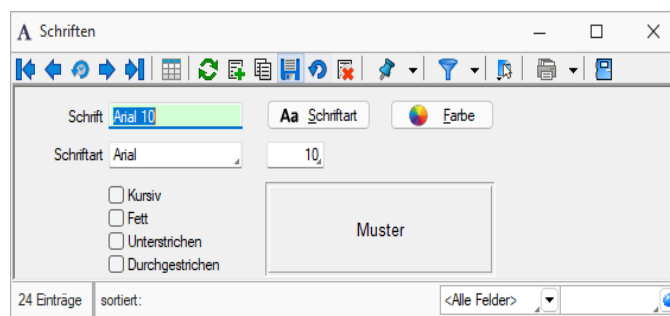


Abbildung 3.176: Eingabemaske Schriften

Schrift	Name	Höhe	Fett	Kursiv	Unterstrichen	Durchgestrichen
Arial 10	Arial	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arial 11	Arial	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arial 12	Arial	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arial 14	Arial	14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arial 18	Arial	18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arial 20 weiß	Arial	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arial 3	Arial	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arial 5	Arial	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arial 6	Arial	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arial 7	Arial	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arial 8	Arial	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arial 9	Arial	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arial Narrow 7	Arial Narrow	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arial Narrow 8	Arial Narrow	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courier 10	Courier New	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courier 12	Courier New	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courier 8	Courier New	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courier 9	Courier New	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courier 19	Courier New	19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OCR	OCR-A BT	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OCRB	OCR_B	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OOCR	OCR-A 1	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Symbol	Symbol	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wingdings 12	Wingdings	12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 3.177: Formulareditor Dialog Schrift

Schrift - Dieses Feld kann ein 20-stelliges Kürzel der Schrift aufnehmen. Dabei handelt es sich um ein Schlüsselfeld, unter dem die Schrift verwaltet wird und auf welche Sie beim Bearbeiten von Druckvorlagen zurückgreifen können.

Schriftart - Das Aktivieren dieses Schalters durch Mausklick oder [Enter] öffnet eine Maske, mit der Sie eine IN WINDOWS verfügbare Schrift auswählen und deren Stil, Größe und Farbe festlegen können. Im Feld Beispiel wird eine Vorschau der ausgewählten Schrift angezeigt. Als Schriftzug wird dabei das Wort **Muster** verwendet.

Abbildung 3.178: Formulareditor Dialog Schriftart

Farbe - Mit diesem Schalter können Sie für die Schrift eine andere Farbe definieren. Wenn Sie über einen Farbdrucker verfügen, können Sie z.B. eine Schrift "TITEL" anlegen, welche immer rot gedruckt wird.



Abbildung 3.179: Formulareditor Dialog Farbe

In den Programmeinstellungen kann der Farbdruck abgestellt werden. Dann erscheint die Schrift zwar in der Bildschirmansicht farbig, wird aber beim Druck schwarz ausgegeben.

Kursiv / Fett / Unterstrichen / Durchgestrichen - Mit diesen Optionsfelder legen Sie die Schriftattribute fest.

5 Buchen

5.1 Buchen

Mit dem SELECTLINE RECHNUNGSWESEN können Sie im

- *Dialog*, d.h. mit Abschluss des Buchungssatzes sind die Kontensalden aktualisiert, und im
- *Stapel*, d.h. die Buchung wird vorläufig erstellt und kann zu einem beliebigen Zeitpunkt tatsächlich verbucht werden, arbeiten.

Zum Erfassen der Buchungen steht Ihnen für beide Buchungsarten die Buchungsmaske in drei Formen zur Verfügung:

- als Einfachbeleg (jeweils ein Konto und ein Gegenkonto)
- als Sammelbeleg (beliebig viele Konten im Soll und beliebig viele Konten im Haben)
- als Belegart (einzelne Geschäftsvorfälle mit Vorschlagskonten)

Je nach Bedarf und Buchungssicherheit bei den unterschiedlichen Geschäftsvorfällen wählen Sie die passende Belegart aus.

Feldlänge - Die Länge der Felder **NK / Buchbeleg** und **OPBeleg** wurde im gesamten Programm auf 40 Zeichen vereinheitlicht. Die Eingabe ist entsprechend auf 40 Codes beschränkt.

5.1.1 Vereinheitlichung Skonto

Ab Version 21.3 erfolgt die Erstellung von *Skontobuchungen* im "Rechnungswesen" einheitlich. Werden Zahlungen abzüglich Skonto über den "Bankassistenten", die OP-Verwaltung oder direkt im Dialogbuchen eingegeben, wird dabei immer ein offener Posten des Typs "Gutschrift" erzeugt. Damit haben Sie die Chance, eine korrekte Differenzierung in den "OP-Auswertungen" und in den "Kontenblättern" zu den dazugehörigen Personenkonten zu treffen.

Über die Einstellung "Skonto im Einfachbeleg als separate Buchung" unter "Mandant / Einstellungen / Optionen / Buchen" kann zudem unterschieden werden, ob für die *Skontobuchungen* eine separate Detailbuchung zur Zahlung erfolgen soll oder ob die Skontobuchung als indirekte Buchung innerhalb der Zahlung erfolgt.

Zusätzlich werden alle *Sammelbelege*, die "Skonto" beinhalten, um eine weitere Buchungsposition mit dem Personenkonto ergänzt, womit nun auch auf dem Kontenblatt des Personenkontos eine vollständige Differenzierung der Beträge erfolgt. Diese Funktionalität ist bereits aus der Verbuchung über den Zahlungsverkehr bekannt.

5.1.2 Dialogbuchen

Über "Buchen / Dialogbuchen" öffnen Sie die Buchungsmaske.

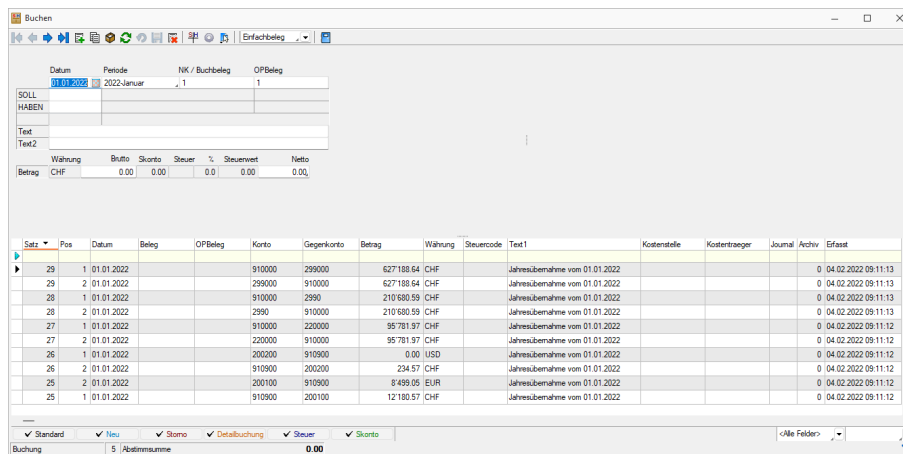






Abbildung 3.180: Dialogbuchen


Maskenaufbau - Abweichend zu sonst üblichen Dialogmasken gibt es hier keinen Wechsel zwischen Bearbeitungs- und Tabellenansicht. Unabhängig von der Belegart sind alle Buchungsmasken zweigeteilt, in einen oberen Bereich für die Buchungserfassung und einen unteren Bereich mit der Liste aller erfassten Buchungssätze.


Buchungsart - Der Wechsel zwischen den verschiedenen Buchungsarten erfolgt über [F9] oder  "Einfachbeleg".


Will man Eingaben verwerfen, erhält man über , [F2] oder  "Einstellungen Zusatzfunktionen / Buchungsfunktion / Neue Buchung" wieder leere Eingabefelder.


Kopieren - Über  können vorhandene Buchungssätze kopiert werden.

Sie können einen Buchungssatz über , die so genannte Schnellspeichertaste [F10] oder die Plustaste im Nummernblock schon vor Verlassen des letzten Eingabefeldes speichern.

Bearbeiten - Per Doppelklick auf einen bereits erfassten Buchungssatz oder über  "Einstellungen Zusatzfunktionen / Buchungsfunktion / Einlesen" bzw. [F3] gelangt der gewählte Buchungssatz erneut in die Erfassungsmaske und kann ggf. angepasst werden. Im Normalfall wird beim Abspeichern der Änderung dann, aufgrund der ordnungsgemässen Buchführung, ein Stornosatz für die Originalbuchung angelegt und ein neuer Satz mit der Anpassung erstellt. Ausnahme bildet hier eine Änderung des Buchungstextes, dieser wird ohne Storno übernommen.

Stornieren - Ein Buchungssatz kann über  oder [F8] storniert werden. Jede Buchung muss einzeln storniert werden, eine Sammelstornierung ist nicht möglich. Stornierte Buchungen bleiben erhalten – sie sind entsprechend gekennzeichnet und können in der Buchungsmaske und in Auswertungen optional angezeigt werden.

Soll - Haben Wechsel - Ein Wechsel zwischen Soll und Haben erfolgt über  oder [F11] im aktuellen Buchungssatz. Um die Funktion zu nutzen, muss zumindest der Betrag vorhanden sein.

Konfiguration - Über  oder [Alt] + [1] können Sie die Buchungsmaske konfigurieren (siehe Kapitel 5.1.11 *Buchungsmaske* auf Seite 264).

Weitere Beschreibungen zu den Funktionen im Menü finden Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch wieder.


Je nach Bedarf und Buchungssicherheit bei unterschiedlichsten Geschäftsvorfällen können Sie in der Funktionsleiste der Buchungsmaske zwischen drei Arten der Buchungserfassung wählen:

- [Einfachbeleg](#)
- [Sammelbeleg](#)
- [Belegart](#)

Visuelle Informationen aus den gelisteten Dialogbuchungen:

- **Lila:** Ein Sammelkonto Debitoren/Kreditoren wurde bebucht.
- **Blau:** Ein Steuerkonto wurde bebucht.
- **Grün:** Ein Skontokonto wurde bebucht.
- Ein **X** in der Spalte "TX" weist auf einen Memotext für diesen Buchungssatz hin.

Dialogbuchen - Einstellungen und Zusatzfunktionen

Im Dialogbuchen unter  "Einstellungen Zusatzfunktionen / " ergeben sich diverse Möglichkeiten um direkt in andere Funktionen zu wechseln.

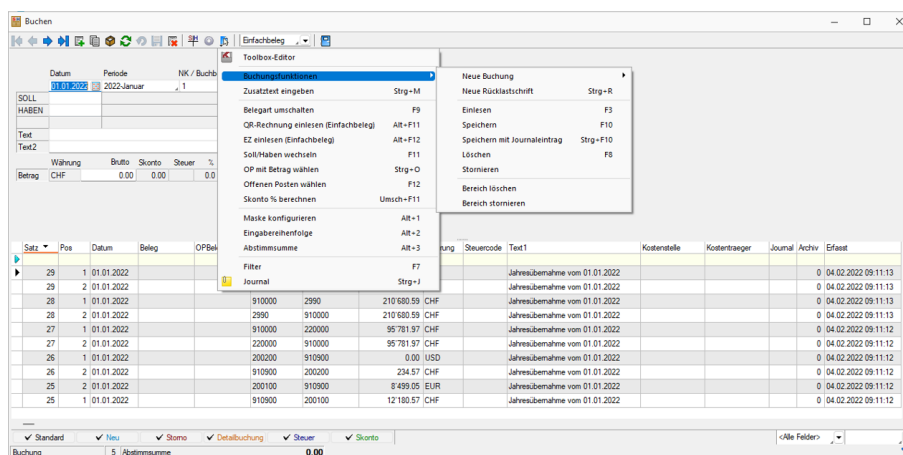

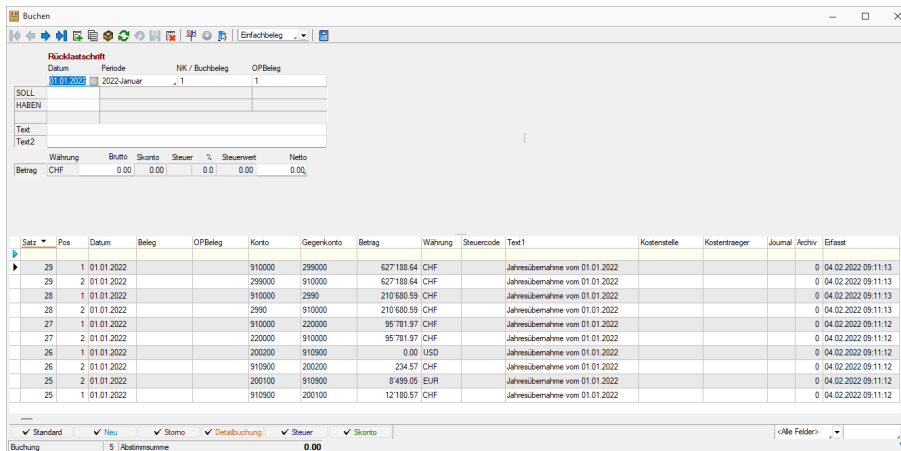


Abbildung 3.181: Einstellungen und Zusatzfunktionen

Rücklastschrift (Vereinfachung der Funktion)

Im "Dialogbuchen" gibt es unter "Zusatzfunktionen"  "Buchungsfunktionen / Neue Rücklastschrift" für die Buchung einen Modus "Rücklastschrift".



Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Konto	Gegenkonto	Betrag	Währung	Steuercode	Text1	Kostenstelle	Kostenträger	Journal	Archiv	Erfasst
29	1	01.01.2022			910000	299000	627'188.64	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022			0	04.02.2022	09:11:13
29	2	01.01.2022			299000	910000	627'188.64	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022			0	04.02.2022	09:11:13
28	1	01.01.2022			910000	2990	210'680.59	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022			0	04.02.2022	09:11:13
28	2	01.01.2022			2990	910000	210'680.59	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022			0	04.02.2022	09:11:13
27	1	01.01.2022			910000	220000	95'781.97	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022			0	04.02.2022	09:11:12
27	2	01.01.2022			220000	910000	95'781.97	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022			0	04.02.2022	09:11:12
26	1	01.01.2022			200000	910900	0.00	USD		Jahresübernahme vom 01.01.2022			0	04.02.2022	09:11:12
26	2	01.01.2022			910900	200000	234.57	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022			0	04.02.2022	09:11:12
25	2	01.01.2022			200100	910900	8'499.05	EUR		Jahresübernahme vom 01.01.2022			0	04.02.2022	09:11:12
25	1	01.01.2022			910900	200100	12'180.57	CHF		Jahresübernahme vom 01.01.2022			0	04.02.2022	09:11:12

Abbildung 3.182: Dialogbuchen Rücklastschrift

Damit werden die Möglichkeiten der "Rücklastschrift" bereitgestellt, aus der Bankbuchung erledigte Posten zu öffnen und die Gebühren der Bankbuchung als Forderung zur Rechnung hinzuzurechnen. Die OP-Auswahl erfolgt über das Feld "OPBeleg" oder später über einen Folgedialog. Als Gebührenumbuchungskonto werden nur noch Sachkonten zugelassen. Für die Sammelbuchung der Gebühren einer Rücklastschrift gibt es einen neuen QuelleDetail-Eintrag "RD". Zur Vereinfachung des Regelwerks für Rücklastschriften wurde die Gebühren- und Zeitgrenze ausgebaut, die Begrenzungen entfallen.

Zudem steht die Funktionalität "Forderungsbuchung aus Rücklastschrift buchen" in der Buchungsmaskenkonfiguration *nicht mehr zur Verfügung*. Um die Zahlsperrung für die wieder offenen RE-OPs zu setzen, bietet der neu gestaltete Dialog für "Rücklastschriften" die Funktionalität "Zahlsperrung für neue Forderung setzen" an.

Überzahlung Offene Posten - In der Verwaltung der *Offenen Posten* besteht die Möglichkeit, bei Überzahlungen OPs mit negativen Restforderungen zu erstellen. Werden mehrere *Offene Posten* mit einer Sammelzahlung überzahlt, können Sie nun über den OP-Ausgleichsdialog einzelne Forderungen als Gutschrift übernehmen. Diese Option steht Ihnen ab Version 21.1.0 sowohl über die OP-Verwaltung im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN und dem SELECTLINE AUFTRAG zur Verfügung als auch über die manuelle Erfassung im Dialogbuchen.

Weitere Informationen zum Thema Buchen:

- [Einstellungen für die Buchungsmaske](#)
- [Buchungen bearbeiten](#)
- [Funktionalität in Tabellen](#)
- [Buchungshilfe mittels Ansicht](#)
- [Buchen mit Fremdwährung](#)

Einfachbeleg

Im *Buchungssatz* kann jeweils nur ein Konto im Soll und ein Konto im Haben bebucht werden. Weitere Buchungspositionen entstehen automatisch beim Buchen mit Steuercode gegen das Steuerkonto (aus den Steuerschlüsseldetails), beim Bebuchen eines Personenkontos gegen das entsprechende Sammelkonto (aus den Automatikkonten) und beim Buchen mit Skonto gegen das Skontokonto (aus den Steuerschlüsseldetails oder bei steuerfreier Buchung aus den Automatikkonten).

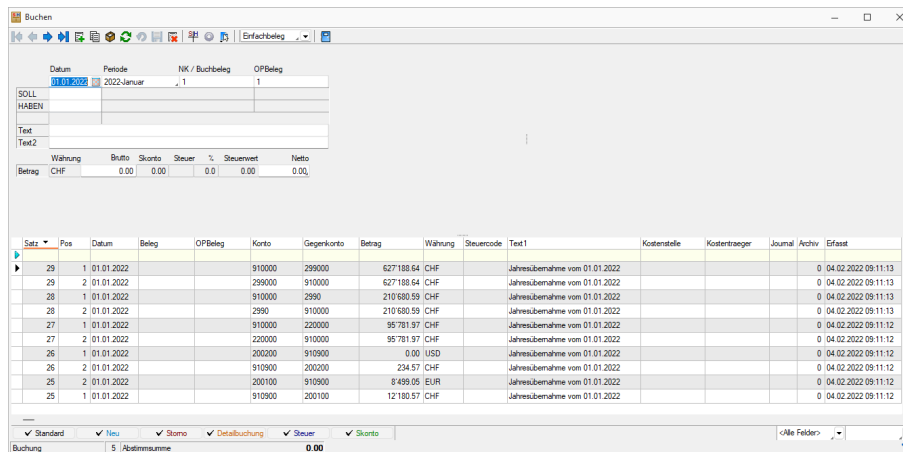


Abbildung 3.183: Dialogbuchen

Datum - Das Buchdatum kann sowohl auf zurückliegende als auch auf zukünftige Monate datiert werden. Es muss lediglich im aktiven Geschäftsjahr liegen. Die Eingabe des Datums können Sie auf ein Minimum reduzieren. Wollen Sie für das aktuelle Datum buchen, genügt eine Bestätigung mit der [Leertaste]. Soll die Buchung im angegebenen Monat erfolgen, brauchen Sie nur den Tag einzugeben.

Periode - Buchungen werden nach Perioden zusammengefasst. Sie können in eine vom Buchdatum abweichende Periode buchen. Man kann [Perioden abschliessen](#), um einen bestimmten Buchungsstand festzuschreiben. Buchungen mit einem zurückliegendem Belegdatum bzw. für einen früheren Zeitraum fließen dann nicht in die bereits festgeschriebene Periode ein. Sie haben die Sicherheit, dass sich bereits ausgegeben Auswertungen, z.B. die Umsatzsteuer-Voranmeldung, auf Grund von Nachbuchungen keine Änderungen ergeben.

NK / Buchbeleg - Die Belegnummern können Sie manuell eingeben oder aus den [Nummernkreisen](#) bilden lassen.

OPBeleg - Standardmässig wird die Belegnummer als OPBeleg übernommen. Sie kann aber durch die tatsächliche, abweichende Original-OP-Belegnummer ersetzt werden. Anhand der OP-Belegnummer erfolgt später der Ausgleich der "Offenen Posten".


Soll Haben - Die Kontonummer kann frei eingetragen oder aus der Liste der Konten ausgewählt werden. Automatisch werden daneben die Konto-Bezeichnung und der aktuelle Saldo des gewählten Kontos angezeigt. Im Einfachbeleg wird auf logische Kombination der Konten geprüft, d.h. es sind nicht alle Kontenkombinationen zulässig, z.B. können Sie nicht zwei steuerrelevante Konten gegeneinander buchen.

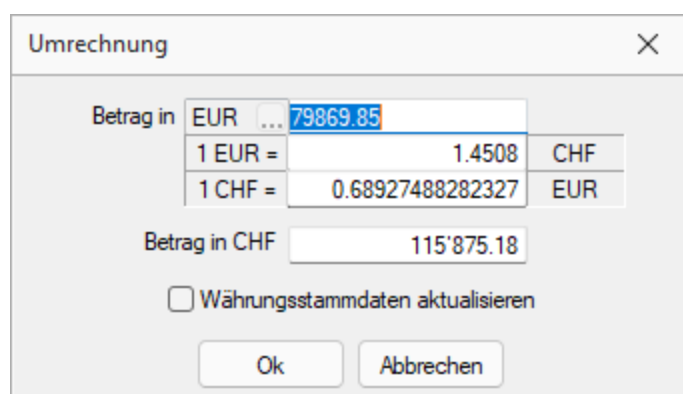
KLNr - Wird asynchron gearbeitet, d.h. die Kunden/Lieferanten-Nummer ist nicht gleich dem Personenkonto, steht Ihnen zusätzlich nach der Eingabe eines Personenkontos das Feld "Kunde" bzw. "Lieferant" zur Verfügung. Hier wählen Sie den Kunden bzw. Lieferanten aus den "Offene Posten / Personendaten / Debitoren bzw. Kreditoren" aus, für den ein OP erzeugt werden soll. Es stehen Ihnen nur die Kunden bzw. Lieferanten zur Verfügung, die in den "Stammdaten" das angegebene Fibukonto hinterlegt haben (siehe Kapitel 8.1.1 *Debitoren / Kreditoren* auf Seite 326).

Text - Sie können zweimal bis zu 80 Zeichen Text erfassen. Aus den "Stammdaten" der Buchungstexte erhalten Sie durch Eingabe eines Buchungstextschlüssels in das erste Textfeld den hinterlegten Buchungstext. Solange die erste Buchungstextzeile leer ist, wird sie nach dem Einfügen eines Kontos mit dem, im Feld "Autotext" der Kontenstammdaten hinterlegten, Text gefüllt.

Währung - Aus den "Währungsstammdaten" können Sie die zu buchende Währung auswählen (siehe Kapitel 4.4.8 *Währungen* auf Seite 219). Standardmässig wird die *Mandantenwährung* vorgeschlagen. Wird ein Fremdwährungskonto angesprochen, wird die Währung automatisch entsprechend umgestellt.

Brutto - Wird der Bruttobetrag eingegeben, errechnet sich der Steuerwert, insofern ein Steuercode angegeben wurde, und der Nettowert automatisch. Wird der Betrag negativ eingegeben, erfolgt ein Wechsel der Konten in Soll und Haben.

Klicken Sie in den Betrag es erscheint der Schalter , dieser öffnet die Maske "Umrechnung" zur Fremdwährungsumrechnung. Über diesen Weg können Sie Kursänderungen übernehmen und somit einen vollständigen OP-Ausgleich von Fremdwährungsbelegen gewährleisten.



Umrechnung		
Betrag in	EUR	79869.85
1 EUR =		1.4508 CHF
1 CHF =	0.68927488282327	EUR
Betrag in CHF		115'875.18
<input type="checkbox"/> Währungsstammdaten aktualisieren		
Ok		Abbrechen

Abbildung 3.184: Fremdwährung anpassen

Geben Sie die Währung und den Fremdwährungsbetrag an. Anhand der Einträge in der Währungstabelle zieht das Programm den zum Belegdatum gültigen Kurs und berechnet den entsprechenden Wert in der Mandantenwährung. Sie können an dieser Stelle auch den Kurs anpassen und optional in die Währungstabelle übernehmen. Dabei wird das Belegdatum als Datum für den Tageskurs verwendet. Ist Ihnen der Kurs nicht bekannt, Ihnen liegt aber der Betrag in der Mandantenwährung vor, berechnet das Programm anhand des FW-Werts und des z.B. EUR-Werts den passenden Kurs.

Skonto - Das Eingabefeld ist nur aktiv, wenn ein Finanzkonto im Buchungssatz enthalten ist. Der Skontobetrag ist grundsätzlich positiv einzugeben.

Steuer - Wurde ein Konto vom Typ Umsatzsteuer oder Vorsteuer eingegeben, ist das Feld aktiv und ein Steuerschlüssel kann eingetragen werden. Ist dem Konto schon ein Steuerschlüssel zugeordnet, wird dieser automatisch vorgeschlagen. Haben Sie im Sachkonto die Einstellung **Steuercode feststellen** aktiviert, kann der Steuerschlüssel beim Buchen nicht geändert werden (siehe Kapitel 4.1 *Konten* auf Seite 180). Der Steuerbetrag wird entsprechend des Steuercodes ermittelt und automatisch auf das Steuerkonto gebucht (siehe Kapitel 4.4.1 *Steuerschlüssel* auf Seite 204).

Steuerprozent - Steuerwert - Die Felder "Steuerprozent" und "Steuerwert" sind aktiv, wenn in den Stammdaten der Steuerschlüssel die Option **Steuerbetrag änderbar** gesetzt ist. Wenn Sie den Steuerprozentsatz oder den -wert ändern, wird automatisch der Nettobetrag und der Prozentsatz bzw. Steuerbetrag angepasst.

 *Obwohl dies möglich ist, empfehlen wir für abweichende Steuersätze immer neue Steuerschlüssel und separate Steuerkonten einzurichten.*

Netto - Wenn Sie den Nettobetrag ändern, werden die Felder "Brutto" und "Steuerwert" neu berechnet.

Abstimmsumme in der Statuszeile - Mit Klick auf das Feld **Abstimmsumme** erhalten Sie eine Maske, in der Sie eine Abstimmsumme vorgeben können. Die folgenden Buchungsbeträge werden gegen diese Vorgabe saldiert.

Beispiel

Vorgabe des Saldo's eines Kontoauszuges als Abstimmsumme. Ist nach Buchung aller Bankbewegungen die Abstimmsumme gleich Null, wurde korrekt gebucht.

Sammelbeleg

Wenn es zweckmässig ist, für eine Buchung nicht nur auf zwei direkt zu bebuchende Konten beschränkt zu sein, wählen Sie unter "Buchen / Dialoguchen" oder "Buchen / Stapelbuchen (Positionen)" die Belegart "Sammelbeleg", d.h. für Splittbuchungen wählen Sie die Belegart "Sammelbeleg".

Es gilt folgendes zu beachten:

- Es können beliebig viele Konten im Soll oder Haben gebucht werden.
- Es sind alle Kontenkombinationen zulässig.
- Die Skontikonten sind direkt zu bebuchen.

Da Sie beliebig viele Konten im Soll und im Haben erfassen können, müssen alle erfassten einzelnen Buchungspositionen bis zum Abschluss des Buchungssatzes gesammelt werden. Um diesen Sammelbereich ist der obere Eingabebereich der Buchungsmaske erweitert. Mit einem Doppelklick können Sie die einzelnen Positionen wieder zur Bearbeitung in den Eingabebereich holen.

Saldo - Im Sammelbeleg wird zusätzlich der Saldo der jeweiligen Buchung mitgeführt und nach jeder Splittposition aktualisiert. Erst wenn der Saldo aller Einzelbuchungen Null ist, kann der Sammelbeleg verbucht werden.

Skonto - Es fehlt das Feld **Skonto** – Skonto muss in einer separaten Buchungsposition erfasst werden.

Buchen - Ob das eingegebene Konto im Soll oder im Haben bebucht wird, entscheidet sich erst mit der Betragseingabe. Wird der Wert positiv erfasst, wird für das Konto die Buchrichtung Soll eingestellt. Bei negativer Eingabe erfolgt die Buchung im Haben.

i *Neue Sammelpositionen fügen Sie entweder über den Schalter **Neu** hinzu bzw. speichern die aktuelle über **Speichern...** ab oder Sie bestätigen die erfasste Position mit [Enter] bzw. [F10]. Einzelne Positionen können über **Verwerfen** gelöscht werden.*

Abbildung 3.185: Sammelbeleg

Sammelbuchungen erhalten in der Buchungstabelle in der Spalte **Gegenkonto** den Eintrag "diverse".

Belegart

Über Belegart buchen Sie unter *Buchen / Dialogbuchen* oder *Buchen / Stapelbuchen (Positionen)* mit den vordefinierten und selbst angelegten Geschäftsvorfällen aus den "Stammdaten" (siehe Kapitel 4.4.6 *Geschäftsvorfälle* auf Seite 216). Gerade, wenn Sie kein versierter Buchhalter sind und die Buchungstätigkeit nur ein geringer Teil Ihres Aufgabenspektrums darstellt, sollten Sie von der Möglichkeit Gebrauch machen, einmal für richtig Befundenes immer erneut zu benutzen.

Es gilt folgendes zu beachten:

- Es sind jeweils die Kontenkombinationen zulässig, die unter "Stammdaten / Konstanten / Geschäftsvorfälle" je Fall festgelegt sind.
- Indirekt bebucht werden nur die Steuer- und Sammelkonten.
- Für das Erfassen von Skonto ist eine Splittbuchung, Belegart SH – Habensplitt oder SS – Sollsplitt, vorzunehmen.
- Splittbuchungen können nur in eine Richtung erfolgen, d.h. wurde zuerst der Sollwert erfasst, kann nur die Habenseite auf mehrere Positionen aufgeteilt werden und umgekehrt.

Abbildung 3.186: Belegart

Beim Erfassen der einzelnen Buchungen muss nicht mehr über Soll und Haben entschieden werden. Da je Geschäftsvorfall festgelegt ist, wie die Konten zu bebuchen sind, ist auch nur die jeweils relevante Buchungsseite für die Eingabe aktiv.

i Das bedeutet gleichzeitig, es gibt keinen Grund einen negativen Betrag einzugeben (ein Betrag mit vorangestelltem Minus wird ohne Vorzeichen gebucht).

Buchbeleg - Die Belegnummern können Sie manuell eingeben oder aus den Nummernkreisen bilden lassen (siehe Kapitel 4.4.9 *Nummernkreise* auf Seite 221). Der Buchbeleg bildet gleichzeitig auch den OPBeleg.

Geschäftsvorfall - Im obersten Auswahlfeld geben Sie den zu buchenden Geschäftsvorfall an.

Betragseingabe - Für die Eingabe des Betrags wird festgelegt, ob diese Brutto, Netto oder steuerfrei erfolgt. Das Programm berechnet dann automatisch anhand des Steuerschlüssels den Steuerbetrag. Die Angabe wird automatisch aus dem gewählten Geschäftsvorfall vorgeschlagen.

Steuersumme - Die Eingabe der Gesamt-Steuersumme eines Belegs dient bei Splittbuchungen, die mehrfach Steuern enthalten, der Abstimmung des ermittelten Steuerbetrag's mit der eingetragenen Steuersumme. In der Statusleiste des Eingabebereichs wird Ihnen die Differenz zwischen der Steuersumme und dem bereits gebuchten Steuerbetrag angezeigt.

5.1.3 Stapelbuchen

Zuerst wird der *Buchungstapel* angelegt. Sie können monatlich **wiederkehrende**, **transitorische**, **individuelle** oder **einmalige** Buchungen im Stapel erfassen und bereithalten.

Abbildung 3.187: Stapelbuchen

Stapel - Bei der Anlage eines neuen Datensatzes wird eine numerische Stapelnummer vergeben.

Bezeichnung - Sie können monatlich **wiederkehrende**, **transitorische** oder **einmalige** Buchungen im Stapel erfassen und bereithalten.

Verarbeitung

Einmalige Verarbeitung - Der Stapel wird nach dem Verarbeiten der Positionen automatisch gelöscht.

Wiederkehrende Verarbeitung - Einen so geschlüsselten Stapel können Sie wiederholt verarbeiten. Der Datensatz bleibt mit allen Positionen auch nach der Verbuchung bestehen.

Transitorische Buchung - Um die periodengerechte Abgrenzung (RAP) von Positionen zu vereinfachen, können Sie hierfür einen entsprechenden Stapel anlegen. Wird der Stapel zum ersten Mal verarbeitet, erfolgt die Buchung der hinterlegten aktiven und passiven Rechnungsabgrenzungen (Neutralisierung Aufwand bzw. Ertrag im aktuellen Jahr) zum letzten Tag des Geschäftsjahres.

Bei der zweiten Verarbeitung des Stapels im Folgejahr werden die Beträge getauscht, so dass eine Rückbuchung der Aufwendungen und Erträge erfolgt und die RAP zum ersten Stichtag des neuen Wirtschaftsjahres aufgelöst werden.

Der transitorische Stapel ist eine Abwandlung der wiederkehrenden Verarbeitung. Nach der zweiten Verbuchung erfolgt eine Abfrage, ob der Stapel gelöscht werden soll. Behalten Sie ihn bei, werden bei jeder weiteren Verarbeitung wieder die Beträge getauscht.

Existieren beim Jahreswechsel noch transitorische Stapel, erhalten Sie eine entsprechende Meldung.

Individuelle Buchung - Um Buchungstapel mit einem Verarbeitungslauf gleichzeitig in mehreren Buchungsperioden verarbeiten zu lassen, benutzen Sie die Variante "*Individual*". Wie bei den Auswertungen kann nun ein Zeitraum von - bis gewählt werden, für welchen die Buchungen aus dem Stapel angelegt werden.

Mit dem Verarbeitungstyp "*individual*" können Stapel somit periodenbezogen verarbeitet werden. Unter "*Belegdatum korrigieren*" ist der Monat ausgegraut, da der Monat anhand der eingestellten Periode in die Buchung übernommen wird. Individuelle Stapel können beliebig oft verarbeitet werden.


Belegdatum korrigieren

Wiederkehrende Buchungen können Sie im Stapel erfassen und beliebig oft verarbeiten lassen.

Das Belegdatum in wiederkehrenden Buchungen wird nach der Vorgabe unter "*Belegdatum korrigieren*" beim Verarbeiten aktualisiert. Aus dem hier angegebenen Datum wird der jeweils aktivierte Anteil in die Stapelpositionen übernommen.

Nummernkreis - Ist ein Nummernkreis in den Stapeloptionen gewählt, werden beim Verarbeiten dieses Stapels alle Belegnummern der Buchungen aus dem Nummernkreis gebildet. Manuell erfasste Belegnummern werden dabei überschrieben. Wird für den OP-Beleg eine andere Belegnummer gewählt, wird der Nummernkreis ausschliesslich für den Buchbeleg übernommen.

Vorverarbeiten - Es besteht die Möglichkeit, die Buchungen eines oder mehrerer Stapel Vorverarbeiten zu lassen. Diese Option bietet die komfortable Möglichkeit, die Auswirkungen eventueller Buchungen auf das Betriebsergebnis anzeigen zu lassen. Gerade bei den Entscheidungen zu den Buchungen zum Jahresabschluss können Sie sich so optimal vom Programm unterstützen lassen.

 *Salden, die aus "vorzuverarbeitenden" Stapeln resultieren, sind in der Saldenanzeige beim Stapelbuchen und beim Dialogbuchen enthalten.*

Führende Nullen beibehalten - Standardmässig werden der Kontonummer vorangestellte Nullen abgeschnitten. Mit gesetzter Option bleiben diese jedoch beim Import erhalten.

Beim Verbuchen Text2 automatisch bilden - Ist diese Option gesetzt, wird das Feld Text2 automatisch bei allen Buchungen des Stapels nach folgendem Muster gefüllt:

- Verarbeitung einmalig: *"Stapelverarbeitung einmalig"*
- Verarbeitung wiederkehrend/transitorisch: *"Stapelverarbeitung wiederkehrend (Durchlauf 'Nr.')*".

Sollte Text2 bereits gefüllt sein, bleibt der Originaltext unberührt erhalten.

Ersetzungstexte - Um die Buchungstexte variabel zu halten, können Sie innerhalb der Buchungstexte durch Eingabe der Platzhalter #1 bis #8 Bereiche festlegen, welche beim Verarbeiten des Stapels aktualisiert werden.

Die Platzhalter #1 bis #4 werden automatisch vom Programm erzeugt. Sie haben folgende Bedeutung:

Platzhalter	Funktion	Beispiel
#1	Belegmonat numerisch	3
#2	Belegmonat als Text	März
#3	Belegdatum (TT.MM.JJJJ)	01.07.2016
#4	Systemdatum (TT.MM.JJJJ)	27.07.2016

Die Platzhalter #5 bis #8 können Sie für jeden Buchungsstapel hinterlegen.

Positionen - Sie erfassen die Buchungen in den gleichen Buchungsmasken wie beim [Dialogbuchen](#).

Für die Stapelpositionen steht die zusätzliche Funktion **Buchungen zusammenfassen** zur Verfügung.

Positionen mit identischer Belegnummer und identischem Personenkonto werden zum Sammelbeleg zusammengefasst. Im Unterschied zum **Verdichten** (s.u.) entsteht dabei kein neuer Stapel - der Originalstapel wird verändert.

Import des Buchungsstapels - Wenn der `SELECT LINE AUFTRAG` und das `RECHNUNGSWESEN` mit dem selben Datenbestand arbeiten, ist der Direktexport dem Stapelexport/-import vorzuziehen.

Neben Buchungsstapeln aus dem `SELECTLINE AUFTRAG (*.dat)` können auch Stapel aus Fremdsystemen im `dbf` - oder `txt`-Format importiert werden.

 *Beim Import eines Stapels im Textformat erscheint ein zusätzlicher Dialog Textimport Einstellungen.*

Prüfen - Vor dem Verarbeiten können die Buchungen auf vorhandene Konten, zulässige Kontenkombinationen und SteuerCodes und abgeschlossene Buchungsperioden geprüft werden.

Ggf. erfolgt z.B. die Meldung *"Es existieren Buchungen in bereits abgeschlossen Perioden! Die Werte werden automatisch auf April 2016 angepasst!"*

Beim Verarbeiten selbst erfolgt kein Hinweis mehr.

Verarbeiten - Zu gegebenem Zeitpunkt werden über das **Verarbeiten** aus den Positionen des Stapels gebuchte Buchungssätze. Sie sind damit in die Dialogbuchungen übernommen.

Verdichten - Buchungspositionen mit identischer Belegnummer und identischem Personenkonto werden zum Sammelbeleg zusammengefasst. Es entsteht ein neuer Stapel mit der Bezeichnung z.B. *"Verdichtet von 1"*.

Struktur des txt-Formats

Die Felder müssen durch Semikolon (;) getrennt sein, auch wenn sie nicht verwendet werden.

Alle Texte im ANSI-Format.

	Feld	max. Länge	Bemerkung
1	Belegdatum	8	Format: JJJJMMTT
2	Belegnummer	20	
3	Erfassungsdatum	8	Format: JJJJMMTT
4	Sollkonto	15	
5	Habenkonto	15	
6	Belegtext	40	Buchungstext
7	Betrag	15	Dezimaltrennung mit Komma oder Punkt
8	Kostenstelle	15	
9	KL-Nummer	13	Kunden-/Lieferantennr. bei OP-Buchungen
10	Steuerschlüssel	2	mit oder ohne führende Leerzeichen
11	Skontobetrag	15	Dezimaltrennung mit Komma oder Punkt
12	Währung	3	
13	Sammel	5	Sammelbuchungsnummer
14	Zahlungsziel	3	in Tagen
15	Skonto-Zahlungsziel	3	in Tagen
16	Skontoprozent	5	Dezimaltrennung mit Komma oder Punkt
17	Kostenträger	15	
18	Text2	40	Buchungstext 2
19	OPBeleg	20	2. Belegnummer
20	Leistungsdatum	8	Leistungsdatum

Ist das Feld WAEHRUNG leer, so wird die im Mandanten eingestellte Leitwährung verwendet.

Das Feld *SAMMEL* wird zur Erstellung von Sammelbuchungssätzen verwendet. Dabei werden alle aufeinanderfolgenden Buchungssätze mit der gleichen, von Null verschiedenen Nummer zu einem Sammelbeleg zusammengefasst. Der Wert des Feldes *Habenkonto* wird in diesem Fall ignoriert.

Journaleinträge im Stapelbuchen - Analog der Funktionalität im Dialogbuchen können Sie auch *im Stapelbuchen Journaleinträge anlegen* und diese mit dem Buchungssatz verknüpfen. Das Kontextmenü wurde hierfür um den Punkt *"Journal"* erweitert. Beim Verbuchen des Stapels werden

Abbildung 3.189: Buchungstapel

Datum	Periode	NK / Buchbeleg	OPBeleg
01.01.2021	2021-Januar	1	1

Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuervert	Netto
CHF	0.00	0.00	0.0	0.00	0.00	0.00

Jui	Satz	Pos	Datum	Beleg	Text1	Text2	Betrag	Konto	GKonto	Kosteni

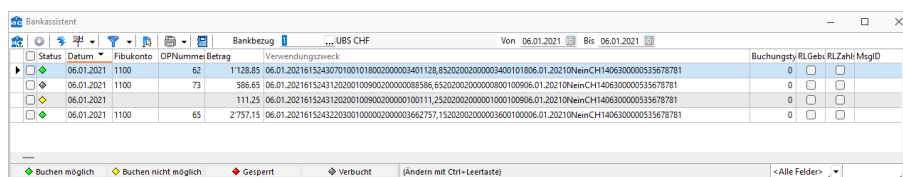
Abbildung 3.190: Buchungstapel Positionen

Weitere Informationen zum Thema Buchen

- [Einstellungen für die Buchungsmaske](#)
- [Buchungen bearbeiten](#)
- [Funktionalität in Tabellen](#)
- [Buchungshilfe mittels Ansicht](#)

5.1.4 Bankassistent

Der "Bankassistent" bietet die Unterstützung beim "Kontieren" und "Verbuchen" elektronischer Kontoauszüge und das Verarbeiten von VESR-Zahlungen und LSV+-Rückmeldungen. Letztere Funktionalitäten stehen ab der Skalierung Standard im SELECTLINE AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN OFFENE POSTEN zur Verfügung.



Status	Datum	Fibukonto	OPNummer	Betrag	Verwendungszweck	Buchungstyp	RI	Geb.	RL	Zahl	MggID
1	06.01.2021	1100	62	1'128.85	06.01.202161524307010010180020000003401128.85202002000003400101806.01.20210NeinCH1406300000535678781	0					
2	06.01.2021	1100	73	586.65	06.01.2021615243120200100900200000088586.65202002000000800100906.01.20210NeinCH1406300000535678781	0					
3	06.01.2021			111.25	06.01.2021615243120200100900200000100111.25202002000001000100906.01.20210NeinCH1406300000535678781	0					
4	06.01.2021	1100	65	2'757.15	06.01.2021615243203001000002000003662757.15202002000003600100006.01.20210NeinCH1406300000535678781	0					

Abbildung 3.191: Bankassistent

Wenn alle "Kontobewegungen" eindeutig zugeordnet werden konnten (automatisch oder manuell) und somit Alle mit "Buchen möglich" gekennzeichnet sind, lassen sich über "Verbuchen" die entsprechenden Buchungen erzeugen.

Die Daten der Quell-Kontoauszugsdatei werden mit dem Einlesen, komplett oder ab einem bestimmten Datum, in die KAUSZUG-Tabelle übertragen. Mit dem Einlesen werden die Positionen einer Zuordnungsroutine - Zuordnung zu Fibukonto und OPs - unterzogen und je nach Erfolg gekennzeichnet. Die Zuordnungsergebnisse können je Position kontrolliert und manuell bearbeitet werden. Da mit dem manuellen Zuordnen die so genannten Suchtexte ständig erweitert werden können, verbessert sich die "Trefferquote" automatisch mit jedem neuen Einlesen eines Kontoauszugs.

Der "Bankassistent" lernt mit Ihren Eingaben stets dazu, womit sich die Trefferquote beim Einlesen eines Kontoauszugs ständig verbessert und sich der Zeitaufwand für das manuelle Nachbearbeiten der Positionen immer mehr verringert.







Im RECHNUNGSWESEN gelangen Sie über den Menüpunkt "Buchen / Bankassistent" und im AUFTRAG über "Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent" in die entsprechende Erfassungsmaske.

In den "Mandanteneinstellungen" Seite "Bankassistent" erfassen Sie wichtige Vorgabewerte, wie z.B. für zusätzlich anzuzeigende Felder und das Generieren der Buchungstexte.

i Damit der "Bankassistent" Posten als Fremdwährungspositionen erkennt, muss der entsprechende Kontoauszug in einen Bankbezug eingelesen werden, der mit der betreffenden Währung geschlüsselt ist. Dabei ist es egal, welche Währung im Kontoauszug selbst hinterlegt war. Alle eingelesenen Posten werden als Fremdwährung interpretiert.

Es können dann auch nur "Offene Posten" zugeordnet werden, die als OPWährung den Währungscode des Bankbezuges besitzen.

Kopfbereich mit folgenden Funktionen:

-  [Kontoauszug einlesen](#)
-  [Kontoauszug online abholen](#)
-  [Position manuell bearbeiten](#)
-  Kontoauszug verarbeiten
-  [aktuelle / alle Positionen verbuchen](#)
-  Einstellungen
 - [Allgemein...](#)
 - [Suchtexte...](#)
 - [Kennzeichen...](#)
 - [Positionen löschen...](#)

Bankbezug - wirkt als Filter auf den Tabellenbereich.

Von - Bis - Datumsbereich - wirkt als Filter auf den Tabellenbereich.

Tabellenbereich - Listet standardmässig alle aus den Quell-Kontoauszugsdateien in die KAUSZUG-Datei eingelesenen, nicht verbuchten Datensätze getrennt nach "Bankbezug" im ausgewählten Zeitraum.



Alle Kontoauszugspositionen sind durch einen konkreten Status gekennzeichnet:

-  **Buchen möglich**
-  **Buchen nicht möglich**
-  **Gesperrt**
-  **Verbucht**

Über die **Status-Filter-Schalter** in der Statuszeile am unteren Maskenrand können Sie die Anzeige der Positionen entsprechend filtern, ebenso über die Auswahl einer anderen Bank oder eines anderen Zeitbereichs.

Der "Status-Schalter" ist aktiv, wenn dieser blau unterlegt ist. Alle Positionen, die diesem Status entsprechen, werden mit aufgelistet.

Der angezeigte Status kann mit einigen Ausnahmen über die Tastenkombination [Ctrl] + Leertaste geändert werden.

Der Status  **Buchen möglich** kann nur über "Kontoauszug verarbeiten" oder "Position manuell bearbeiten" gesetzt werden, der Status  **Verbucht** kann nicht verändert werden.

Doppelklick auf eine Position oder  öffnet die Maske [Vorgang manuell](#).

5.1.5 Periodenabschluss

Buchungen werden standardmässig in Abhängigkeit vom Belegdatum in die *passende* Periode (Monat) eingeordnet (Vorschlagswert in der Buchungsmaske). Die Periode kann frei gewählt werden, solange sie noch nicht über "*Buchen / Periodenabschluss*" abgeschlossen wurde. Um zu verhindern, dass z.B. nach Abgabe der Mehrwertsteuer-Voranmeldung noch steuerrelevante Buchungen für die gemeldete Periode erfasst werden, wird diese Periode abgeschlossen.

Abbildung 3.192: Periodenabschluss

Um zu verhindern, dass nach Abgabe der Mehrwertsteuervoranmeldung Buchungen für die gemeldete Periode erfasst werden, wird diese Periode abgeschlossen. (Es ist auch möglich, immer nur am Quartalsende den Periodenabschluss durchzuführen.) Buchungen mit Belegdatum in einer abgeschlossenen Periode werden mit korrektem Belegdatum erfasst, aber auf Nachfrage bzw. automatisch der nächsten freien Periode zugeordnet. In Auswertungen nach dem Belegdatum sind die Buchungen im Monat des Belegdatum enthalten - in Auswertungen nach Periode ggf. in der vom Belegmonat abweichenden Periode.

Rücknahme - Bei Bedarf kann ein "*Periodenabschluss*" zurückgenommen werden. Dazu wird der Abschluss auf einen zurückliegenden Monat oder auf "*keinen*" gesetzt. Die Periode ist somit wieder freigegeben und kann normal bebucht werden.

Buchungen in abgeschlossenen Perioden - Sie können optional festlegen, ob Sie beim Buchen in einen gesperrten Monat einen Hinweis erhalten wollen *vor dem Verschieben nachfragen* und dann die Möglichkeit haben den Buchungssatz anzupassen, oder ob automatisch ohne Nachfrage in die nächste freie Periode gebucht werden soll. Im zweiten Fall wird das Feld "*Periode*" vom Programm angepasst und abgespeichert.

i Auch der Direktexport aus dem SELECTLINE AUFTRAG oder dem SELECTLINE KASSABUCH, Verbuchungen aus dem Zahlungslauf, "Bankassistenten" und "Stapelbuchen" berücksichtigen diese Einstellung.

Kopplung - Exklusivität - Es wird empfohlen das Setzen des Periodenabschlusses exklusiv vorzunehmen, um zu verhindern, dass z.B. noch Exporte aus dem AUFTRAG in das RECHNUNGSWESEN mit abgeschlossener Periode gelangen. Daher kann vorher auf Exklusivität geprüft werden. D.h. das Programm prüft, ob sich noch andere Nutzer im "Mandanten", sowohl auftrags- als auch rewe-seitig, befinden.

Manuell erfasste Dialogbuchungen mit Belegdatum in einer abgeschlossenen Periode können automatisch oder nach Abfrage in die nächste freie Periode verschoben werden.

Wird in abgeschlossenen und wieder eröffneten Perioden gebucht, wird beim erneuten Periodenabschluss dieser Periode eine Meldung und ggf. ein Protokoll über die erfassten Buchungen ausgegeben.

5.1.6 Eröffnungsbilanz

Für das erste, mit dem SELECTLINE RECHNUNGSWESEN gebuchte, Geschäftsjahr eines "Mandanten" erfassen Sie die Saldovortragsbuchungen der Bilanzkonten über "Buchen / Eröffnungsbilanz" als *Eröffnungsbuchungen*.

Kontonummer	Konto	Bezeichnung	SaldoAlt	SaldoNeu
▶ 1000	1000	Kasse	0.00	0.00
	100000	Kasse St. Gallen	4'117.80	4'117.80
	1001	Kasse Zürich	0.00	0.00
	100100	Kasse Zürich	0.00	0.00
	1010	PC Konto	0.00	0.00
	101000	PC Konto	-135'303.70	-135'303.70
	1020	Bankguthaben	-4'097.75	-4'097.75
	102000	Bank UBS CHF CH99 99999 9254 9999 9999 A	474'755.90	474'755.90
	1021	Bank CS CHF CH99 9999 9999 9999 9999 B	0.00	0.00
	102100	Bank CS CHF CH99 9999 9999 9999 9999 B	0.00	0.00

Abbildung 3.193: Eröffnungsbilanz

Im Tabellenbereich werden Ihnen alle Bilanzkonten aufgelistet. Über die Spalte **SaldoNeu** legen Sie den *Anfangsbestand* des jeweiligen Kontos fest. Haben Sie alle Ihre Eingaben getroffen, verbuchen Sie die Eröffnungssalden über den Schalter **Buchen**. Erst dann werden die entsprechenden Saldovortragsbuchungen zum angegebenen Datum, mit dem hier hinterlegten Beleg und Buchungstext erstellt und können über die Dialogbuchenmaske eingesehen werden.

i Die Angaben können nicht zwischengespeichert werden, d.h. wenn Sie den Dialog schliessen, ohne zu verbuchen, gehen die bereits eingegebenen Salden verloren.

Die Saldenvorträge können beliebig oft angepasst und verbucht werden. Es wird immer die Differenz zwischen **SaldoAlt** (aktueller Eröffnungsbestand) und **SaldoNeu** (neuer Eröffnungsbestand) ermittelt und gebucht. Vor dem Buchen wird geprüft, ob die veränderte Eröffnungsbilanz ausgeglichen ist. Ist dies nicht der Fall, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis. Sie können die Verarbeitung dann abrechnen oder trotzdem fortsetzen, da es durchaus möglich ist, dass die endgültigen Werte erst später feststehen und dann nachgetragen bzw. aktualisiert werden sollen.

Fremdwährung - Die Vortragswerte müssen für alle Währungen einzeln erfasst werden. Die "Kontenliste" ist dann hinsichtlich der betreffenden Fremdwährungskonten eingeschränkt. Neben dem Auswahlfeld der Währung erscheint eine zusätzliche Eingabemöglichkeit für den zu verwendenden Umrechnungskurs. Standardmässig wird der, in den "Stammdaten / Konstanten / Währungen" hinterlegte Kurs, zum gewählten Belegdatum vorgeschlagen (siehe Kapitel 4.4.8 *Währungen* auf Seite 219).

Folgejahre - Der Vortrag in alle folgenden Wirtschaftsjahre erfolgt bei gleichbleibenden Kontenstrukturen mit "Buchen / Jahreswechsel" (siehe Kapitel *Jahreswechsel* auf Seite 12). Bei einem Jahreswechsel mit Saldenübernahme werden die Vortragswerte stets mit den Werten aus dem Vorjahr überschrieben. "Buchen / Eröffnungsbilanz" kann Ihnen dann als übersichtliche Anzeige aller Eröffnungswerte dienen.

Bei veränderten Kontenstrukturen (z.B. durch Wechsel des Vorlagemandanten) in aufeinander folgenden Buchungsjahren können Sie die Vortragswerte allerdings nicht über einen Jahreswechsel übernehmen. Korrigieren Sie in einem solchen Fall die entsprechenden Werte auch in dem Folgejahr über "Buchen / Vortragswerte".

i Die Sammelkonten für Debitoren und Kreditoren werden bei der Prüfung der Eröffnungsbilanz mit herangezogen (sie sind in den Vortragswerten gelistet – aber nicht editierbar). Vorträge für "Offene Posten" erfassen Sie im ersten Fibu-Zeitraum über "Offene Posten / Offene Posten - Vortrag" (siehe Kapitel 8.2.2 *OP Vortrag auf Seite 366*).

Um ein Vorjahresvergleich für ER-Konten zu ermöglichen, nutzen Sie im ersten Buchungsjahr "Stammdaten / Konten / Vorjahreswerte".

Falls das OPOS-Modul eingesetzt und freigeschaltet wurde, werden die Vorträge der Sammelkonti "Debitoren und Kreditoren" für "Offene Posten" nur einmalig im ersten Zeitraum über "Offene Posten / Offene Posten-Vortrag" manuell erfasst.

5.1.7 Valuta-Ausgleich

Sobald Sie Konten mit Fremdwährungen verwalten, wird es notwendig, Währungsdifferenzen aus Kursänderungen zu berücksichtigen.

Abbildung 3.194: Valuta-Ausgleich

Zu einem beliebigen Zeitpunkt – zum Periodenabschluss oder am Ende des Buchungsjahres, können Sie eine Korrektur über *"Buchen / Valuta-Ausgleich"* durchführen, indem Sie für die verwendeten *Währungen* die *Kurse überprüfen*, bei Kursänderungen die Differenzen ermitteln und die Differenzbeträge auf das entsprechende Konto buchen lassen. Es wird der Saldo der *"Mandantenwährung"* zum aktuellen Kurs und die sich ergebende Differenz zum ursprünglichen Saldo der *"Mandantenwährung"* ermittelt.

i Für *Personenkonto* sollte die *Möglichkeit des Valutafolgedialogs nach dem OP-Ausgleich unbedingt bevorzugt werden*.

Valuta-Ausgleich - Parameter

Hier können die *Einstellungen* für die Auswahl der Valuta-Ausgleichsbuchungen vorgenommen werden.

Bewertung

Per - Hier kann der Ausgleichszeitraum gewählt werden.

Datum - Belegdatum des zu bildenden Buchungssatzes für den Valuta-Ausgleich.

Nur ausgeglichene Forderungen/Verbindlichkeiten berücksichtigen (empfohlen)

- Bei *aktivierter Option* werden die *Personenkonto* hinsichtlich ihres OP-Status überprüft. Es werden nur die Konten bzw. es wird nur die Differenz zu/aus ausgeglichenen *Forderungen / Verbindlichkeiten* vorgeschlagen. Das ist die zu bevorzugende Vorgehensweise, denn erst mit dem Ausgleich steht der realisierte Währungskurs fest.
- Bei *deaktivierter Option* werden zur Auswertungsperiode alle Konten auf Differenzen überprüft und entsprechend für Valutaausgleichsbuchungen vorgeschlagen.
- **Wichtig!** Hat man für *offene Forderungen / Verbindlichkeiten* die Valutaausgleichsbuchung generieren lassen und stellt danach die Option um auf **'nur erledigte...'**, dann wird die vorherige Valuta-Ausgleichsbuchung wieder zurückgenommen, d.h. es wird wieder eine Valuta-Ausgleichsbuchung diesmal mit umgekehrten Vorzeichen vorgeschlagen.

Konten

Von - Hier wird die Filterung eingestellt, ab welchem *Fremdwährungskonto* nach Währungsdifferenzen gefiltert werden soll.

Bis - Bis hier hin erfolgt die Filterung nachdem *Fremdwährungskonto* mit Währungsdifferenzen.

Zudem kann per **Checkbox** eingestellt werden nach welchen Konten die Auswahl getroffen wird. Es gibt die Möglichkeit nach **Sachkonten**, **Debitoren** und **Kreditoren** einzeln zu suchen.

Valuten-Liste

Aufgelistet sind alle Konten mit *Fremdwährungssalden*.

Währung	Konto	Bezeichnung	FWSaldo	Umr. in CHF	Saldo (CHF)	Differenz	Diff.-Konto	Kurs	FW-Kurs
USD	102200	Bank USD CH2000254000	-14'711.45	-15'866.30	-14'885.86	-980.44	4906	1.07850	1.07850
EUR	102400	Bank UBS EUR CH99 999	79'869.85	115'875.18	86'564.48	29'310.70	3906	1.45080	1.00000
EUR	110100	Debitoren EUR	15'130.85	21'951.84	19'903.53	2'048.31	3906	1.45080	1.00000
USD	110200	Debitoren USD	50'338.30	54'289.86	46'819.66	7'470.20	3906	1.07850	1.07850
EUR	200100	Kreditoren EUR	-8'499.05	-12'330.42	-12'180.57	-149.85	4906	1.45080	1.00000
USD	200200	Kreditoren USD	0.00	0.00	234.57	-234.57	4906	1.07850	1.07850

Verlust Gewinn <Alle Felder>

Bewertung zum: Gesamtsaldo, Datum: 31.12.2021 Währungsgewinn: 37'464.35 CHF

Abbildung 3.195: Valuta-Ausgleich

Aus der Liste der Konten gelangen Sie bei markiertem Konto über **Kurse** oder Doppelklick in folgendes Fenster.

Umrechnung

Kurs: 1 USD = 1.0785 CHF

Betrag: 0.00 USD, 0.00 CHF

Währungsstammdaten aktualisieren

Ok Abbrechen

Abbildung 3.196: Valuta-Ausgleich

Hier geben Sie ggf. den *Kurs für die Umbewertung* ein. Bei gesetzter Option übernimmt den Kurs auch in die Stammdaten. Wurde der Kurs geändert, erscheint für das selektierte Konto im Listenfeld "Differenz" die ermittelte Differenz. Im Listenfeld "Diff-Konto" ist das Ertrags- oder Auf-

wandskonto einzutragen bzw. das Vorschlagskonto aus den Stammdaten beizubehalten oder ggf. zu ändern.

Beschreibung der Spalten

- Das Feld "FWSaldo" zeigt den aktuellen Saldo zu diesem Konto in der geführten Fremdwährung.
- Die Spalte "Umr.in CHF" zeigt den CHF-Wert nach dem aktuellen Kurs.
- In der Spalte "Saldo (CHF)" wird der CHF-Saldo nach altem Kurs angezeigt.
- Die Differenz wird aus den Feldern "Umr.in CHF" und "Saldo (CHF)" errechnet.
- Im rechten Teil der Tabelle wird Ihnen im Feld "FW-Kurs" der aktuelle CHF-Kurs zu dieser Fremdwährung angezeigt.

Verbuchung Nachdem Sie alle Eintragungen überprüft haben, verbuchen Sie die Währungsgewinne und -verluste für alle oder nur die markierten Positionen auf die Differenzkonten. Das Feld Buchbeleg ist dabei als Pflichtfeld zu betrachten.

Abbildung 3.197: Buchdialog Valuta-Ausgleich

Nummernkreis - Wird hier ein Nummernkreis erfasst, erscheint dieser in der Buchung im Buchbeleg.

Buchbeleg - Wird die Belegnummer des Buchungssatzes.

Text - Wird hier kein individueller Buchungstext erfasst, bleibt die erste Textzeile in der Buchung leer.

Text 2 Wird hier kein Buchungstext erfasst, erscheint in der Buchung in der zweiten Textzeile standardmässig ein Autotext *Valutaausgleich (Währung)*.

Nach der Buchung wird die Saldenliste neu aufgebaut.

Zur *Protokollierung* erhalten Sie eine *Valuta-Ausgleichsliste*.

Valutaausgleich für Sachkonten

Ab Version 21.3 bietet Ihnen das RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit, "*Sachkonten*", bei denen die Option "*Fremdwährung feststellen*" unter "*Stammdaten / Konten / Einstellungen / Fremdwährung*" deaktiviert ist, in der Buchung der Valutakorrekturen auszuschliessen, insofern der Saldo des Kontos in der Mandantenwährung ausgeglichen ist. Dazu wird die bereits bekannte Funktion "*Buchungen ausziffern*" verwendet. Einzelne Buchungen, deren Saldo korrespondierend sind, werden somit miteinander ausgeglichen.

Die Bewertung des Fremdwährungssaldos zum Stichtag wertet Buchungen, die vollständig ausgeziffert sind, nicht erneut aus.

Alternativ kann die Auszifferung bereits mit dem Verbuchen der Valutakorrektur erfolgen. Bei aktivierter Checkbox können die Buchungen, die die Währungsdifferenz ergeben, zusammen mit der Valutaausgleichsbuchung automatisch ausgeziffert werden.

Valuta Ausgleichsbuchung

Wenn im *Dialogbuchen* oder in der *OP-Verwaltung* über "*OP Zahlen*" ein Fremdwährungs-OP ausgeglichen wird, erscheint bei ermittelter Währungsdifferenz ein Folgedialog für eine Valutaausgleichsbuchung, wenn in den "*Mandanteneinstellungen*" der Buchungsmaskenkonfiguration die Option "*Valutaausgleichsbuchung nach OP-Ausgleich*" aktiviert ist.

Datum, Beleg - Vorschlagswerte aus der ursächlichen Zahlung.

Konto, Währung - Nicht änderbar.

Differenzkonto - Vorschlagswert - automatisch entsprechend Kursgewinn oder Kursverlust aus den Währungsstammdaten übernommen.

Buchtext 1/2 - Freie Eingabe bzw. Vorschlagstext "*Valutaausgleich*".

Betrag - Ermittelter Betrag.

5.1.8 Steuerumbuchung

Über die Funktion "Buchen / Steuerumbuchung" haben Sie die Möglichkeit, die *Salden* der automatisch bebuchten Mehrwert- und Vorsteuerkonten am *Quartals- oder Jahresende* auf ein *Gesamtsaldo-Steuerkonto* umzubuchen. Dieser Wert kann weiter auf ein Kreditorkonto (Finanzamt) umgebucht werden. Damit wurde für den Steuerbetrag ein OP erzeugt, der mit in den Zahlungslauf gelangen würde.

The screenshot shows a dialog box titled "Steuerumbuchung" with the following fields and sections:

- Zeitraum:**
 - Von Periode: 2021-Januar
 - Bis Periode: 2021-Dezember
- Umbuchen auf:**
 - Kreditor: [Empty field with dropdown arrow]
- Umbuchen von:**
 - Toolbar: Neu, Bearbeiten, Entfernen, Extras
 - Table with columns: Konto, Bezeichnung, Saldo
- Buchung:**
 - Buchdatum: 31.12.2021
 - Buchungstext: Umbuchung
 - Nummernkreis: [Empty field with dropdown arrow]
 - Buchbeleg: [Empty field]

Buttons at the bottom: Ok, Abbrechen

Abbildung 3.198: Steuerumbuchung

Dafür stehen folgende Eingabemöglichkeiten zur Verfügung:

Zeitraum

Von Periode bis Periode - Geben Sie hier die gemeldeten und umzubuchenden Perioden an.

Umbuchen auf - Umbuchen auf das dafür vorgesehene *Kreditorenkonto* für die *Mehrwertsteuer*.

Umbuchen von - Mit dem Schalter **Neu** können Sie hier die entsprechenden zu entlastenden Vorsteuer- und Mehrwertsteuer-Automatik-Konten *auswählen* und *hinzufügen*, **Bearbeiten** bzw. auch wieder **Entfernen**.

Buchung

- **Buchdatum** - Empfohlen wird hier, den letzten Tag der entsprechenden Periode "Bis" zu verwenden
- **Buchungstext** - Ein von Ihnen gewünschter Text kann hier erfasst werden
- **Nummernkreis** - Wählen Sie hier den entsprechen Nummernkreis aus
- **Buchbeleg** - Hier kann manuell eine Belegnummer oder ein Wert aus den bestehenden Kreisen erfasst bzw. zugewiesen werden.

Der *umzubuchende Betrag* resultiert gemäss dem *Mehrwertsteuer-Abrechnungsformular* aus der Ziffer 399 abzüglich Ziffer 479 und entspricht bei einer Schuld der Ziffer 500 und bei einem Guthaben der Ziffer 510 gegenüber der EIDGENÖSSISCHEN STEUERVERWALTUNG. Weiter sind die umzubuchenden Vorsteuer- und Umsatzsteuer-Beträge auf der darauf folgenden Seite in Form eines Buchungsvorschlages ersichtlich.

Beachten Sie bei einer allfälligen Umbuchung aber mögliche berechnete Felder, wie im Beispiel der Bezugssteuer (Ziffer 380), bei denen keine physische Buchung zu Grunde liegt!

Mit wird die Buchung entsprechend ausgeführt und ist danach im Dialogbuchen als Sammelbuchung ersichtlich.


Diese Buchung können Sie im Bedarfsfall auch löschen und über die Funktion "Steuerumbuchung" nochmals neu generieren.

 *Wenn Sie diese Umbuchungsfunktion nutzen wollen, dann darf der Periodenabschluss erst nach der Umbuchung erfolgen.*

5.1.9 Buchungen bearbeiten

Unabhängig von der Belegart sind alle Buchungsmasken zweigeteilt in einen oberen Eingabebereich und einen unteren Tabellenbereich mit der Liste aller erfassten Buchungssätze.

Mit dem Abschluss einer Buchung wird diese in die Liste übernommen und der Bereich zur Eingabe ist wieder leer.

Über die Funktionsleiste der Buchungsmaske  *Funktionen / Buchungsfunktionen* können gespeicherte Buchungssätze bearbeitet werden:

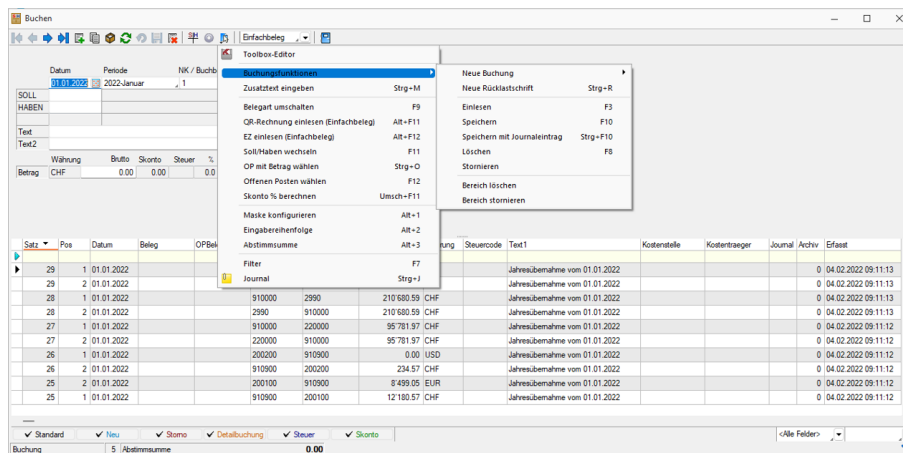





Abbildung 3.199: Buchungsfunktionen

- Will man Eingaben verwerfen, erhält man über *Buchungsfunktionen / Neue Buchung* wieder leere Eingabefelder.
- Mit einem Doppelklick auf einen erfassten Buchungssatz oder über *Buchungsfunktionen / Einlesen* gelangt dieser Satz wieder in den oberen Bereich und kann verändert werden.
- Über  können vorhandene Buchungssätze kopiert werden.
- Über *Buchungsfunktionen / Löschen* wird der markierte Satz storniert.

 *Buchungsfunktionen / Neu Buchung / Valutakorrektur* ermöglicht das Ändern von Valuta-Buchungen, die über den Valuta-Ausgleich generiert wurden und das Erfassen von manuellen Valutaausgleichsbuchungen.

Die Valutakorrektur fordert die Eingabe der von der Leitwährung abweichenden Währung.

 *Buchungsfunktionen / Buchung / Neu Generalumkehr* ermöglicht in Einfachbelegen das manuelle Buchen mit Generalumkehr. Damit kann negativ im Soll bzw. Haben gebucht werden, um z.B. auch bei abgeschlossenen Perioden noch Jahresverkehrszahlen korrigieren zu können.

Eine komfortable Arbeitsweise beim Buchen, insbesondere zu Kontrollzwecken und beim Bearbeiten erfasster Buchungssätze, aber auch zum Erstellen von Ausgleichsbuchungen, bietet sich Ihnen, wenn Sie neben der Buchungsmaske die speziellen [Ansichtsfenster](#) geöffnet haben.

5.1.10 Funktionen der Buchungsmaske

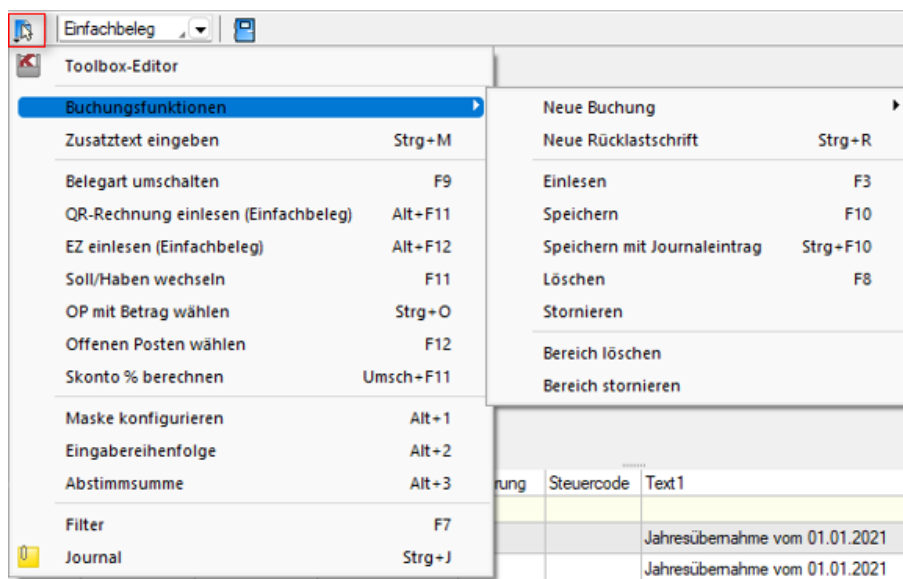





Abbildung 3.200: Funktionen der Buchungsmaske

 Einstellungen und Zusatzfunktionen.

- [Toolboxeditor](#)
- [Buchungsfunktionen](#)
- [Zusatztext](#) eingeben Ctrl+M
- [Belegart](#) umschalten F9
- [QR-Rechnung einlesen](#) Alt+F11
- [EZ einlesen](#)
- [Soll/Haben](#) wechseln F11
- [OP mit Beleg wählen](#) Strg + O
- [Offenen Posten wählen](#) F12
- [Skonto % berechnen](#) Umschalt+F11
- [Maske konfigurieren](#) Alt+1
- [Eingabereihenfolge](#) Alt+2
- [Abstimmsumme](#) Alt+3
- [Neu Verarbeiten](#) Umsch+F9
- [Filter](#) F7
- [Journal](#) Ctrl + F8

5.1.11 Buchungsmaske

Um die Arbeit in der "Dialogbuchungsmaske" zu optimieren, finden Sie über  bzw. [Alt] + [1] oder  "Einstellungen und Zusatzfunktionen / Maske konfigurieren" verschiedene benutzer- und mandantenabhängige Einstellungen.

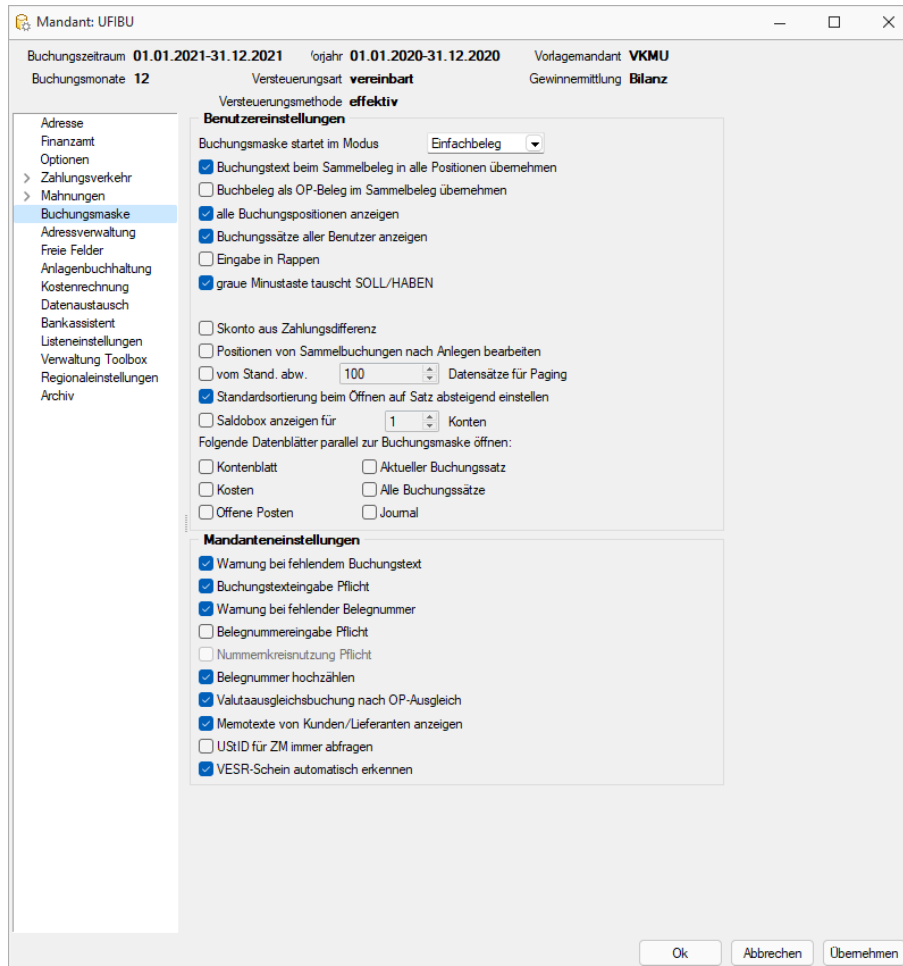


Abbildung 3.201: Buchungsmaske konfigurieren

Benutzer- und Mandanteneinstellungen

Benutzereinstellungen

Für Sammelbelege können sie mit **Buchungstext beim Sammelbeleg in alle Positionen übernehmen** einstellen, ob der Buchungstext je Position erfasst oder für alle Positionen aus dem ersten Posten übernommen werden soll.

Stornierte Buchungssätze können optional über "stornierte Buchungssätze anzeigen" ein- oder ausgeblendet werden. Entscheiden Sie sich für die Anzeige dieser Buchungen, werden sie rot im Tabellenbereich der Buchungsmaske dargestellt. Sie können dann zwar zur Ansicht noch editiert werden, aber eine Bearbeitung ist nicht mehr möglich.

Um auch indirekt gebuchte Positionen (Buchung auf Steuerkonto, Sammelkonto und Skonto) angezeigt zu bekommen, lassen Sie sich über **alle Buchungspositionen anzeigen** alle Buchpositionen anzeigen. Wobei die jeweiligen Positionen farblich gekennzeichnet werden:

- Lila: Zeile für Buchung auf Sammelkonto Debitoren / Kreditoren
- Blau: Zeile für Buchung auf Steuerkonto
- Grün: Zeile für Buchung auf Skontokonto

Der Tabellenbereich der Buchungsmaske kann über **Buchungssätze aller Benutzer anzeigen** so eingeschränkt werden, dass nur die vom angemeldeten Nutzer getätigten Buchungen aufgelistet werden.

Wird der Betrag negativ eingegeben erfolgt automatisch ein Tausch von Soll und Haben. Dies kann auch erreicht werden, indem Sie erst den Betrag eingeben und dann das Betragsfeld über die Minus- bzw. die Plus-taste, je nach gesetzter Option **graue Minustaste tauscht SOLL/HABEN** in den Benutzereinstellungen der Buchungsmaske, im Ziffernblock verlassen.

Bei der Zahlung eines "Offenen Posten" mit Skonto wird bei der Anpassung des Zahlbetrages im Feld "Brutto" automatisch der Skontobetrag neu ermittelt, wenn die Einstellung **Skonto aus Zahlungsdifferenz** gesetzt ist.


Im Normalfall springt das Programm nach der Erfassung einer Sammelposition in die nächste Position bzw. speichert den Buchungssatz ab, wenn der Saldo der Buchung Null ergibt. Über die Option **Positionen von Sammelbuchungen nach Anlegen bearbeiten:** können Sie dies verhindern. D.h. Sie speichern die Position, behalten Sie aber noch im Bearbeitungsmodus. Erst über kann die nächste Sammelposition erfasst werden.

Bei grossen Datenmengen lässt sich über die Einschränkung der Buchungssätze **vom Stand. abw.** die benötigte Zeit zum Dialog öffnen verkürzen, indem die Anzahl der anzuzeigenden Buchungssätze eingeschränkt wird. Mit der Angabe "-1" werden alle Buchungssätze zur Verfügung gestellt.

Mandanteneinstellungen

Um eine möglichst vollständige Erfassung eines Buchungssatzes zu gewährleisten, gibt es die Möglichkeiten die Buchung auf Vorhandensein von Buchungstext und Belegnummer zu prüfen. Ist eines der Felder leer können Sie entweder eine Warnung **Warnung bei fehlendem Buchungstext** vom Programm ausgeben lassen, die Sie auf die fehlende Eingabe hinweist, aber trotzdem einen Abschluss des Buchungssatzes zulässt, oder Sie machen das jeweilige Feld zu einem Pflichtfeld **Buchungstexteingabe Pflicht**, d.h. die Buchung kann nur gespeichert werden wenn das Feld ausgefüllt wird.

Ist eines dieser Felder leer, können Sie entweder eine Warnung **Warnung bei fehlender Belegnummer** vom Programm ausgeben lassen, die Sie auf die fehlende Eingabe hinweist, aber trotzdem einen Abschluss des Buchungssatzes zulässt, oder Sie machen das jeweilige Feld über **Belegnummereingabe Pflicht** zu einem Pflichtfeld, d.h. die Buchung kann nur gespeichert werden, wenn das Feld ausgefüllt wird.

Über **Belegnummer hochzählen** legen Sie fest, dass Ihre Belegnummer mit jedem Buchungssatz um 1 hochgezählt wird. Ist die Option deaktiviert, wird das Feld für jeden neuen Buchungssatz geleert und enthält keinen Vorschlagswert. Bei der manuellen Vergabe der Belegnummer haben Sie neben dem Eingabefeld "Buchbeleg" einen zusätzlichen Schalter , mit diesem holen Sie die zuletzt verwendete Belegnummer + 1.


Bei einem grossen Datenbestand kann das Aktualisieren der Buchungsmaske einige Zeit in Anspruch nehmen, daher kann über "*vor Aktualisierung nachfragen*" vorher eine Abfrage ausgegeben werden, ob die Aktualisierung wirklich durchgeführt werden soll.

Ergibt sich beim Ausgleich eines Fremdwährungs-OPs eine Kursdifferenz kommt mit Hilfe der Option **Valutaausgleichsbuchung nach OP-Ausgleich** automatisch ein Folgedialog hoch, der Ihnen den Valutaausgleich ermöglicht. Nach Bestätigung des Dialogs erfolgt sofort eine Buchung auf das Differenzkonto. Wird mit deaktivierter Option gearbeitet, finden Sie die Währungsdifferenzen unter Buchen / Valuta-Ausgleich wieder und können diese darüber ausbuchen.

Über "*Forderungsbuchung aus Rücklastschriften nach Buchen*" legen Sie fest, ob eine automatische Abwicklung des Rücklastschriftverfahrens erfolgen soll. Dies bedeutet, dass bei Erfassung der "*Rückbuchung*" der Zahlung gleichzeitig die bereits erledigte "*Rechnung*" wieder geöffnet und die ggf. anfallenden Gebühren über einen Folgedialog auf ein selbst festzulegendes Gebühren gebucht wird.

VESR erkennen - Mit der Option **VESR-Schein automatisch erkennen** erreichen Sie die automatische Erkennung des VESR-Scheines.

Eingabereihenfolge

Benutzer abhängig können Sie die "Buchungsmaske" unter "Dialogbuchen" über  "Einstellungen und Zusatzfunktionen / Eingabereihenfolge" bzw. [Alt] + [F2] so gestalten, dass sie an Ihre individuellen Bedürfnisse zur Erfassung von Buchungen angepasst ist.

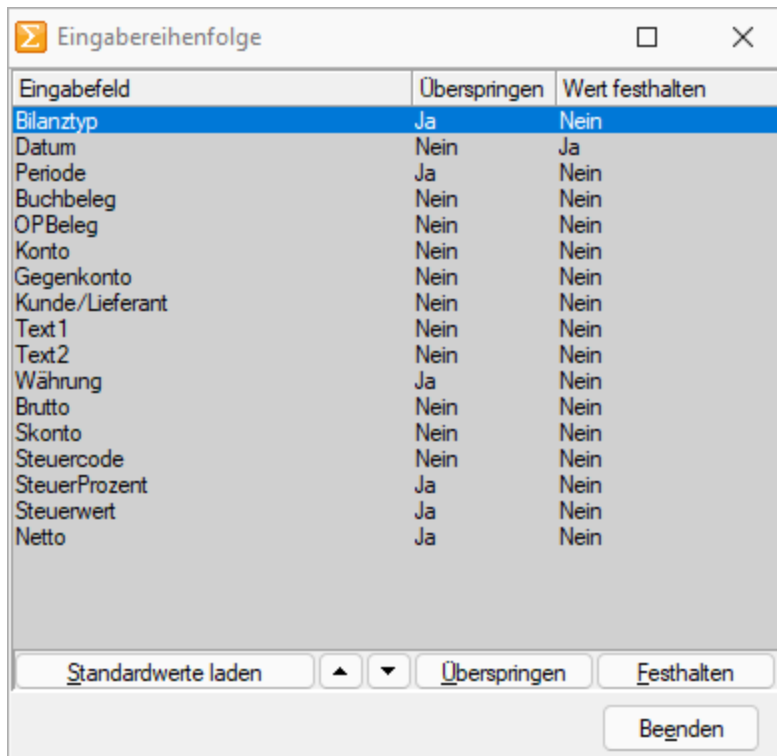


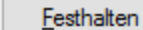
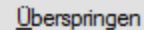


Abbildung 3.202: Eingabereihenfolge

Sie können selbst festlegen in welcher Reihenfolge Sie die einzelnen Felder während des Buchungsvorganges anspringen wollen. Über  Auf  Ab legen Sie fest nach welcher Sortierung die Felder angesprochen werden. Für die aufgelisteten Eingabefelder kann ausserdem festgelegt werden, ob das Feld beim Bewegen in der Buchungsmaske übersprungen und/oder sein Inhalt festgehalten werden soll. Dies legen Sie entweder mit einem Doppelklick auf die jeweilige Eigenschaft fest oder über die Schalter  und . Diese Einstellungsmöglichkeit erreichen Sie auch direkt in der "Buchungsmaske" über das "Kontextmenü" des jeweiligen Feldes. Die übersprungenen bzw. festgehaltenen Bereiche werden entsprechend gekennzeichnet:


- Festhalten über ein kleines schwarzes Dreieck in der linken oberen Ecke
- Überspringen das Feld wird ausgegraut

Wird ein Wert festgehalten, geht dieser erst mit dem Schliessen der Buchungsmaske verloren.

Über  bekommt man die Werkeinstellungen zurück.

Die Angaben können separat sowohl für die Belegtypen Einfachbeleg und Sammelbeleg gesetzt werden. Für Belegarten kann keine Eingabereihenfolge bestimmt werden.

Abstimmsumme

Um z.B. bei der Abbuchung eines Kontoauszugs den Banksaldo abzustimmen, nutzen Sie die Funktion  "Einstellungen und Zusatzfunktionen / Abstimmsumme". Sie erreichen die Angabe auch per Doppelklick auf die Anzeige in der Statuszeile des Buchdialogs oder über [Alt] + [F3].

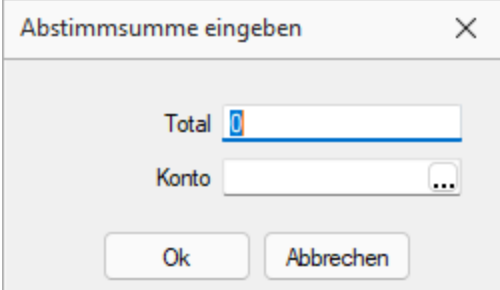


Abbildung 3.203: Abstimmsumme

Geben Sie das Konto, welches abgestimmt werden soll, und den Startwert für den Abgleich an. Wird dieses Konto nun bebucht, werden die Buchbeträge auf diese Vorgabe saldiert. Die Abstimmsumme bleibt gesetzt, bis eine neue vergeben wird. Es kann immer nur ein Konto abgeglichen werden.

Für "Sammelbelege" sowie für Buchungen vom Typ Belegart gilt, dass das abzustimmende Konto immer in der ersten Position des Beleges stehen muss, sonst erfolgt kein Abgleich. D.h. insbesondere für den Sammelbeleg muss die korrekte Buchrichtung über das Vorzeichen im Betrag bzw. über den Soll/Haben-Wechsel geregelt werden.

Buchungstexte

Es können zweimal bis zu 80 Zeichen im Buchungstext erfasst werden. Dadurch wird auch die Aufteilung der Buchungstexte von einer auf zwei Zeilen verteilt.

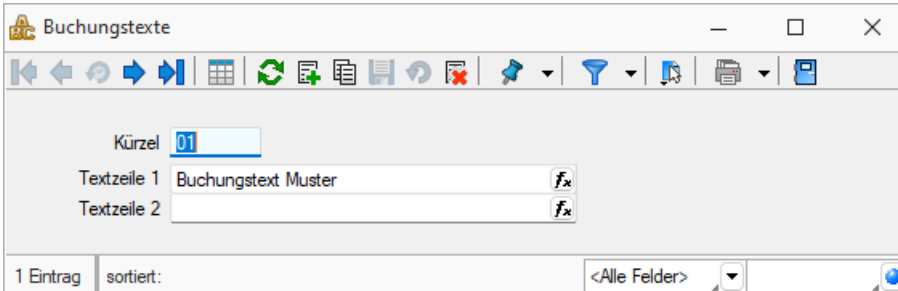


Abbildung 3.204: Buchungstexte

5.1.12 Buchen mit Fremdwährung

Wenn Rechnungen in Fremdwährung erstellt wurden, werden sie auch so gebucht. Es entstehen damit OPs in Fremdwährung.

Wenn ein Debitor grundsätzlich Rechnungen in Fremdwährung bekommt, sollte das entsprechende Konto auf diese Fremdwährung festgelegt werden.

Folgende Vorgehensweise empfiehlt sich:


- Rechnung in Fremdwährung erstellt. z.B. 10.000,- USD.
- Zahlung buchen (im Einfachbeleg). (Wenn Personenkonto mit eingestellter Fremdwährung, steht die Währung gleich entsprechend.)
- Geben Sie den offenen Betrag in USD ein.
- Klicken Sie auf den Schalter zum Betrag. Es öffnet sich die Maske [Umrechnung](#).

The screenshot shows a dialog box titled "Umrechnung" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into two main sections. The left section is labeled "Kurs" and contains the text "1 USD =" followed by a text input field containing "1.0785" and a dropdown menu currently set to "CHF". The right section is labeled "Betrag" and contains two stacked text input fields, both containing "0.00". The top field is labeled "USD" and the bottom field is labeled "CHF". Below these sections is a checked checkbox labeled "Währungsstammdaten aktualisieren". At the bottom of the dialog are two buttons: "Ok" and "Abbrechen".

Abbildung 3.205: Buchen mit Fremdwährung

- Dort tragen Sie den tatsächlich gezahlten Betrag in CHF oder auch in Euro ein. Intern wird der Kurs ermittelt, der der Zahlung zugrunde lag. Damit sind Zahlbetrag und offener Betrag identisch. Es wird (wenn auch die Belegnummer übereinstimmen) automatisch ausgeglichen.
- Die Salden, die sich monatlich ergeben, sehen Sie zur Info bzw. zu Kontrollzwecken im Konto auf der Seite Einstellungen über den Schalter Fremdwährungssalden.
- Am Ende des Monats/Jahres können Sie mit dem Valuta-Ausgleich die Differenzen ermitteln und auf das Differenzkonto buchen lassen.

5.1.13 OP mit Beleg wählen

Aus der Funktionsleiste in *Buchen / Dialogbuchen* oder *Buchen / Stapelbuchen (Positionen)* erreicht man über "Einstellungen und Zusatzfunktionen"  das Menü *OP mit Beleg wählen*.

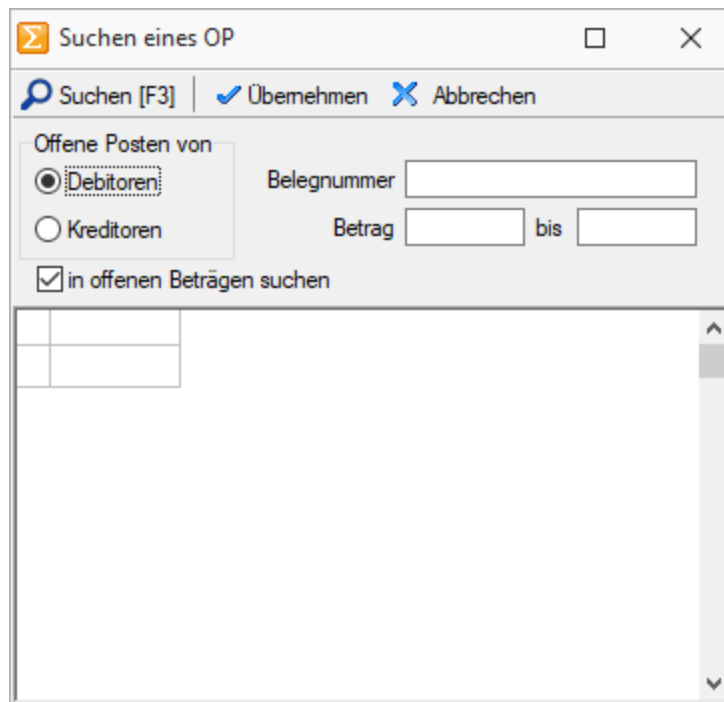


Abbildung 3.206: OP mit Beleg wählen

Hier haben Sie die Möglichkeit, getrennt nach Debitoren und Kreditoren, Offene Posten über die Eingabe einer OP-Belegnummer oder einen Betragsbereich zu suchen.

Passende OPs werden gelistet.

OK übernimmt den markierten Posten in den Buchungssatz.

 Wildchars % und _ werden bei der Suche unterstützt.

5.1.14 Buchungsfunktionen

Mit Hilfe der *Buchungsfunktionen* unter *Stammdaten / Konstanten / Buchungsfunktionen* können Buchungen vordefiniert werden. Im Bereich *Buchungsvorschlag* können einzelne Positionen mit einem Konto, einer per Kalkulator berechneten Betragsermittlung, mit Buchungstexten, einem Steuercode und gegebenenfalls mit Kosteninformationen angelegt werden. Im oberen Bereich ist es dem Anwender überlassen, ob die jeweilige Buchungsfunktion per Bestätigung ausgeführt wird oder direkt ohne Nachfrage.

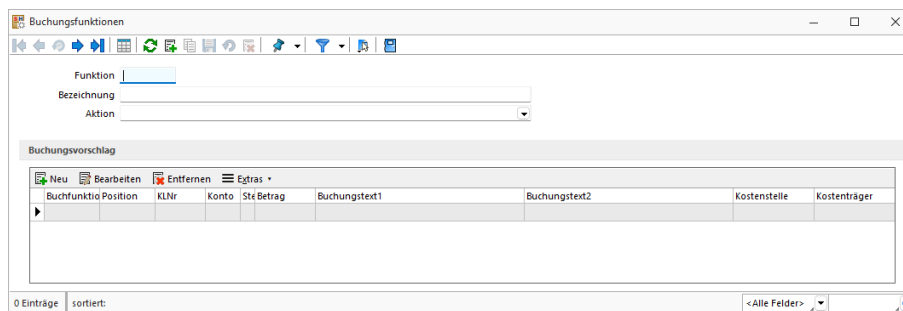


Abbildung 3.207: Buchungsfunktionen


5.1.15 Digitale Belege

Damit das *Einlesen der digitalen Belege* möglichst automatisiert abgebildet werden kann, sind Voreinstellungen zu treffen. Unter "*Mandant / Einstellungen / Digitale Belege*" wird unter "*Pfad für Digitale Belege*" der Verzeichnispfad ausgewählt. Der Verzeichnispfad dient als Sammelstelle für alle digitalen Belege. Beim Öffnen des Dialogs "*Digitale Belege*" wird dieser ausgelesen und alle enthaltenen Dateien in den Dialog geladen.

Das Programm scannt nach dem Öffnen des Dialogs "*Digitale Belege*" im Verzeichnispfad auf un-verarbeitete Dokumente. Dieser Verzeichnispfad kann in den "*Mandanteneinstellungen / Digitale Belege*" eingerichtet werden.

Hauptsächlich dient die Funktionalität dem Einlesen von ZUGFeRD-Dateien, die neben der herkömmlichen PDF-Datei strukturierte Metadaten enthalten und damit optimal für einen Buchungsvorschlag verwendet werden können. Um anhand der übermittelten Steuerkategorie der ZUGFeRD-Dateien das korrekte Aufwandskonto zu ermitteln, können in den *Mandanteneinstellungen* Standardkonten hinterlegt werden. Beim Erzeugen des Buchungsvorschlags übernimmt das Programm automatisch die hinterlegten Konten der *Mandanteneinstellungen*. Die Einstellungen befinden sind im Untermenü Kontierung.

Neben E-Rechnungen können PDF-Dateien oder eingescannte Rechnungen im Bildformaten verarbeitet werden. Bei Dateien folgenden Dateityps: pdf, tif, tiff, jpg, jpeg, png, bmp kann die Zuordnung zu den Konten nur manuell erfolgen.

Die Bearbeitungsansicht wird in die Bereiche *Listenansicht*, *Buchungsmaske* und *Dateivorschau* unterteilt. Die *Buchungsmaske* und die *Dateivorschau* können zur besseren Übersichtlichkeit über den Schalter  abgedockt, verschoben und in der Grösse verändert werden. Beim Schliessen der abgedockten Bereiche werden diese wieder automatisch in die Bearbeitungsansicht integriert.

- Kapitel *Listenansicht*
- Kapitel *Buchungsmaske*
- [Kapitel *Dateivorschau*](#)
- siehe Kapitel 5.1.15 *Mandanten* auf Seite 271

Listenansicht

Die Listenansicht im linken Bereich umfasst Belege, die manuell hinzugefügt wurden oder per Verzeichnispfad bereitstehen. Über die entsprechenden Legende-panel kann eine Filterung vorgenommen werden.

Über die Listenansicht können alle verfügbaren digitalen Belege aufgerufen und bearbeitet werden.

Die Felder haben folgenden Inhalt:

- Quelle = Ursprungspfad der Datei. Wird in ein anderes Archivsystem als die interne Ablage archiviert, wird nach der Verbuchung bei Quelle das genutzte Archivsystem angezeigt.
- Format = Zeigt das Format der Datei an.
- Belegdatum = Das ausgelesene bzw. geänderte Datum des Beleges wird angezeigt.
- Status = Ein Beleg kann den Status "Buchen möglich", "Buchen nicht möglich", "Verbucht" oder "Gesperrt" besitzen. Über das Legende-panel können die verschiedenen Stati gefiltert werden.
- Kreditor = Anzeige der KLNr
- Belegsumme = Anzeige der Belegsumme des Beleges

Alle weiteren Felder werden auf Basis der Buchung gefüllt.

Hinzufügen: Es öffnet sich die Dokumentenauswahl, die auf die zulässigen Dateiformate vorfiltert. Eine Mehrfachauswahl ist möglich. Ausgewählte Dokumente werden in den Verzeichnispfad kopiert und sind dann in der Belegliste vorhanden.

Öffnen: Das zurzeit im Vorschauenfenster angezeigte Dokument wird mit dem jeweiligen Standardprogramm in Windows geöffnet.

Entfernen: Der markierte Beleg wird aus der Listenansicht und aus dem Verzeichnispfad gelöscht.

Verbuchen: Je nach Auswahl können alle Positionen oder nur die markierte Position verbucht werden. Es können nur Belege mit dem Status *Buchen möglich* (entspr. "valide") verarbeitet werden. Mit der Verbuchung werden die Belege aus dem Verzeichnispfad in das Archiv verschoben.

Im Verbuchen-Dialog kann ausgewählt werden, bis zum welchem Datum die Belege verbucht werden.

Buchungen können in einen Buchungsstapel übergeben werden. Damit ist vor der tatsächlichen Verbuchung eine Saldenkontrolle möglich.

Für die Erstellung der Belegnummern kann ein Nummernkreis ausgewählt werden. Im Feld Buchbeleg besteht die Möglichkeit, eine abweichende Belegnummer zu vergeben. Dadurch werden die einzelnen Eingaben aus den Belegen überschrieben. Mit der gesetzten Option *Hochzählen* wird diese Belegnummer beim Verbuchen für jeden weiteren Beleg innerhalb dieses Vorgangs hochgezählt. Es kann für eine Verbuchung nur eine Option, entweder *Nummernkreis* oder *Buchbeleg* genutzt werden.

Nach dem Verbuchen kann ein Protokoll ausgegeben werden.

Mit Doppelklick auf einen verbuchten Beleg öffnet sich der Buchungssatz im Dialogbuchen.

Buchungsmaske

In der Buchungsmaske werden alle buchungsrelevanten Informationen erfasst.

Bei ZUGFeRD-Belegen werden die Felder „Kreditor“, „Belegsumme“, „Datum“, „Währung“, „Buchbeleg“ und „OPBeleg“ mit ausgelesenen Werten vorbelegt. Der Buchungstext wird mit den Werten „Eingangsrechnung“ und der „Belegnummer“ vorerfasst. Die Aufwandskontenermittlung geschieht anhand der vom XML übergebenden Steuerkategorien, Steuerprozent und Steuercodes.

Belege mit der Kennzeichnung „Inneregemeinschaftlicher Erwerb“ und „Reverse Charge“ sind immer sortenrein, d.h. sie enthalten keine Positionen eines anderen Typs. Alle anderen Typen können auch gemischt im Beleg vorkommen.

Wird ein anderes Format als eine ZUGFeRD-Datei geladen, können keine Daten ermittelt werden. In diesem Fall müssen in der Buchungsmaske sämtliche Felder manuell eingegeben werden.

Eine Erfassung von mehreren Sachkonten innerhalb eines Beleges ist möglich. Dafür wird für jedes Konto eine neue Zeile benötigt.

Speichern (Ctrl+S): Der aktuelle Buchungssatz wird gespeichert.

Rückgängig (Ctrl+Z): Die letzten Änderungen werden verworfen. Die Buchung wird auf den Stand vor dem Editieren zurückgesetzt.


Journal (Ctrl+J): Journaleinträge können mit dem Buchungssatz verknüpft werden.

OP bearbeiten (Ctrl+O): Es öffnet sich die Detailansicht des OP. Im Bereich „Rechnung“ können das Valutadatum, die Zahlungsziele und Skontoinformationen geändert bzw. erfasst werden. Es können zusätzlich die Lieferbeleg-Nr., die Zahlungsreferenz und Informationen zum Vertreter hinterlegt werden.

Kostenerfassung (Ctrl+K): Sofern die Kostenerfassung aktiviert ist, können über diesen Schalter die Kosteninformationen für den aktiven Buchungssatz erfasst werden. Werden in der Buchung mehrere Kostenkonten angesprochen, wird der Dialog zur Kostenerfassung entsprechend mehrmals zur Bearbeitung geöffnet.

Status: Der Status zeigt immer aktualisiert an, welche Eingabe als nächstes benötigt wird, um einen Beleg als verbuchbar zu gestalten. Wird der Status grün, ist die Buchung valide. Durch Speichern der Buchungsmaske werden die Informationen in die Listenansicht übernommen.

Belegfelder :

- Kreditor = Bei ZUGFeRD-Belegen wird dieses Feld automatisch gefüllt.
- Hinweis  = Wird im Beleg eine andere USt-ID ermittelt, als in den Stammdaten des Kreditors hinterlegt ist, wird dieses Hinweiszeichen eingeblendet. Per Mausklick auf das Feld kann die USt-ID aus dem Beleg optional in den Kreditor übernommen werden.
- Belegsumme = Bei ZUGFeRD Dateien wird die Belegsumme automatisch vorgetragen. Bei anderen Dateien kann diese manuell eingetragen werden.
- Währung = Die Währung des Beleges wird hier angegeben.
- Datum = Das Datum wird automatisch bei ZUGFeRD-Dateien vorgetragen, ansonsten kann es manuell erfasst oder geändert werden.
- Leistungsdatum = Optional kann ein Leistungsdatum mitgegeben werden.
- Periode = Es kann eine abweichende Periode für die Verbuchung erfasst werden.
- Nummernkreis = Die Belegnummer kann aus einem Nummernkreis gebildet werden.
- Buchbeleg = Die Eingabe einer Buchbelegnummer ist Pflicht, sofern kein Nummernkreis verwendet wird.
- OPBeleg = Der OP-Beleg entspricht der Buchbeleg-Nummer. Optional kann eine abweichende OP-Beleg-Nummer erfasst werden.
- Buchungstext = Es können zwei Zeilen zu 40 Zeichen Text erfasst werden. Das Erfassen eines Buchungstextes ist Pflicht.

Dateivorschau

Das Fenster *Dateivorschau* wird stets mit dem ausgewählten digitalen Beleg synchronisiert.

Rechteverwaltung

Damit auch beim Bearbeiten und Verbuchen von Digitalen Belegen ein 4-Augenprinzip angewendet werden kann, besteht die Möglichkeit, individuelle Rechte für verschiedene Anwender zu vergeben.

Unter "*Applikationsmenü / Rechteverwaltung*" können für die Programmfunktion "*Digitale Belege*" die folgenden Optionen je Benutzer erlaubt oder verboten werden.


- Ausführen des Dialoges "Digitale Belege"
- Bearbeiten der Belegdatensätze
- Einlesen von neuen Belegdatensätzen
- Löschen von Belegen in der Listenansicht
- Öffnen von Belegen in Windows
- Sperren von Belegen in der Listenansicht
- Verbuchen der Belege

5.2 Datenblätter

Eine komfortable Arbeitsweise beim Buchen, insbesondere zu Kontrollzwecken und beim Bearbeiten erfasster Buchungssätze, aber auch zum Erstellen von Ausgleichsbuchungen, bietet sich Ihnen, wenn Sie neben der Buchungsmaske die speziellen Ansichtsfenster unter "*Buchen / Datenblätter*" geöffnet haben.

Es stehen Ihnen folgende Zusatzdialoge zur Verfügung:

- Kontoauszug
- Buchungssatz
- alle Buchungssätze
- Offene Posten
- Kosten (bei aktivierter Kostenrechnung)
- Journal

Im Kontextmenü  unter "*Maske konfigurieren*" können Sie festlegen welche Anzeige sich automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.

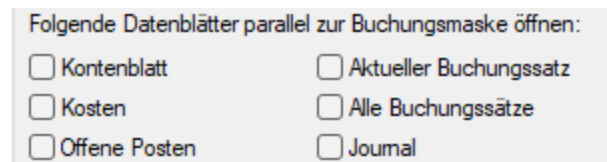


Abbildung 3.208: automatische Öffnung

5.2.1 Kontoauszug

Das Kontenblatt unter *Buchen / Datenblätter / Kontoauszug* zeigt alle Buchungen für eine bestimmtes Konto.

Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Archivvertrae	Text1	Betrag	FWBetrag	Steuerprozent	Steuer	KoBez
1001			Kasse Zürich				0.00 EUR	0.00 CHF			
1000			Kasse				0.00 EUR	0.00 CHF			

Abbildung 3.209: Kontenblatt


Das angezeigte Konto:

- kann im Eingabefeld eingetragen oder ausgewählt werden.
- kann per Kontextmenü (Rechtsklick im Eingabefeld) "*Konto tauschen*" oder [Ctrl + T] gegen das nicht aktive Konto getauscht werden.
- wird beim Blättern in den [Kontenstammdaten](#) automatisch mitgeführt.
- wird beim Buchen nach Eingabe oder Änderung des Soll- oder Habenkontos aktualisiert.

Die Buchungen können per Drag & Drop in die Buchungsmaske gezogen werden bzw. per Doppelklick oder [Alt] + [Enter] kann die entsprechende Buchung geöffnet werden. Wenn Sie in der Liste der Dialogbuchungen die Buchungssätze wechseln, wechselt synchron das in Ansicht angezeigte Konto mit. Ebenso wechselt synchron das in Ansicht angezeigte Konto mit, wenn Sie in den Kontenstammdaten "blättern".

Als nicht aktives Konto wird Ihnen entweder das zuletzt gewählte oder das Gegenkonto der selektierten Buchung angezeigt.

Über die Option **Laufenden Saldo berechnen** werden neben dem Betrag die Felder "*Saldo*", "*Soll*" und "*Haben*" dargestellt. So kann die Entwicklung der Kontensalden nachvollzogen werden.

 *In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchungen öffnet und schliesst.*

Ausweis Steuerprozent **Kontenblatt** - Unter "*Stammdaten / Konten / Kontenblatt*" kann das Feld "*Steuerprozent*" eingeblendet werden. Zudem wurde das Datenblatt "*Kontenblatt*" um dieses Feld erweitert.

Stornierte Buchungen einzublenden - Im Datenblatt "*Kontenblatt*" haben Sie die Möglichkeit, auch stornierte Buchungen einzublenden. Buchungen aller bestehenden Wirtschaftsjahre können direkt aus dem Datenblatt "*Kontenblatt*" zur Ansicht aufgerufen werden. Optional besteht die Möglichkeit, das zur Ansicht geöffnete Kontenblatt festzuhalten. Bei parallel zur Buchung geöffnetem Kontenblatt beeinflusst das zuletzt bestätigte Konto in der Buchung die Ansicht. Mit gesetzter Option "*Aktives Konto festhalten*" bleibt die Ansicht des benötigten Kontos geöffnet - ohne dass die Konten der Buchung die Ansicht des Kontenblattes verändern. Da die Ansicht des Kontos auch für das jeweilig gewählte Wirtschaftsjahr geöffnet bleibt, erleichtert Ihnen diese Möglichkeit beispielsweise die Abstimmung und den Ausgleich jahresübergreifend geführter Konten.

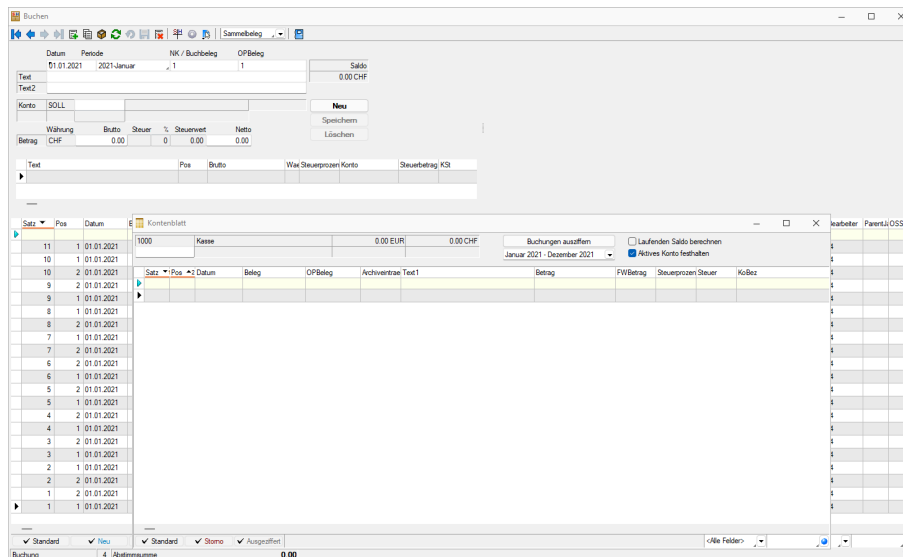


Abbildung 3.210: Kontenblatt

5.2.2 Buchungssatz

Die Ansicht *Buchen / Datenblätter / Buchungssatz* zeigt den aktuellen/letzten Dialogbuchungssatz.

Satz	Pos	Datum	Betrag	OP-Betrag	Konto	Gegenkonto	Text1	Betrag	SH	EU-Betrag	FWCode	Steuer	Datenaustausch	Quelle/Detail	FWKurs	FWKurs
29	1	01.01.2021			910000	299000	Jahresubnahme vom 01.01.2021	627'188.64	S	506'220.54	CHF	0.00		VJ	1.4508	1
	29	01.01.2021			299000	910000	Jahresubnahme vom 01.01.2021	627'188.64	H	506'220.54	CHF	0.00		VJ	1.4508	1

Abbildung 3.211: Buchungssatz

Eine angezeigte Buchung kann per Drag & Drop in die Buchungsmaske gezogen werden.

i In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.


Alle Buchungssätze

Die Ansicht *"Buchen / Datenblätter / Buchungssatz / alle Buchungssätze"* zeigt alle Dialogbuchungssätze.

Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Gegenkonto	Text	Betrag	EURBetrag	FWBetrag	FWCode	Steuer	SH	Datenaustausch	Quelle/Detail
1	2	01.01.2021			910000	Jahresubnahme vom 01.01.2021	4'097.75	2'324.47	0.00	CHF	0.00	H		VU
1	1	01.01.2021			1020	Jahresubnahme vom 01.01.2021	4'097.75	2'324.47	0.00	CHF	0.00	S		VU
2	1	01.01.2021			910800	Jahresubnahme vom 01.01.2021	145'481.80	110'461.38	0.00	CHF	0.00	S		VU
2	2	01.01.2021			1100	Jahresubnahme vom 01.01.2021	145'481.80	110'461.38	0.00	CHF	0.00	H		VU
3	2	01.01.2021			1170	Jahresubnahme vom 01.01.2021	3'840.99	2'960.85	0.00	CHF	0.00	H		VU
3	1	01.01.2021			910000	Jahresubnahme vom 01.01.2021	3'840.99	2'960.85	0.00	CHF	0.00	S		VU
4	2	01.01.2021			1171	Jahresubnahme vom 01.01.2021	602.95	415.60	0.00	CHF	0.00	H		VU
4	1	01.01.2021			910000	Jahresubnahme vom 01.01.2021	602.95	415.60	0.00	CHF	0.00	S		VU
5	2	01.01.2021			910900	Jahresubnahme vom 01.01.2021	55'110.10	42'368.69	0.00	CHF	0.00	H		VU
5	1	01.01.2021			2000	Jahresubnahme vom 01.01.2021	55'110.10	42'368.69	0.00	CHF	0.00	S		VU

Abbildung 3.212: Ansicht alle Buchungssätze

Eine angezeigte Buchung kann per Drag & Drop in die Buchungsmaske gezogen werden.

 In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.


5.2.3 Offene Posten

Die Liste "Buchen / Datenblätter / Offene Posten" zeigt zunächst alle offenen Debitoren- und Kreditorenposten an.

Typ	Beleg/Datum	KLNr	Name	OPBeleg	Betrag	Offen	Zu/Zahlen	Gegenkonto	Währungscode	Text	FälligAm	Skonto	Skonto1Am
RE	21.01.2019	5007	Loire Informatique SA	84000080	68.45	68.45	0.00	4000	EUR	Loire Informatique SA; Dijon	20.02.2019		31.01.2019
RE	15.02.2019	5001	A&B Computer GmbH	84000081	366.20	366.20	0.00	4000	CHF	A&B Computer GmbH; Schwyz	17.03.2019		25.02.2019
RE	07.03.2019	5001	A&B Computer GmbH	84000082	516.95	516.95	0.00	4000	CHF	A&B Computer GmbH; Schwyz	06.04.2019		17.03.2019
RE	09.07.2019	5003	GreenIT Computer GmbH	84000084	4'765.75	4'765.75	0.00	4000	CHF	GreenIT Computer GmbH; Zürich	08.08.2019		19.07.2019
RE	16.08.2019	5003	GreenIT Computer GmbH	84000085	11'623.50	11'623.50	0.00	4000	CHF	GreenIT Computer GmbH; Zürich	15.09.2019		26.08.2019
RE	21.10.2019	5007	Loire Informatique SA	84000086	933.25	933.25	0.00	4000	EUR	Loire Informatique SA; Dijon	20.11.2019		31.10.2019
RE	21.10.2019	5004	Office Plus AG	84000088	90.45	90.45	0.00	4000	CHF	Office Plus AG; WI	20.11.2019		31.10.2019
RE	18.11.2019	5007	Loire Informatique SA	84000089	777.70	777.70	0.00	4000	EUR	Loire Informatique SA; Dijon	18.12.2019		28.11.2019
RE	13.12.2019	5003	GreenIT Computer GmbH	84000090	36'130.65	36'130.65	0.00	4000	CHF	GreenIT Computer GmbH; Zürich	12.01.2020		23.12.2019

Abbildung 3.213: Ansicht Offene Posten

Mit einem Doppelklick oder per Drag & Drop kann aus einem OP eine Ausgleichsbuchung in der Buchungsmaske erstellt werden. Wird in der Buchungsmaske ein "Personenkonto" eingegeben, sind nur noch die entsprechenden OPs gelistet.

 In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.

5.2.4 Kosten

Die Ansicht "*Buchen / Datenblätter / Kosten*" zeigt alle *Kostensätze*.

- öffnet den Dialog "*Kosten*"
Hier können Sie separate *Kostenbuchungen* (ohne Dialogbuchungssatz) auf *Kostenartenkonten* erfassen.
- öffnet den Dialog "*Kostenaufteilung*"
Hier können Sie beim Buchen zugewiesene *Kostenstellen/-träger* ändern.

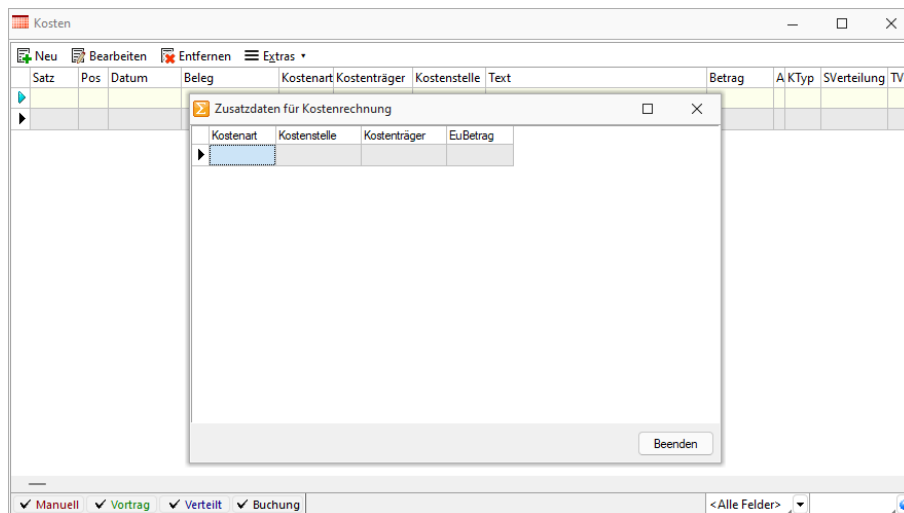





Abbildung 3.214: Ansicht Kosten


Zusatzdaten für Kostenrechnung - Über das *Kontextmenü* (rechte Maustaste) erreichen Sie über "*Zusatzdaten eingeben*", den o.g. Dialog. Hier haben sie die Möglichkeit, Werte in "*Extrafelder*" der Kosten-Tabelle zu erfassen.

Sind "*Extrafelder*" vorhanden, erscheint der entsprechende Dialog auch als Folgedialog beim manuellen Buchen.

i In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.

Kosten erfassen

Die Liste Ihrer erfassten *Kostendatensätze* finden Sie unter "*Kostenrechnung / Kosten erfassen*" und "*Buchen / Datenblätter / Kosten*". Hierüber legen Sie manuell neue Kosten  an, bearbeiten  bestehende und entfernen  nicht mehr benötigte.

Zusatztext - Des Weiteren können Sie über das *Kontextmenü*  (oder rechte Maustaste) für jeden einzelnen *Kostendatensatz* einen Zusatztext für weitere Informationen hinterlegen (Zusatzdaten eingeben...). Sie haben die Möglichkeit, Werte in "*Extrafeldern*" der Kostentabelle zu

erfassen. Sind "Extrafelder" vorhanden, erscheint der entsprechende Dialog auch als Folgedialog beim manuellen Buchen.

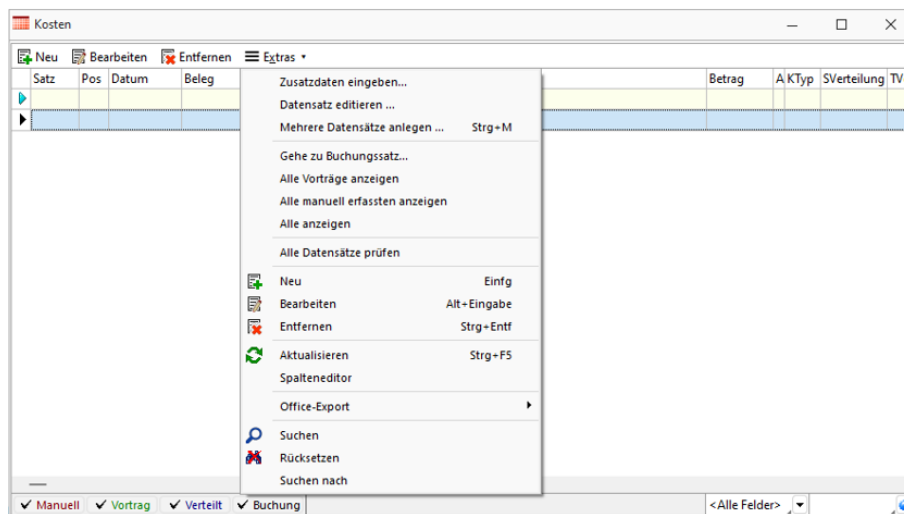


Abbildung 3.215: Kostentabelle

Ebenfalls über das *Kontextmenü* **Extras** können Sie sich die *Tabelle vorgefiltert* nach Vorträgen oder *manuell erfassten Kosten* anzeigen lassen. Anhand der farblichen Gestaltung der Legende ist auch auf den ersten Blick ersichtlich wie welcher Kostensatz entstanden ist:

- grün - Vorträge
- rot - manuell erfasste Kosten
- schwarz - automatisch erstellte Kosten (aus Buchungen)
- blau - verteilte Kosten.

i Im Systemmenü des Dialogs Σ kann mit dem Menüeintrag Autom. Öffnen festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.



Kosten bearbeiten

Vorhandene Kostendatensätze können unabhängig vom zu Grunde liegenden Buchungssatz bearbeitet **Bearbeiten** werden. Das bedeutet, z.B. Kostensätze auf so genannte Fehlerkostenstellen bzw. Fehlerkostenträger können nachträglich die tatsächlichen Daten eingetragen werden. Sowohl über "Kostenrechnung / Kosten erfassen" als auch über "Buchen / Datenblätter / Kosten" können Sie den vorhandenen Datensatz zum Bearbeiten öffnen. Die Art des Bearbeitungsdialogs ist abhängig davon, auf welche Weise der Datensatz entstanden ist. Es können alle Angaben geändert und angepasst werden.

i Verteilte Kosten können nicht bearbeitet werden. Diese müssen Sie über eine Neuverteilung unter "Kostenrechnung / Kosten verteilen" aktualisieren.

Kosten erfassen - anlegen

In der Maske "Kosten" in

- *Kostenrechnung / Kosten erfassen* -  **Neu** oder
- *Buchen / Ansicht / Kosten* -  **Neu**

erfassen Sie separate Kostenbuchungen (ohne Dialogbuchungssatz) auf Kostenartenkonten.

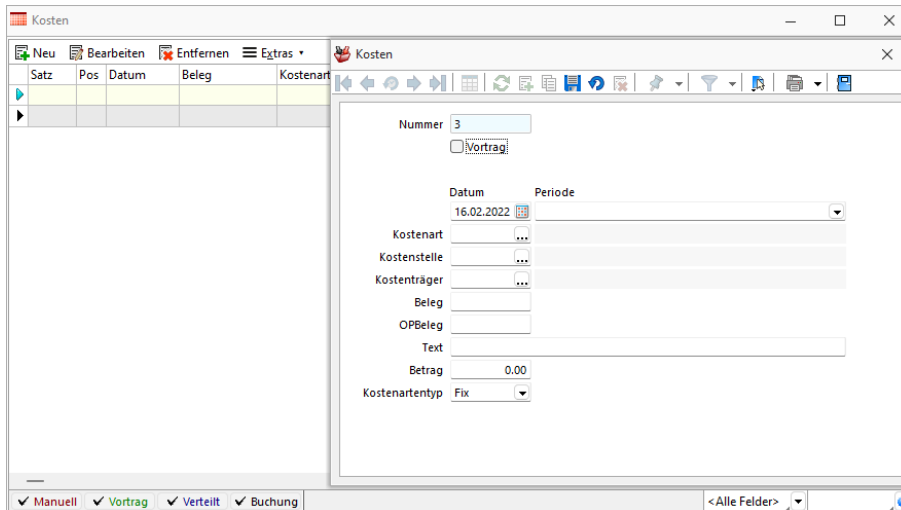


Abbildung 3.216: Kosten erfassen

Nummer - ist der Schlüssel das Kostendatensatzes.

Kostenträgerkosten mit der Option **Vortrag** werden mit dem Wiederholen des Jahreswechsels bei aktiver Jahreswechsoption "*Kostenträgersalden vortragen*" gelöscht.

Datum und **Periode** - können getrennt angegeben werden.

Kostenart - Eine Kostenart ist anzugeben.

Kostenstelle und/oder **Kostenträger** - Es ist nur eine Angabe möglich.

Beleg - **OP Beleg** - werden falls vorhanden nachgeführt oder können hier eingegeben werden.

Text - analog Buchungstext.

Betrag - auch mit Vorzeichen möglich.

Kostenartentyp - *Fix, variabel, Umsatz*

5.2.5 Journal

Die *Buchungsmaske* ist mit einer Journalfunktion versehen, sodass zu einer Buchung beliebig viele Notizen angelegt werden können. Die Liste "Buchen / Datenblätter / Journal" zeigt zunächst alle jahresabhängigen Einträge an. Wird in der Buchungsmaske eine Position mit Notizen editiert, wird die Ansicht auf die entsprechenden Datensätze eingeschränkt. Notizen können hierüber bearbeitet oder auch gelöscht werden. Ist eine Buchung aktiviert, können auch neue Vermerke angehängt werden. *Hinweise zur Bearbeitung von Journal / Notizen / Termine* finden Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch Kapitel "Journal / Notizen / Termine".

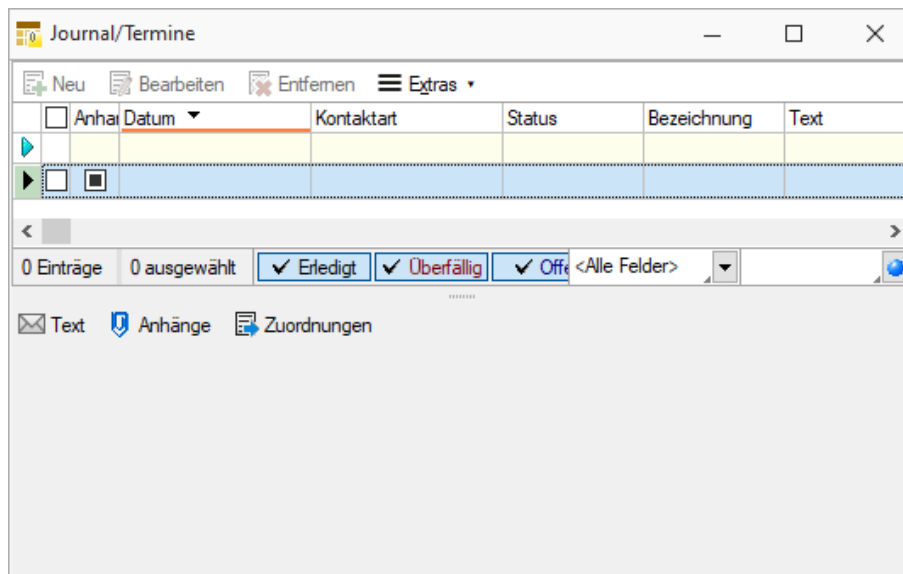


Abbildung 3.217: Ansicht Journal

i In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.

5.3 Bilanzen

5.3.1 Buchungssätze fixieren

Unter "Buchen / Bilanzen / Buchungssätze fixieren" werden die für die "Bilanz" benötigten Buchungssätze auf das gewünschten, definierte Datum festgeschrieben.

i Fixierte Buchungen können nur mit einer Datensicherung wieder geöffnet werden, bei welcher die Buchungssätze noch nicht fixiert wurden. Eine andere Variante, z.B. mit einem Makro, existiert nicht.

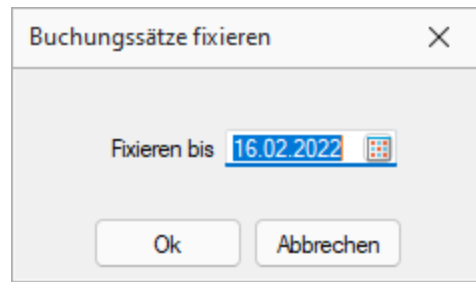


Abbildung 3.218: Buchungssätze fixieren

Abbildung 3.220: Druckjob

Nummer - ist das Schlüsselfeld der Druckjobs.

Angaben und Festlegungen zu "Druckjobs" werden auf mehreren Seiten erfasst.

Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine [Baumstruktur](#) im linken Maskenbereich gesteuert.

- [Druckjob](#)
- [Auswertungen](#)

6.1.1 Druckjob

Bezeichnung - Wählen Sie eine aussagefähige Bezeichnung. Sie bezeichnet auch den Untermenüeintrag.

Ausgabeziel - Für den kompletten Druckjob kann ein übliches Ausgabeziel festgelegt werden.

Ausgabedatei(en) - Auswahl der zu verwendenden Ausgabedatei.

Numerierung - Die Numerierung kann fortlaufend über alle enthaltenen Auswertungen erfolgen oder für jede Auswertung einzeln.

Beginn Nummerierung - Tragen Sie hier den Startwert ein.

Anzahl Kopien - Tragen Sie hier die Anzahl der Kopien ein.

Separatoren - Hier können, abweichend von den [Mandanteneinstellungen](#), **Dezimal- und Tausendertrennzeichen** für den Druckjob festgelegt werden. Im [Formulareditor](#) können für einzelne Druckvorlagen geltende Trennzeichen eingestellt werden.

6.1.2 Auswertungen

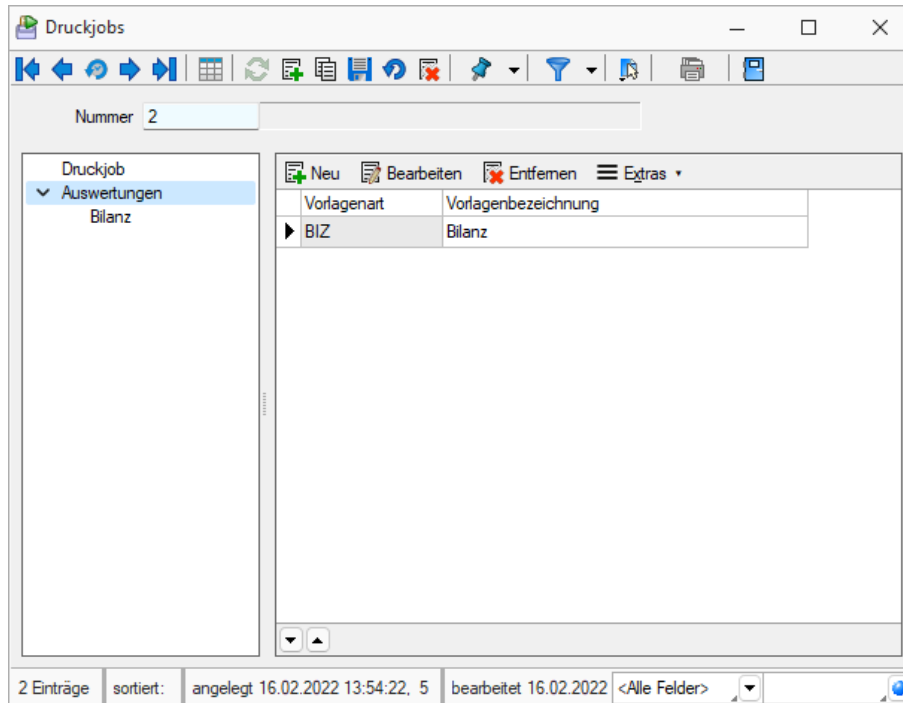




Abbildung 3.221: Druckjob Auswertungen

 **Neu** - Die möglichen Auswertungen stehen Ihnen in einer [Auswahlliste](#) zur Verfügung. Jede Auswertung ist einzeln zu übernehmen.

 **Bearbeiten** - Zu jeder Auswertung werden die bekannten Bereichsdialogs-Angaben erfasst.

 **Entfernen** - Zugeordnete Auswertungen können wieder entfernt werden.

Auswertungen

Druckvorlage - Wählen Sie das gewünschte Formular aus.

Optionen

Ausgabeziel - Es kann das Ausgabeziel aus dem Druckjob übernommen oder für jede Auswertung ein spezielles Ausgabeziel festgelegt werden.

Parameter - Die Parameter können je Auswertung verschieden sein.

Auf der Seite "*Auswertungen*" findet die Zuordnung der gewünschten Druckvorlagen statt. Über die selectlinetypische Menüleiste können die Vorlagen angelegt, bearbeitet und wieder entfernt werden.

Auswertungsparameter

In den Parametern wählen Sie zuerst die gewünschte Druckvorlage aus, mit welcher die Ausgabe erfolgen soll. Unter den Optionen können Sie eine, von den "Standard-einstellungen" des "Druckjobs" abweichende, Nummerierung und Ausgabeziel festlegen. Mit Hilfe der für die jeweiligen Auswertung typischen Einstellungsparameter legen Sie u.a. den auszuwertenden Zeitraum und den zu berücksichtigenden Kontenbereich fest.

Drucken

Haben Sie alle Angaben getroffen, kann der Druckjob jederzeit über das Drucksymbol oder den separaten Menüpunkt ausgeführt werden.

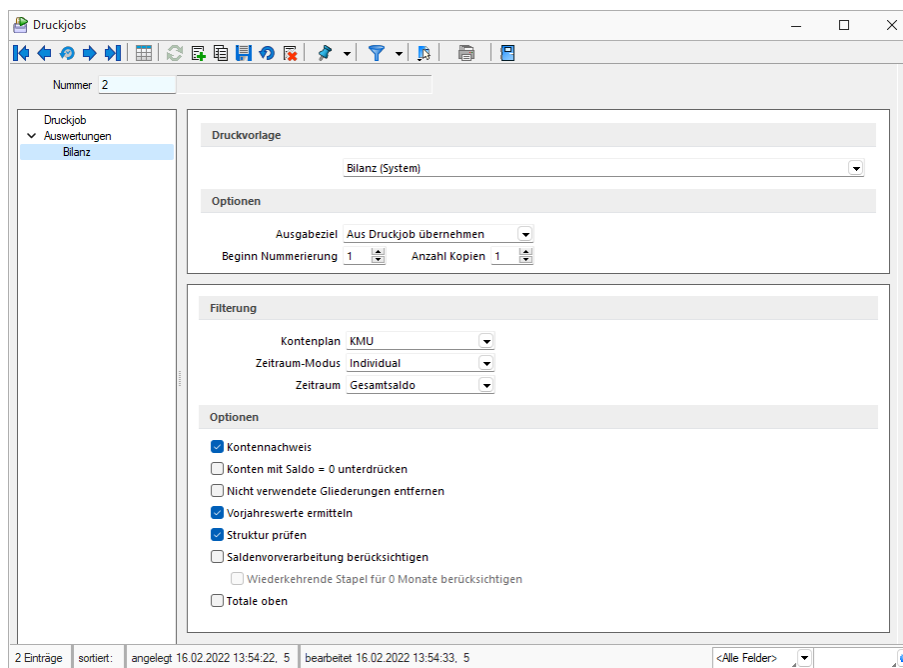
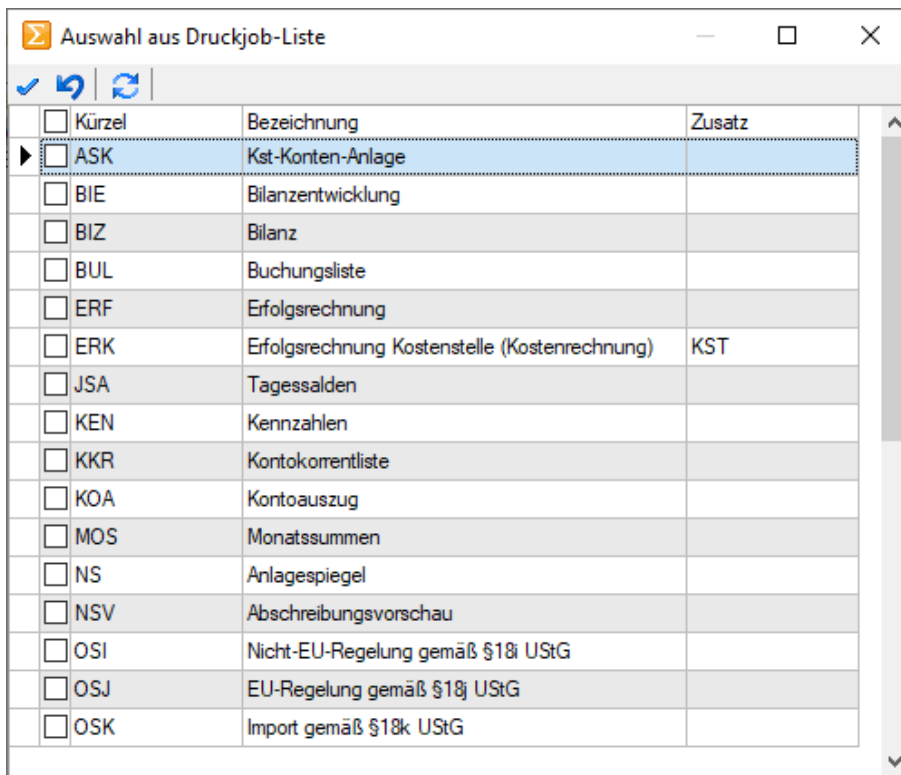


Abbildung 3.222: Auswertungsparameter

i Für die Einstellung des Zeitraums bedeutet **Aus Druckjob übernehmen**, dass vor dem Druck der Zeitraum noch einmal per separatem Dialog abgefragt wird.

6.1.3 Druckjob-Auswahlliste

Hier unter "Auswertungen / Druckjobs" sind die möglichen Auswertungen, die in einen Druckjob aufgenommen werden können, gelistet.



<input type="checkbox"/> Kürzel	Bezeichnung	Zusatz
<input checked="" type="checkbox"/> ASK	Kst-Konten-Anlage	
<input type="checkbox"/> BIE	Bilanzentwicklung	
<input type="checkbox"/> BIZ	Bilanz	
<input type="checkbox"/> BUL	Buchungsliste	
<input type="checkbox"/> ERF	Erfolgsrechnung	
<input type="checkbox"/> ERK	Erfolgsrechnung Kostenstelle (Kostenrechnung)	KST
<input type="checkbox"/> JSA	Tagessalden	
<input type="checkbox"/> KEN	Kennzahlen	
<input type="checkbox"/> KKR	Kontokorrentliste	
<input type="checkbox"/> KOA	Kontoauszug	
<input type="checkbox"/> MOS	Monatssummen	
<input type="checkbox"/> NS	Anlagespiegel	
<input type="checkbox"/> NSV	Abschreibungsvorschau	
<input type="checkbox"/> OSI	Nicht-EU-Regelung gemäß §18i UStG	
<input type="checkbox"/> OSJ	EU-Regelung gemäß §18j UStG	
<input type="checkbox"/> OSK	Import gemäß §18k UStG	

Abbildung 3.223: Druckjob Liste

6.2 Monatsauswertungen

6.2.1 Buchungsliste

Über

- "Auswertungen / Monatsauswertungen / Buchungsliste" bzw.
- "Auswertungen / Monatsauswertungen / Kontoauszug"

erhalten Sie ein Protokoll aller erfassten Buchungen in einem bestimmten Zeitraum oder innerhalb einer Belegnummernauswahl.

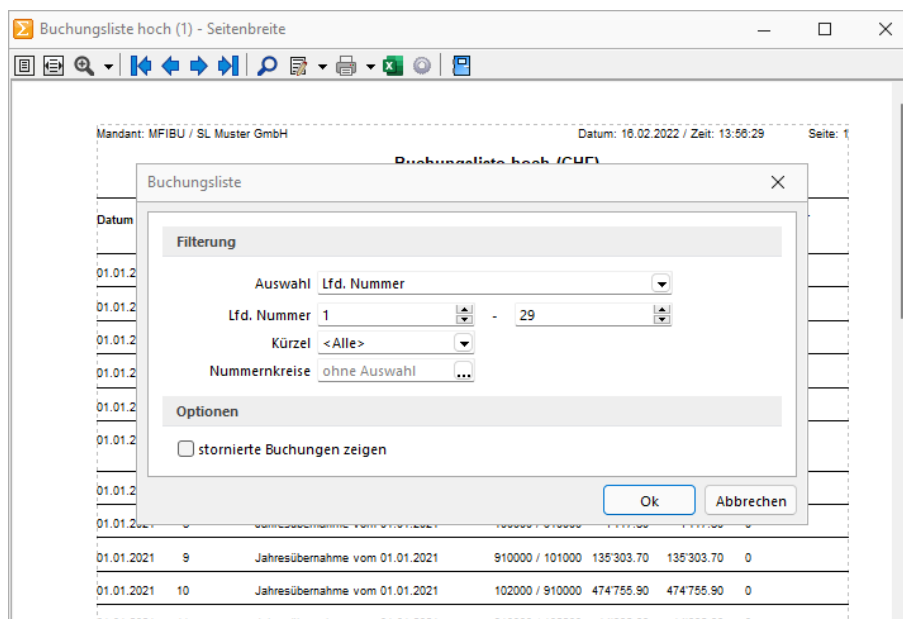


Abbildung 3.224: Buchungsliste

Je nach gewähltem Sortierungsmerkmal stehen Ihnen unterschiedliche, der Selektion entsprechende Einschränkungsmöglichkeiten der Anzeige zur Verfügung. Über das Kürzel können Sie die Buchungen für einen bestimmten Benutzer selektiert oder für alle Anwender anzeigen lassen. Optional können Sie weiterhin festlegen, ob "stornierte Buchungen" angezeigt werden sollen. Stornierte Buchungssätze werden dann durchgestrichen dargestellt.

Es ist ebenfalls möglich den Kontoauszug mit Eurowerten anzuzeigen.

i Handelt es sich bei dem "Mandanten" um einen konsolidierten, steht zusätzlich die Einschränkung der auszugebenden Daten nach Buchungskreis zur Verfügung.

Beim Journal-Ausdruck ist eine zusätzliche Sortierung und Filterung nach Belegnummer möglich.

Die Buchungsliste kann mit dem zusätzlichen Filterkriterium "Nummernkreis" ausgewertet werden. Dabei ist unerheblich, ob die Pflicht dafür aktiviert wurde oder nicht.

6.2.2 Kontoauszug

Unter "Auswertungen / Monatsauswertungen / Kontoauszug" steht Ihnen ein Ausdruck, auf welchem alle Umsätze der gewählten Konten, einschliesslich der sich hieraus ergebenden Salden, zur Verfügung. Es erfolgt keine Untergliederung in Perioden.

Datum	SC	n	Saldo
Kontoauszug (CHF)			
Mandant: MFIBU / SL Muster GmbH Datum: 16.02.2022 / Zeit: 13:57:31 Seite: 1			
Konto: 1000 bis 910900 Erfassungsdatum: mit Stornobuchungen: nein			
Buchungsdatum: 01.01.2021 bis 31.12.2021			
Währung: CHF			
Kontoauszug			
Konto: 100000			
Total CHF			4'117.80
Konto: 101000			
Total CHF			4'117.80
Konto: 1020 Ba			
Total CHF			0
Konto: 102000			
Total CHF			-135'303.70
Konto: 102200			
Total CHF			-135'303.70
Konto: 102400			
Total CHF			5
Konto: 103000 Kreditkartenkonto			
Total CHF			-4'097.75
Konto: 1100 Forderungen aus Lief. + Leist. CHF			
Total CHF			-4'097.75
EB-Wert (Saldovortrag)			
Total CHF			474'755.90
Konto: 102200			
Total CHF			0
Konto: 102400			
Total CHF			474'755.90
Konto: 103000 Kreditkartenkonto			
Total CHF			8
Konto: 1100 Forderungen aus Lief. + Leist. CHF			
Total CHF			-14'885.86
EB-Wert (Saldovortrag)			
Total CHF			5
Konto: 102200			
Total CHF			6
Konto: 102400			
Total CHF			-14'885.86
Konto: 103000 Kreditkartenkonto			
Total CHF			86'564.48
EB-Wert (Saldovortrag)			
Total CHF			0
Konto: 1100 Forderungen aus Lief. + Leist. CHF			
Total CHF			18'119.90
EB-Wert (Saldovortrag)			
Total CHF			18'119.90

Abbildung 3.225: Kontoauszug

Die Anzeige kann hinsichtlich Konten, Buchungs- und Erfassungsdatum sowie Belegnummer standardmässig eingeschränkt werden. Auch die Sortierung kann individuell nach unterschiedlichen Kriterien erfolgen. Dabei können Sie auch eine mehrstufige Sortierung festlegen, d.h. eine Ordnung nach mehreren Gesichtspunkten erstellen.

"Stornierte Buchungen" können optional mit angezeigt werden. Sie werden in die Auflistung aufgenommen und sind durch den Buchungstext "Storno Satz: x" gekennzeichnet.

Über eine erweiterte Abfrage kann mit Hilfe des Druckfilters eine detaillierte Selektion und Sortierung des Ausdrucks erfolgen. Hinweise zur Nutzung des Druckfilters finden Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

6.2.3 Saldoliste - Monatssummen

Die Auswertung "Auswertungen / Monatsauswertungen / Saldoliste / Monatssummen" liefert Ihnen eine Saldenliste mit den einzelnen Monatssummen pro Konto.

Mandant: MFIBU / SL Muster GmbH Datum: 18.02.2022 Seite: 1

Monatssummen (CHF)

Buchungszeitraum: Januar 2021 bis 1. Abschlussperiode
Konten: 1000 bis 910900

Periode	Saldo Vorjahr	Soll	Haben	Saldo
1020 Bankguthaben				
2021-April				0.00
2021-August				0.00
Total Konto				0.00
1100 Forderung				
2021-April				0.00
2021-Mai				0.00
2021-August				0.00
Total Konto				0.00
1171 Vorsteuer				
2021-April				0.00
2021-Mai				0.00
Total Konto				0.00
2000 Verbindlichkeiten				
2021-April				0.00
2021-Mai				0.00
Total Konto	-1616.60	0.00	0.00	0.00
2200 Geschuldete MWST (Umsatzsteuer)				
2021-April	-927.59	0.00	0.00	0.00
2021-Mai	-1.21	0.00	0.00	0.00
Total Konto	-928.80	0.00	0.00	0.00
3000 Produktionserlöse				

Filterung:
Periode: 2021-Januar - Abschluss 1
Währung: CHF

Sortierung:
 Sortiert nach Konto alphanumerisch

Optionen:
 Fremdwährungen zeigen

Ok Abbrechen

Abbildung 3.226: Monatssummen

Ihnen steht der *Vorjahressaldo* zum Vergleich zur Verfügung sowie die gebuchten Soll- und Habenwerte einer Periode.

6.2.4 Saldoliste

Die Summen- und Saldenliste unter "Auswertungen / Monatsauswertungen / Saldoliste" gehört zu den wichtigsten buchhalterischen Auswertungen. Sie ermöglicht dem Betrachter einen Überblick über die Vollständigkeit und Richtigkeit der getätigten Buchungen.

Monatssummen (1) - Seitenbreite

Mandant: MFIBU / SL Muster GmbH Datum: 18.02.2022 Seite: 1

Monatssummen (CHF)

Buchungszeitraum: Januar 2021 bis 1. Abschlussperiode
Konten: 1000 bis 910900

Periode	Saldo Vorjahr	Soll	Haben	Saldo
1020 Bankguthaben				
2021-April				0.00
2021-August				0.00
Total Konto				0.00
1100 Forderung				
2021-April				0.00
2021-Mai				0.00
2021-August				0.00
Total Konto				0.00
1171 Vorsteuer				
2021-April				0.00
2021-Mai				0.00
Total Konto				0.00
2000 Verbindlichkeiten				
2021-April				0.00
2021-Mai	-1'616.60	0.00	0.00	0.00
Total Konto	-1'616.60	0.00	0.00	0.00
2200 Geschuldete MWST (Umsatzsteuer)				
2021-April	-927.59	0.00	0.00	0.00
2021-Mai	-1.21	0.00	0.00	0.00
Total Konto	-928.80	0.00	0.00	0.00
3000 Produktionserlöse				

Saldoliste

Filterung

Periode: 2021-Januar - Abschluss 1

Währung: CHF

Sortierung

Sortiert nach Konto alphanumerisch

Optionen

Fremdwährungen zeigen

Ok Abbrechen

Abbildung 3.227: Monatssummen

Sie erhalten eine Liste mit den Summen und Salden der einzelnen Konten im gewählten Auswertungszeitraum, Informationen zum Eröffnungssaldo (Saldo vortrag), zu den Kontobewegungen im Soll und Haben und zum Endsaldo. Es erfolgt dabei eine Zwischensummenbildung nach den Kontenklassen.

Für den gewählten Kontenbereich kann zusätzlich noch eine Einschränkung der Anzeige hinsichtlich der Kontenart erfolgen. Sie können Sachkonten, Debitoren bzw. Kreditoren, welche in dem angegebenen Bereich fallen, ausblenden.

Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen können Sie eine separate Summen- und Saldenliste je Währung für Ihre Fremdwährungskonten erstellen. Bei der Ausgabe in Leitwährung werden Ihre Fremdwährungssalden in CHF bewertet. Wenn Sie trotzdem den anderen Währungssaldo in der Auswertung sehen wollen, können Sie sich optional Fremdwährungen anzeigen lassen. Es wird dann unterhalb des entsprechenden Kontos eine zusätzliche Zeile für die Fremdwährung ausgewiesen.

Tagessalden

Über "Auswertungen / Monatsauswertungen / Saldoliste / Tagessalden" erhalten Sie die taggenaue Saldoentwicklung eines gewählten Kontos.

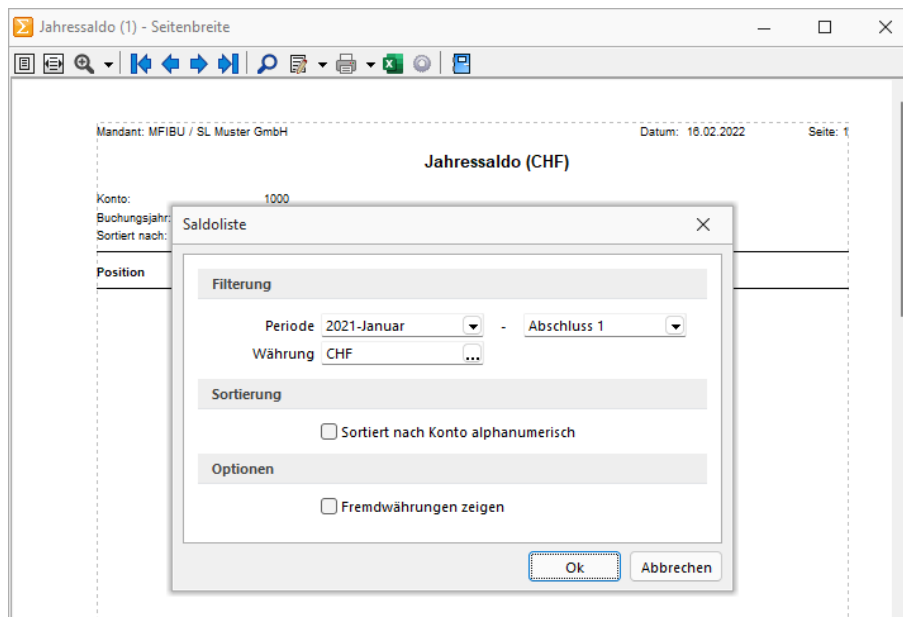


Abbildung 3.228: Tagessaldo

Die Liste weist Ihnen den aufgelaufenen Kontensaldo eines jeden Tages für das gewählte Buchungsjahr aus. Die Sortierung kann dabei nach Buchungsdatum oder aufsteigend nach Saldo erfolgen. Der EB-Wert wird dabei allerdings immer an erster Position geführt.

Kontoauszug

Unter "Auswertungen / Monatsauswertungen / Kontoauszug" steht Ihnen ein Ausdruck, auf welchem alle Umsätze der gewählten Konten, einschliesslich der sich hieraus ergebenden Salden, zur Verfügung. Es erfolgt keine Untergliederung in Perioden.

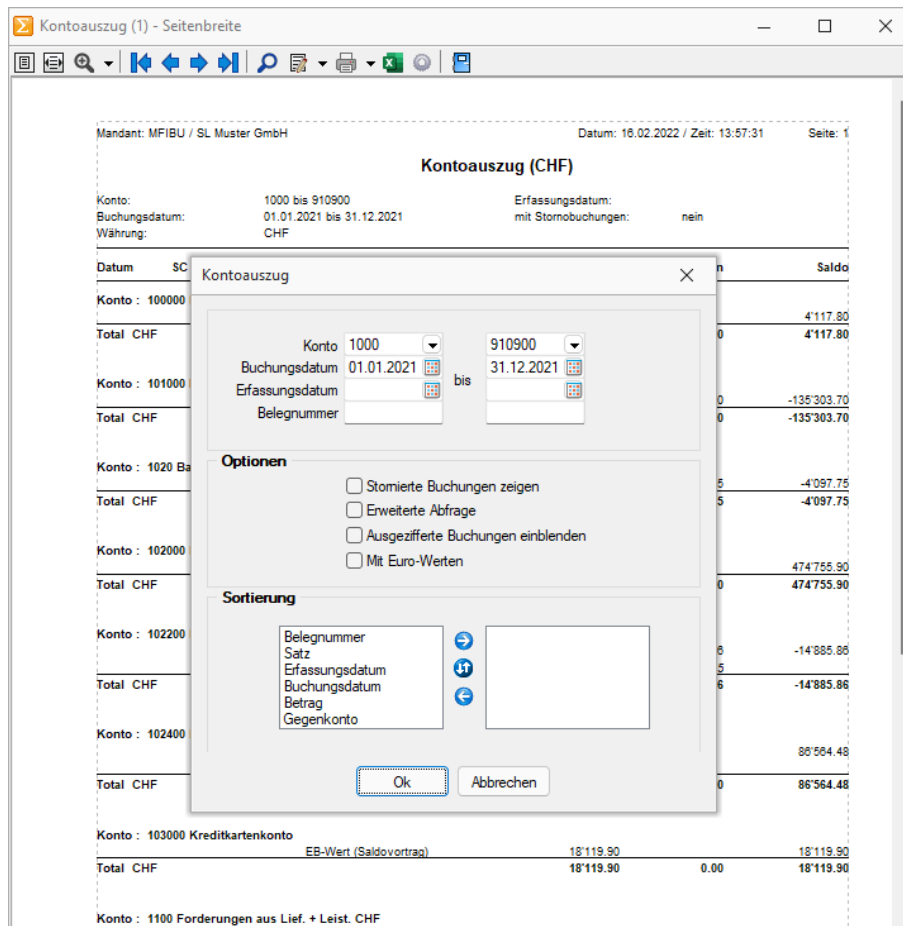


Abbildung 3.229: Kontoauszug

Die Anzeige kann hinsichtlich Konten, Buchungs- und Erfassungsdatum sowie Belegnummer standardmässig eingeschränkt werden. Auch die Sortierung kann individuell nach unterschiedlichen Kriterien erfolgen. Dabei können Sie auch eine mehrstufige Sortierung festlegen, d.h. eine Ordnung nach mehreren Gesichtspunkten erstellen.

"Stornierte Buchungen" können optional mit angezeigt werden. Sie werden in die Auflistung aufgenommen und sind durch den Buchungstext "Storno Satz: x" gekennzeichnet.

Über eine erweiterte Abfrage kann mit Hilfe des Druckfilters eine detaillierte Selektion und Sortierung des Ausdrucks erfolgen. Hinweise zur Nutzung des Druckfilters finden Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

Saldoliste - Monatssummen

Die Auswertung "Auswertungen / Monatsauswertungen / Saldoliste / Monatssummen" liefert Ihnen eine Saldenliste mit den einzelnen Monatssummen pro Konto.

Periode	Saldo Vorjahr	Soll	Haben	Saldo
1020 Bankguthaben				
2021-April				0.00
2021-August				0.00
Total Konto				0.00
1100 Forderung				
2021-April				0.00
2021-Mai				0.00
2021-August				0.00
Total Konto				0.00
1171 Vorsteuer				
2021-April				0.00
2021-Mai				0.00
Total Konto				0.00
2000 Verbindlichkeiten				
2021-April				0.00
2021-Mai				0.00
Total Konto	-1616.60	0.00	0.00	0.00
2200 Geschuldete MWST (Umsatzsteuer)				
2021-April	-927.59	0.00	0.00	0.00
2021-Mai	-1.21	0.00	0.00	0.00
Total Konto	-928.80	0.00	0.00	0.00
3000 Produktionserlöse				

Abbildung 3.230: Monatssummen

Ihnen steht der *Vorjahressaldo* zum Vergleich zur Verfügung sowie die gebuchten Soll- und Habenwerte einer Periode.

6.3 Jahresauswertungen

6.3.1 Bilanz - Erfolgsrechnung - Kennzahlen

Unter "Auswertungen / Jahresauswertungen" und teilweise unter "Kostenrechnung / Auswertungen Kostenrechnung" wird das Betriebsergebnis ermittelt und gedruckt.

Dazu werden alle Buchungen für den gewählten Zeitraum entsprechend des ausgewählten Kontenplanes ausgewertet.

Folgende Optionen sind möglich:


Filterung

- **Kontenplan** - Hier stellen Sie den relevanten Kontenplan ein.
- **Zeitraum-Modus / Zeitraum** - Je nach eingestelltem Modus wird der Auswertungszeitraum vorgeschlagen.

Optionen

- **Kontennachweis** - zusätzlich zur Bilanzgliederung werden die entsprechenden Konten mit aufgelistet.
- **Konten mit Saldo = 0 unterdrücken** - weist das Konto mit 0,00 aus, wenn sich der Nullsaldo aus gültigen Buchungen ergibt.
- unterdrückt das Konto, wenn sich der Nullsaldo aus Stornos ergibt.
- **Nicht verwendete Gliederung entfernen** - Wenn die Konten keine Buchungen aufweisen, dann wird auch die Gruppe nicht ausgewiesen.
- **Vorjahreswerte ermitteln** - Diese Option ist gesperrt, wenn es kein Vorjahr gibt.
- **Struktur prüfen** - Stellt den Abgleich der Konten mit den Positionen im Kontenplan sicher.
- **Saldenvorverarbeitung berücksichtigen** - Buchungsstapel können vor dem eigentlichen Verarbeiten "vorverarbeitet" werden. Diese Eventualbuchungen werden optional berücksichtigt.
- **Saldovorverarbeitung Kontenblatt** - Die "*Saldovorverarbeitung*" kann für die Auswertung "*Kontenblatt*" aktiviert werden. Alle Buchungsstapel, die mit der Option "*Vorverarbeiten*" versehen wurden, werden somit auch in der Auswertung "*Kontenblatt*" berücksichtigt. Im Gegensatz zu den bisherigen Auswertungen, bei denen die Vorverarbeitung aktiviert werden kann, werden alle Buchungen einzeln dargestellt. Um die Buchungen speziell im "*Kontenblatt*" zu kennzeichnen, sind alle Buchungen mit der Satznummer 0 abgebildet und werden ganz am Anfang der Auswertung dargestellt.
- **Nur Währung...** - Es werden nur *Fremdwährungsbuchungen* berücksichtigt. Die Auswertung liefert dann nur ein Teilergebnis.

Über den Zeitraum der Eröffnungsperiode bis Eröffnungsperiode wird die [Eröffnungsbilanz](#) erstellt.

 *Handelt es sich bei dem aktiven Mandanten um einen konsolidierten, steht zusätzlich die Einschränkungen der auszugebenden Daten nach Buchungskreis zur Verfügung.*

Bilanz

Die Bilanz unter "Auswertungen / Jahresauswertungen / Bilanz" gibt Ihnen Auskunft über die Mittelherkunft und Mittelverwendung des Unternehmenskapitals wieder. Die Bilanz ist eine kurzgefasste Gegenüberstellung von Vermögen und Schulden in Kontenform.

Mandant: MFIBU / SL Muster GmbH Datum: 16.02.2022 / Zeit: 14:02:26 Seite: 1

Bilanz (CHF)
2021

Kontenplan: Buchungszeitraum: Kontennachweis: Konten mit Saldo = 0 unterdrücken: Nicht verwendete Gliederungen entfernen: Vorjahreswerte ermitteln:

Bezeichnung	Total
Aktiven	
Umlaufvermögen	
Flüssige Mittel	
1000 Kasse	
1024 Bankguthaben Fremdbank	
1030 Bankguthaben Wirtschaftsbank	
1050 Festgeldanlagen	
Total Flüssige Mittel	
Kurzfristig gehaltene Aktiva	
1060 Wertschriften	
1069 WB Wertschriften	
1090 Transferkonto	0.00
1091 Lohndurchlaufkonto	0.00
1099 Unklare Beträge	0.00
Total Kurzfristig gehaltene Aktiva mit Börsenkurs	
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	
1100 Forderungen aus Lief. + Leist. CHF	145'481.80
1101 Forderungen aus Lief. + Leist. EUR	0.00
1102 Forderungen aus Lief. + Leist. USD	0.00

Abbildung 3.231: Bilanz

Buchungstapel unter "Buchen / Stapelbuchen" können vor dem eigentlichen Verarbeiten vorverarbeitet werden (siehe Kapitel 5.1.3 *Stapelbuchen* auf Seite 245). Je nach gewähltem Zeitraum-Modus können wiederkehrende Buchungstapel periodenweise in die Berechnung einbezogen werden.

Währung - Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen können Sie eine separate Bilanz je Fremdwährung erstellen. Bei der Ausgabe in "Mandantenwährung" werden Ihre Salden in Fremdwährung entsprechend bewertet.

Erfolgsrechnung

Die *Erfolgsrechnung* unter "Auswertungen / Jahresauswertungen / Erfolgsrechnung" ist neben der Bilanz ein wesentlicher Teil des Jahresabschlusses. Sie stellt Erträge und Aufwendungen eines bestimmten Zeitraumes gegenüber und weist dadurch die Art, Höhe und Quellen des unternehmerischen Erfolges aus.

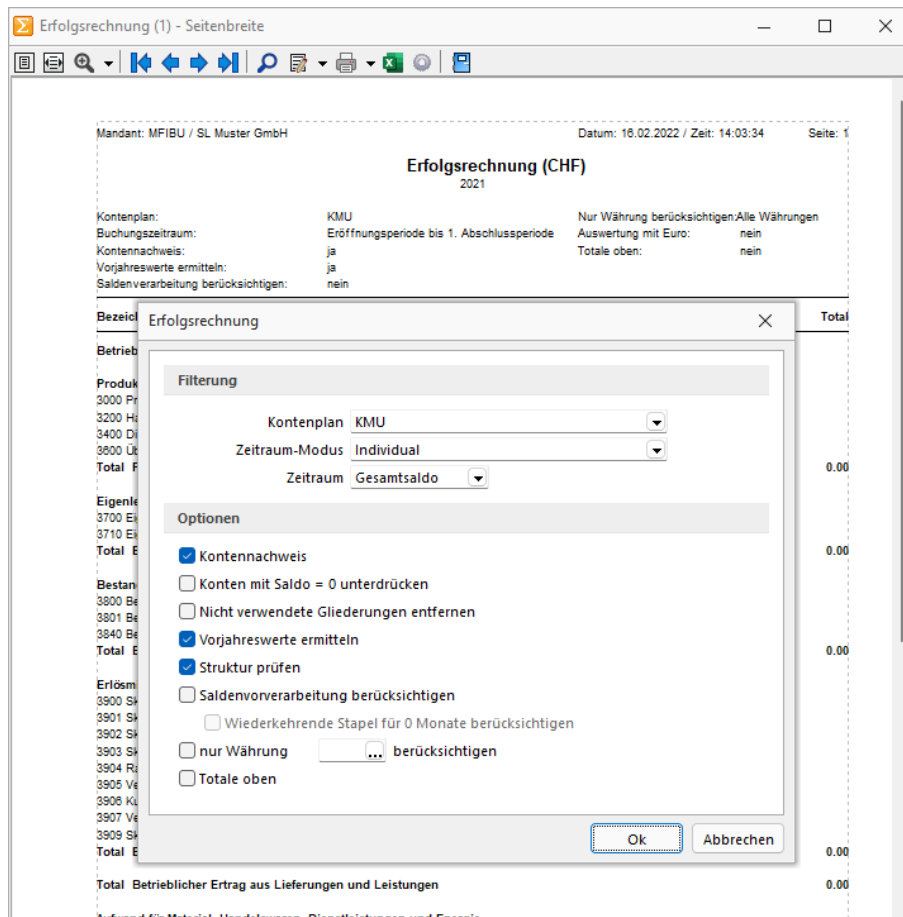


Abbildung 3.232: Erfolgsrechnung

Buchungstapel unter "*Buchen / Stapelbuchen*" können vor dem eigentlichen Verarbeiten vorverarbeitet werden (siehe Kapitel 5.1.3 *Stapelbuchen* auf Seite 245). Je nach gewähltem Zeitraum-Modus können wiederkehrende Buchungstapel periodenweise in die Berechnung einbezogen werden.

Währung - Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen können Sie eine separate Bilanz je Fremdwährung erstellen. Bei der Ausgabe in "*Mandantenwährung*" werden Ihre Salden in Fremdwährung entsprechend bewertet.

Kennzahlen

"Als Hilfsmittel für die Beurteilung und Quantifizierung Ihres Unternehmens steht Ihnen unter "Auswertungen / Jahresauswertungen / Kennzahlen" eine Auswertung zur Verfügung, in welcher ausgewählte betriebswirtschaftliche Kennzahlen berechnet werden. Die Datenerhebung basiert auf den Einstellungen im gewählten Kontenplan (siehe Kapitel 4.3 Kontenplan auf Seite 194). Standardmässig erhalten Sie eine Übersicht über alle im jeweiligen Kontenplan von uns mitgelieferten Kennzahlen. Die Auswertung kann beliebig, siehe Kapitel 4.3.5 Kennzahlen im Kontenplan auf Seite 202 beschrieben, erweitert werden."

Die Anzeige kann periodenweise eingeschränkt werden. Zusätzlich zu den aktuellen Werten können für Vergleichszwecke auch die Vorjahreswerte ermittelt werden.

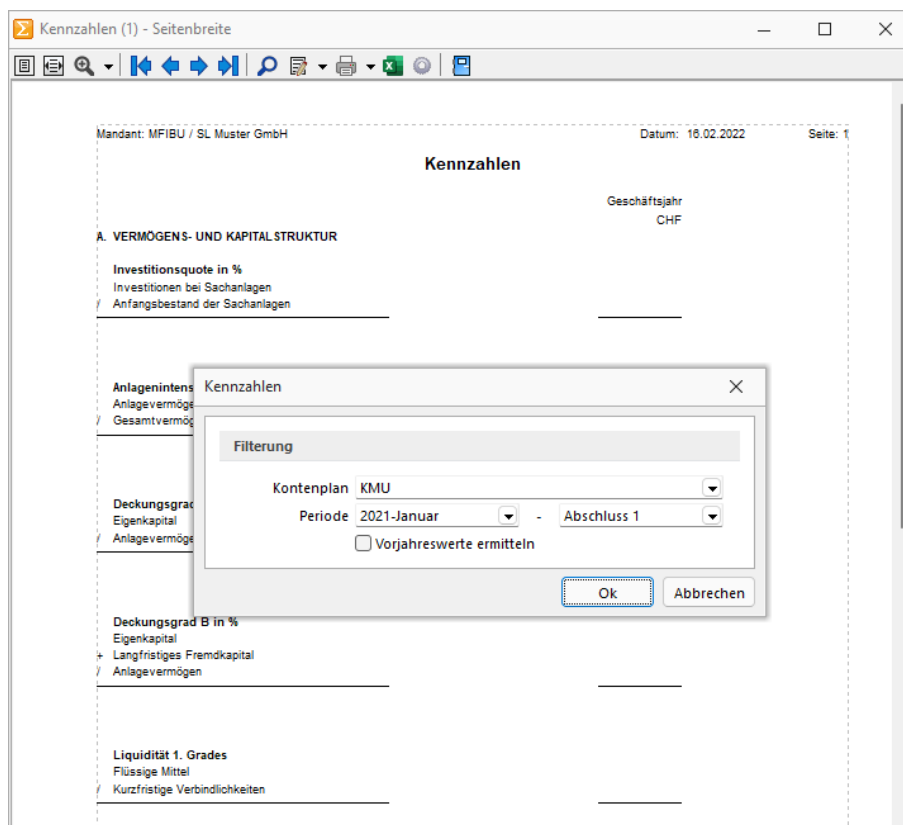


Abbildung 3.233: Kennzahlen

i Um eine Übersicht darüber zu erhalten, aus welchen Zuordnungen im Kontenplan sich die angezeigten Werte zusammensetzen wählen Sie die Druckvorlage "Kontennachweis" aus.

Bilanzentwicklung

Die *Bilanzentwicklungsübersicht* unter "Auswertungen / Jahresauswertungen / Bilanz / Bilanzentwicklung" gibt Ihnen einen schnellen Überblick über die Entwicklung der Konten vom Eröffnungsbilanzwert über die Jahresverkehrszahlen und Umbuchungen (Buchungen in Abschlussperioden) bis zum Schlussbestand.

Konto	Bezeichnung	EB-Wert	Jahresverkehrszahlen	Saldo	Umbuchungen	Bilanz Gewinn und Verlust
100000	Kasse St. Gallen	4'117.80 S		4'117.80 S		4'117.80 S
101000	PC Konto		139'303.70 H	139'303.70 H		139'303.70 H
1020	Bankguthaben	4'097.75 H	4'097.75 H	4'097.75 H		4'097.75 H
102000	Bank UBS CHF CH99 99999 9254 9999 5 474755.90 S			474'755.90 S		474'755.90 S
102200	Bank USD CH20000254000524444966	14'885.86 H	14'885.86 H	14'885.86 H		14'885.86 H
102400	Bank UBS EUR CH99 99999 8254 9999 9 86564.48 S			86'564.48 S		86'564.48 S
103000	Kreditkartenkonto	18'119.90 S		18'119.90 S		18'119.90 S
1100	Forderungen aus Lief. + Leist. CHF	145'481.80 S		145'481.80 S		145'481.80 S
110000	Debitoren	337'958.20 S		337'958.20 S		337'958.20 S
110100	Debitoren EUR	19'903.53 S		19'903.53 S		19'903.53 S
110200	Debitoren USD	46'819.66 S		46'819.66 S		46'819.66 S

Abbildung 3.234: Bilanzentwicklung

i Die Bilanzentwicklung kann auch als Übersicht für die Entwicklung der Erfolgsrechnung dienen, da auch für diese entsprechenden Konten der Saldenverlauf angezeigt wird.

Kontokorrentliste

Die Kontokorrentliste unter "Auswertungen / Jahresauswertungen / Bilanz / Kontokorrentliste" dient der Feststellung des Saldos der Forderungen und Verbindlichkeiten nach Personenkonto als Hilfsmittel für eine wechselseitige Leistungsabwicklung.

Mandant: MFIBU / SL Muster GmbH Datum: 18.02.2022 Seite: 1

Kontokorrentliste EUR

Sortiert nach: Konto

Konto	Bezeichnung	Saldo EUR
Debitoren mit Sollsaldo		
1100	Forderungen aus Liefer- und Leist.	110'481.38
110000	Debitoren	251'571.14
110100	Debitoren EUR	15'130.85
110200	Debitoren USD	38'090.08
Total		413'253.45
Kreditoren mit Sollsaldo		
200200	Kreditoren USD	161.68
Total		161.68
Kreditoren mit Habensaldo		
2000	Verbindlichkeiten aus Liefer- und Leist. CHF	42'368.69
200000	Kreditoren CHF	181'544.55
2001	Verbindlichkeiten aus Liefer- und Leist. EUR	1'779.40
200100	Kreditoren EUR	8'499.05
Total		234'191.69

Abbildung 3.235: Kontokorrentliste

Dabei werden die *Gesamtsalden* getrennt nach *Soll- und Habensalden* ausgewiesen. Die Sortierung kann nach Konto oder Personenkontenbezeichnung erfolgen.

6.3.2 Jahresübersicht

Über "Auswertungen / Jahresauswertungen / Jahresübersicht" steht Ihnen die Möglichkeit zur Verfügung eigene beliebige Kontenauswertungen zu erstellen und grafisch darzustellen.

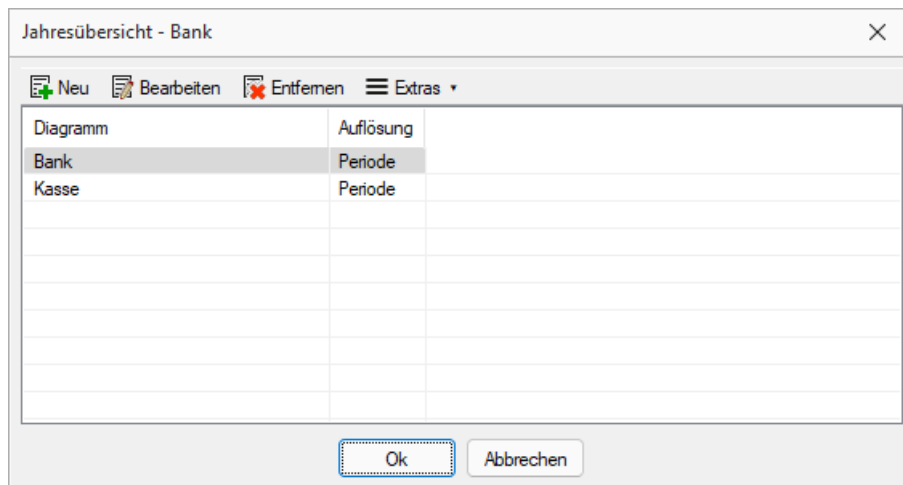


Abbildung 3.236: Jahresübersicht

Auf der Eingangsseite finden Sie eine Auflistung aller vorhandener Diagramme. Über **Neu** und **Bearbeiten** erstellen Sie neue bzw. überarbeiten bestehende Auswertungen. Nicht mehr verwendete Grafiken können über **Entfemen** gelöscht werden. Die Auswertung erfolgt durch die Markierung der gewünschten Grafik und der Bestätigung über .

Bearbeitungsansicht

In der Bearbeitungsansicht legen Sie die Parameter für die Erstellung des Diagramms fest. Hinterlegen Sie eine aussagekräftige Bezeichnung. Die Auflösung der Grafik kann taggenau oder periodenweise erfolgen. Wollen Sie eine bestehende Darstellung anpassen, ohne dabei das Original zu verändern, erstellen Sie über die Option **Diagramm kopieren** eine Kopie und arbeiten automatisch in dieser weiter.

Formel

Je Diagramm können bis zu 10 Formeln hinterlegt und optional aktiviert werden. Der Abschnitt "Formel" ist in zwei Teile untergliedert. Auf der linken Seite finden Sie die Formelaufstellung. Den einzelnen Schemen kann per Doppelklick auf das Bezeichnungsfeld bzw. über **Bearbeiten** (bei Neuanlage ist das Feld leer) ein Name hinterlegt werden. Für die jeweils markierte Formel steht Ihnen auf der rechten Seite der Dialog für die Eingabe der Kontenformel zur Verfügung. Über den Schalter **Kontoformel bearbeiten / einfügen** legen Sie das Konto fest, welches für die Auswertung herangezogen werden soll. Sie bestimmen optional, ob dessen aktuelle oder Vorjahreswerte separat oder kumuliert in die Formel aufgenommen werden.

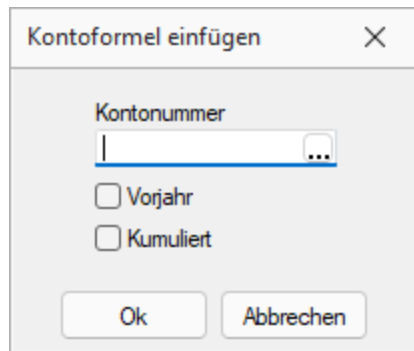


Abbildung 3.237: Kontenformel

Klicken Sie in der Formel selbst doppelt auf eine Kontenangabe gelangen Sie ebenfalls in den Parameterdialog zur Kontenauswahl. Einzelne Konten können über die Grundrechenzeichen (+, -, /, * etc.) miteinander verbunden und verrechnet werden. Die Standardzeichen Plus und Minus können über die entsprechenden Schalter eingefügt werden. Für jede Formel wird die Darstellungsform zwischen Fläche, Balken, Kreis und Linie gewählt.

Darstellung

Auch bei der Ausgabe des Diagramms haben Sie noch verschiedenen Einstellungsmöglichkeiten über die Menüleiste. Werden Formeln mit Balken als Diagrammtyp verwendet, können Sie sich die entsprechende Daten in unterschiedliche Weise darstellen: über-, neben- und hintereinander. Wird keine der aktivierten Formeln mit Balken dargestellt, sind die entsprechenden Schalter nicht aktiv. Die Ausgabe kann sowohl 3-dimensional als auch 2-dimensional erfolgen. Des Weiteren ist es möglich, sich die Werte zu dem Diagramm anzeigen zu lassen. Auch die Anzeige hinsichtlich Positionierung der Überschrift und der Legende sowie ein Farbverlauf im Hintergrund kann vom Benutzer über den Menüpunkt "Einstellungen" individuell festgelegt werden. Sie können die Formel während der Bildschirmdarstellung jederzeit über das Menü "Parameter" anpassen und dadurch eine Veränderung an Ihren Eingaben sofort grafisch nachverfolgen.

Mit der rechten Maustaste können Sie den sichtbaren Bereich des Diagramms verändern, d.h. der Anzeigebereich der Achsen kann verschoben werden.

Die Ausgabe Ihrer Auswertung kann per Drucker, in die Zwischenablage im wmf- oder bmp-Format oder gespeichert als Bilddatei über "Funktionen" erfolgen.

i Beispiele für diese Auswertung finden Sie im *SELECTLINEFIBU-Musterman-danten*.

Beispiel

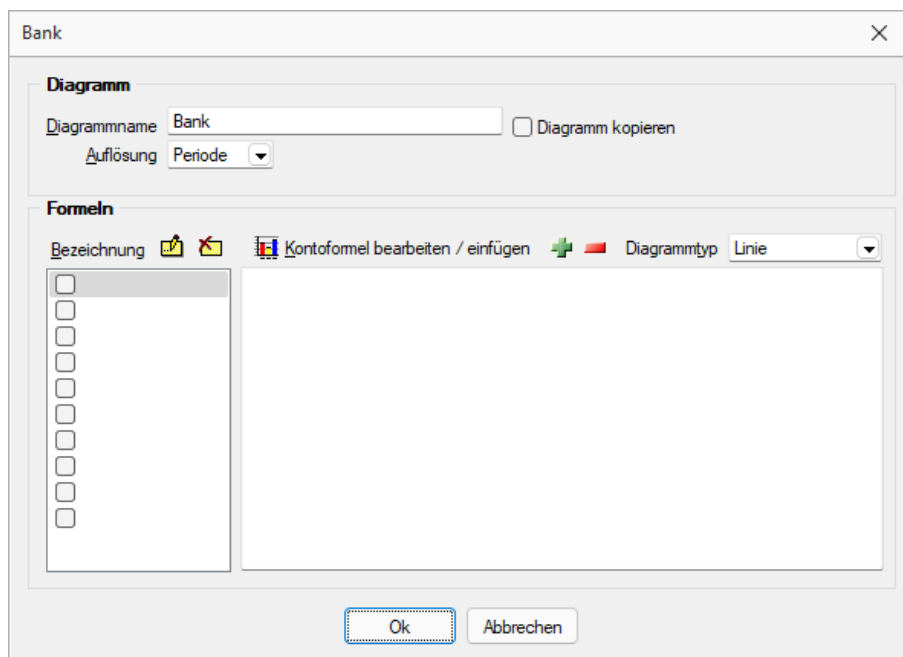


Abbildung 3.238: Jahresauswertung

6.4 Mehrwertsteuer

6.4.1 MWST-Abrechnung

Unter "Auswertungen / MWST-Abrechnung / Voranmeldung (DE)" finden Sie folgende Positionen:

- Vordruck
- Liste mit Protokoll
- USt.-Formularzuordnung
- Druck USt. Formularzuordnung

Unter "Auswertungen / MWST-Abrechnung / Voranmeldung (AT)" finden Sie folgende Positionen:

- Elektronische Übertragung (FinanzOnline)
- Vordruck
- Liste mit Protokoll
- FinanzOnline-Sendehistorie
- USt.-Formularzuordnung
- Druck USt. Formularzuordnung

Unter "Auswertungen / MWST-Abrechnung / MWST-Abrechnung (CH)" finden Sie folgende Positionen:

- Elektronische Übertragung (MwSt Online)
- Vordruck
- Liste
- MWST-Formularzuordnung
- Druck MWST-Formularzuordnung

Unter "Auswertungen / Mehrwertsteuer / MWST-Abrechnung (CH) / Vordruck / Liste" druckt das Programm die MWST-Voranmeldung auf weissem Papier und erstellt damit einen durch die eidg. Steuerverwaltung landesweit genehmigten Vordruck, der in dieser Form beim Steueramt abgegeben werden kann.

 Eine Änderung der Druckvorlage ist daher nicht zulässig!

Mehrwertsteuerabrechnung ab 1. Quartal 2018 (1) - Seitenbreite

Abrechnungsperiode: 01.07.2021 - 30.09.2021
 Einreichdatum und Zahlungsfrist:
 Valuta (Verzugszins ab):

MWST-Nr.: CHE-123.456.789 MWST
 Ref.-Nr.:
 SL Muster GmbH
 Achslenstrasse 15
 9016 St. Gallen

I. UMSATZ (zitierte Artikel beziehen sich auf das Mehrwertsteuergesetz vom 12.06.2009)		Ziffer	Umsatz CHF	Umsatz CHF
Total der vereinbarten bzw. vereinnahmten Entgelte, inkl. optierte Leistungen, Entgelte aus Übertragungen im Meldeverfahren sowie aus Leistungen im Ausland (weltweiter Umsatz)		200		0.00
In Ziffer 200 enthaltene Entgelte aus von der Steuer ausgenommenen Leistungen (Art. 21), für welche nach Art. 22 optiert wird		205	0.00	
Abzüge				
Von der Steuer befreite Leistungen (u.a. Exporte, Art. 23), von der Steuer befreite Leistungen an begünstigte Einrichtungen und Personen (Art. 107 Abs. 1 Bst. a)		220	0.00	
Leistungen im Ausland (Ort der Leistung im Ausland)		221 +	0.00	
Übertragung im Meldeverfahren (Art. 38, bitte zusätzlich Form. 784 einreichen)		225 +	0.00	
Von der Steuer ausgenommene Inlandleistungen (Art. 21), für die nicht nach Art. 22 optiert wird		230 +	0.00	
Entgeltminderungen wie Skonti, Rabatte usw.		235 +	0.00	Total Ziff. 220 bis 290
Diverses (z.B. Wert des Bodens, Ankaufpreise Margenbesteuerung)		280 +	0.00	0.00 289
Steuerbarer Gesamtumsatz (Ziff. 200 abzüglich Ziff. 289)		289		0.00

II. STEUERBERECHNUNG				
Satz	Leistungen CHF ab 01.01.2018	Steuer CHF / Rp. ab 01.01.2018	Leistungen CHF bis 31.12.2017	Steuer CHF / Rp. bis 31.12.2017
Normal	302 0.00	+ 0.00	301 0.00	+ 0.00
Reduziert	312 0.00	+ 0.00	311 0.00	+ 0.00
Beherbergung	342 0.00	+ 0.00	341 0.00	+ 0.00
Bezugssteuer	362 0.00	+ 0.00	381 0.00	+ 0.00
Total geschuldete Steuer (Ziff. 300 bis 381)				0.00 399
Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand			400 0.00	
Vorsteuer auf Investitionen und übrigen Betriebsaufwand			405 + 0.00	
Einfahrtensteuerung (Art. 32, bitte detaillierte Aufstellung belegen)			410 + 0.00	
Vorsteuerkorrekturen: gemischte Verwendung (Art. 30), Eigenverbrauch (Art. 31)			415 - 0.00	Total Ziff. 400 bis 420
Vorsteuerkorrekturen: Nicht-Entgelte wie Subventionen, Tourismusabgaben (Art. 33 Abs. 2)			420 - 0.00	0.00 479

Abbildung 3.239: MWST-Abrechnung Vordruck

Das Programm entscheidet anhand der angefallenen Buchungen, ob die Kurz- oder Langform des Vordrucks ausgegeben wird. (Wenn der Ausdruck in Kurzform nicht erwünscht ist, kann man über die Bildschirmvorschau die Langform drucken).

MWST-Formularzuordnung in SQL-Tabellen

Mit der ersten Reorganisation eines jeden Mandanten erfolgt eine automatische Übernahme der Kontenzuordnungen für die MWST- Abrechnung in eine SQL- Server- Tabelle. Die mandantenweise verwalteten jahresabhängigen Dat-Dateien "MWSTJJJ.DAT" werden nach dem Kopieren in die Mandantentabelle gelöscht.

Besitzt der Mandant keine Zuordnungsinformationen, werden diese aus dem Vorlagemandanten übernommen. Nach dem Update erhalten Sie einen Hinweis, dass die MWST-Formularzuordnungen überprüft werden sollten.

Auch die Informationen zu den einzelnen Kennziffern werden bei der Programmaktualisierung in eine SQL-Server-Tabelle (USVADAT) geschrieben. Die Daten werden länderübergreifend für Deutschland, Österreich und Schweiz verwaltet. Um die USVADAT ggf. bei Neuerungen aktualisieren zu können, steht Ihnen unter "Applikationsmenü / Reorganisation / Stammdaten aktualisieren..." das Skript "USVADAT" zur Verfügung. Damit können Sie die von uns eingepflegten Änderungen hinsichtlich neuer Kennziffern übernehmen. Für die Anpassung der jährlichen Neuerungen betreffend Kontenzuordnungen ist wie gewohnt die Datenaktualisierung unter Stammdaten vorgesehen.

MWST-Abrechnung (DE - AT - CH)

Unter "MWST-Abrechnung / MWST-Abrechnung (CH) / Liste" druckt das Programm das Mehrwertsteuerprotokoll. Für Abstimmungszwecke empfiehlt sich die Listenform der Auswertung, da hier alle Konten und Beträge ausgedruckt werden, aus denen das Programm die Werte für die MWST-Voranmeldung ermittelt.

Konto	Bezeichnung	Bemessungsgrundlage	Steuerbetrag

Abbildung 3.240: MWST-Liste

Filterung

Die Filterung erfolgt nach **Jahr** und **Periode**.


Sondervorauszahlung - Tragen Sie hier den entsprechen Betrag ein.

Optionen

Beträge abrunden - Auf volle 10 Rappen (nicht in der Liste mit Protokoll).

Zeitraum - Anmeldezeitraum. In der Liste mit Protokoll kann zu Abstimmungszwecken ein von/bis-Zeitraum gewählt werden.

Steuerbetrag aus BMG - Die Bemessungsgrundlage ist die auf volle CHF gerundete Summe der je Konto ermittelten Salden aus Buchungen mit Mehrwertsteuer. "Nicht aus Bemessungsgrundlage" bedeutet, der Steuerbetrag wird je Konto aus dem Saldo der Buchungen mit Mehrwertsteuer berechnet und als Summe dieser einzelnen Steuerbeträge ausgewiesen.

 *Die unterschiedliche Berechnung wird beim Ausdruck als Liste mit Protokoll besonders deutlich.*

Überschussverwendung zu Verwendung von Abgaben & Übermittlungen von Rechnungen (Kopien) - Diese beiden Optionen sind nur für österreichische Mandanten sichtbar.

Beilage S. 3 - Über den Schalter [Beilage S.3](#) kann für die österreichische Umsatzsteuer-Voranmeldung ab dem Jahr 2007 die 3. Seite (U 31) per Rechner gefüllt werden.

Sondervorauszahlung - Bei der Dezembermeldung ist das Feld zur Betragseingabe editierbar.

Vordruck - Das Programm druckt die MWST-Voranmeldung auf weissem Papier und erstellt damit einen durch die eidg. Steuerverwaltung landesweit genehmigten Vordruck, der in dieser Form beim Steueramt abgegeben werden kann. Eine Änderung der Druckvorlage ist daher nicht zulässig!

Das Programm entscheidet anhand der angefallenen Buchungen, ob die Kurz- oder Langform des Vordrucks ausgegeben wird. (Wenn der Ausdruck in Kurzform nicht erwünscht ist, kann man über die Bildschirmvorschau die Langform drucken.)

Liste - Für Abstimmungszwecke empfiehlt sich die Listenform der Auswertung, da hier alle Konten und Beträge ausgedruckt werden, aus denen das Programm die Werte für MWST-Voranmeldung ermittelt.

Formularzuordnung für die MWST-Abrechnung

Um "Mehrwertsteuervoranmeldungen" erstellen zu können, müssen unter *Auswertungen / MWST-Abrechnung / MWST-Abrechnung (CH) / MWST-Formularzuordnung* den einzelnen Formularzeilen bzw. den Formular-Kennzahlen die entsprechenden Konten bzw. Kontengruppen mitgeteilt werden. Zur Wertermittlung können als Kontenbereiche spezifische Konten oder, bei

der Spezifizierung nach bestimmten Steuerschlüsseln, pauschale Von-bis-Gruppen angegeben werden.

von Konto	bis Konto	Steuercode
0	3899	21
0	3899	2a
0	3899	3
0	3899	59
0	999999	22
0	999999	23

Abbildung 3.241: Kontenzuordnung

Mit der Übernahme aus den Vorlagemandanten UFIBU, UFIBUF oder UFIBUI können die MWST-Formularzuordnungen standardmässig mit übernommen werden. Die Formularzuordnungen werden Jahresweise verwaltet.

In Abhängigkeit von den von Ihnen verwendeten Konten und von Veränderungen lt. Steuer-gesetzgebung können die Dateien jährlich verschieden sein.

i Mit Lizenzierung des Platin-DACH-Moduls stehen Ihnen die Voranmeldungen für die Schweiz, Österreich und Deutschland zur Verfügung. Die Formularzuordnungen für die vom Mandantenland abweichenden Meldungen müssen noch manuell angelegt werden.

Um bei der abweichenden Meldung für die Schweiz unnötige Umrechnungen zu vermeiden, müssen das Erlös-/Aufwandskonto **und** das Steuerkonto als CHF-Fremdwährungskonto geschlüsselt sein.

6.4.2 Zusammenfassende Meldung

Dem Bundesamt für Finanzen für Deutschland oder Statistik Austria für Österreich ist bis zum 10. Tag nach Ablauf jedes Quartals, in dem innergemeinschaftliche Warenlieferungen (Intrastat) erfolgten, eine zusammenfassende Meldung nach amtlich vorgeschriebenen Vordruck abzugeben.

Es ist nur eine quartalsweise Übertragung der Zusammenfassenden Meldung möglich.

Vordruck ab 07/2010 (1) - Seitenbreite

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.)
01

**Bundeszentralamt für Steuern
Dienststz Saarouis
66738 Saarouis**

Zusammenfassende Meldung
über innergemeinschaftliche Warenlieferungen
und innergemeinschaftliche sonstige Leistungen
und innergemeinschaftliche Dreiecksgeschäfte

02 2021
(Bitte nur einen Meldezeitraum ankreuzen)

Jan.	April	Juli	Okt.
Feb.	Mai	Aug.	Nov.
März	Juni	Sept.	Dez.

Jan/Feb April/Mai Juli/Aug Okt/Nov

1. Quart. 2. Quart. 3. Quart. 4. Quart.

Kalenderjahr

Berichtigung
(falls ja, bitte 'X' eintragen) 03

Unternehmer, Anschrift, Telefon (Angabe freiwillig)
SL Muster GmbH
Achslenstrasse 15
9016 St. Gallen
Tel. 071 282 46 48
Fax 071 282 46 47

Abbildung 3.242: Zusammenfassende Meldung

Unter "Auswertungen / Zusammenfassende Meldung / Zusammenfassende Meldung (DE)" finden Sie folgende Positionen:

- Elektronische Übertragung (Elster)
- Vordruck
- Liste mit Protokoll


Unter "Auswertungen / Zusammenfassende Meldung / Zusammenfassende Meldung (AT)" finden Sie folgende Positionen:

- FinanzOnline
- Vordruck
- Liste mit Protokoll

i Um Buchungen für die "Zusammenfassende Meldung" zu berücksichtigen sind die entsprechenden Sachkonten unter Einstellungen / Zusammenfassende Meldung über die Option "Sachkonto berücksichtigen" zu kennzeichnen.

Für "Dreiecksgeschäfte" und "Sonstige Leistungen" sind separate Konten mit entsprechender Schlüsselung zu nutzen. Auch entsprechende steuerfreie Skonti müssen jeweils mit einem separaten steuerfreien Skontokonto gebucht werden, um die Trennung auf der Zusammenfassenden Meldung zu erlangen.

Die Buchungen zu den für die "Zusammenfassende Meldung" gekennzeichneten Konten werden dann in der Meldung ausgewiesen, wenn in der Buchung die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer angegeben wurde. Ist keine USt.-Identnummer im Debitorenstamm hinterlegt oder ist das Gegenkonto kein Personenkonto, wird die USt-Identnummer während der Buchung in einem Dialog abgefragt, wenn die entsprechende [Mandantenooption](#) aktiviert wurde.

Elster-Versand - Der Versand der ZM erfolgt mit Hilfe des unter *Applikationsmenü*  / *Einstellungen* / *Elster* hinterlegten Zertifikats über ein [signifiziertes Verfahren](#). Die versendete Datei wird in der Elster-Sendehistorie als PDF abgespeichert.

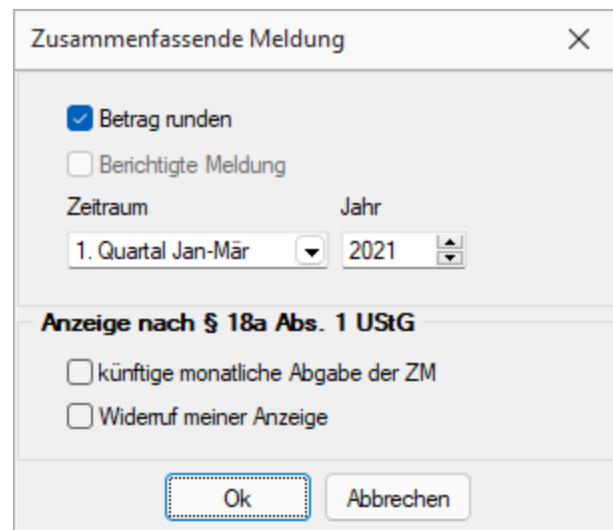
Testfall

Bei aktivierter Option wird geprüft, ob die Übertragung/Verbindung zum Rechenzentrum der Finanzbehörde möglich ist - die Daten werden mit einem Testkennzeichen übertragen und damit vom Finanzamt nicht ausgewertet.

Versand per XML-Datei - Wählen Sie ein Zielverzeichnis, in welches die XML-Datei abgelegt werden soll, aus.

Diese Datei kann dann über das Internet an das Bundeszentralamt für Steuern übertragen werden.

Die Optionen sind nur aktiv, wenn als Anmeldeform "Zusammenfassende Meldung per XML-Datei" ausgewählt ist.



Das Dialogfenster "Zusammenfassende Meldung" enthält folgende Elemente:

- Ein Kontrollkästchen "Betrag runden" ist aktiviert.
- Ein Kontrollkästchen "Berichtigte Meldung" ist deaktiviert.
- Die Felder "Zeitraum" und "Jahr" sind als Dropdown-Menüs dargestellt. "Zeitraum" zeigt "1. Quartal Jan-Mär" und "Jahr" zeigt "2021".
- Ein Abschnitt "Anzeige nach § 18a Abs. 1 UStG" enthält zwei weitere Kontrollkästchen: "künftige monatliche Abgabe der ZM" und "Wideruf meiner Anzeige", beide sind deaktiviert.
- Am unteren Rand befinden sich die Buttons "Ok" und "Abbrechen".

Abbildung 3.243: Mehrwertsteuer Zusammenfassende Meldung

Wählen Sie ein Zielverzeichnis, in welches die XML-Datei abgelegt werden soll, aus. Diese Datei kann dann über das Internet an das Bundeszentralamt für Steuern übertragen werden.

Um die ZM elektronisch zu versenden ist eine Teilnehmernummer notwendig. Diese Erfassen Sie in den Mandanteneinstellungen.

Siehe auch:

[Update ZM-Daten](#).

6.4.3 Sondervorauszahlung

Unter "Auswertungen / Mehrwertsteuer / Sondervorauszahlung" können Sie einen "Antrag auf Dauerfristverlängerung, Anmeldung der Sondervorauszahlung" stellen, um durch Zahlung eines Elftels der Umsatzsteuersumme des Vorjahres einen einmonatigen Aufschub für die Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen zu erhalten. Die Umsatzsteuersumme des Vorjahres wird aus den gedruckten Voranmeldungen des Vorjahres ermittelt.

Filterung	
Umsatzsteuer-Summe 2020	0.00 EUR
Bemessungsgrundlage	0 EUR
1 / 11	0 EUR

Optionen

- Beträge in Euro
- Beträge abrunden
- Berichtigung
- Verrechnung des Erstattungsbeitrages
- SEPA-Mandat einmalig widerrufen

ELSTER-Versand

Das ELSTER-Modul konnte nicht geladen werden.

- ELSTER-Verfahren
- Testfall

Ok Abbrechen

Abbildung 3.244: Sondervorauszahlung

USt.-Sondervorauszahlung 2021 (1) - Seitenbreite

2021

Steuernummer
11 57 2100

30 Eingangsstempel oder -datum

Finanzamt

**Antrag auf Dauerfristverlängerung
Anmeldung der Sondervorauszahlung
(§§ 46 bis 48 UStDV)**

Unternehmen - ggf. abweichende Firmenbezeichnung -
Anschrift - Telefon - E-Mail - Adresse

SL Muster GmbH
Achslenstrasse 15
9016 St. Gallen
071 282 46 48
info@selectline.ch

Zur Beachtung
für Unternehmer, die ihre Voranmeldungen vierteljährlich zu übermitteln haben:
Der Antrag auf Dauerfristverlängerung ist nicht zu stellen, wenn Dauerfristverlängerung bereits gewährt worden ist. Er ist nicht jährlich zu wiederholen. Eine Sondervorauszahlung ist nicht zu berechnen und anzumelden

I. Antrag auf Dauerfristverlängerung
(Dieser Abschnitt ist gegenstandslos, wenn Dauerfristverlängerung bereits gewährt worden ist.)
Ich beantrage, die Fristen für die Übermittlung der Umsatzsteuer-Voranmeldungen und für die Entrichtung der Umsatzsteuer-Vorauszahlungen um einen Monat zu verlängern.

II. Berechnung und Anmeldung der Sondervorauszahlung auf die Steuer für das Kalenderjahr 2021 von Unternehmern, die ihre Voranmeldungen monatlich zu übermitteln haben

Berichtigte Anmeldung (falls ja, bitte eine "1" eintragen) 10

	volle EUR
1. Summe der verbleibenden Umsatzsteuer-Vorauszahlungen zuzüglich der zu berücksichtigenden Sondervorauszahlung für das Kalenderjahr 2020	0
2. Davon 1/11 = Sondervorauszahlung 2021	0

Abbildung 3.245: Sondervorauszahlung

Filterung

Bemessungsgrundlage - Die Bemessungsgrundlage sollte die Umsatzsteuersumme des Vorjahres sein.

Die Optionen, die in der Eingabemaske gesetzt werden können, werden nur in der Langform des Vordrucks ausgegeben.

Optionen

Die Optionen, die Sie in der Eingabemaske setzen, werden automatisch für den Vordruck gesetzt. Bei gesetzter Option werden die entsprechenden Felder im Formular mit '1' gefüllt.

Beträge abrunden - Mit dieser Option werden die kaufmännischen Rundungsregeln ausser Kraft gesetzt. Der 1/11-Betrag wird immer auf volle Euro abgerundet.

ELSTER-Versand

Die Optionen sind nur aktiv, wenn das ELSTER-Telemodul im SELECTLINE-Programmverzeichnis installiert ist.

ELSTER-Verfahren - Die Daten werden an das Finanzamt/Steueramt übermittelt.

Testfall - Bei aktivierter Option "Test" wird geprüft, ob die Übertragung/Verbindung zum Rechenzentrum der Finanzbehörde möglich ist - die Daten werden mit einem Testkennzeichen übertragen und damit vom Finanzamt nicht ausgewertet.

6.4.4 Mehrwertsteuer-Zahlungen

Die Darstellung der Mehrwertsteuerzahlungen gibt Ihnen einen Überblick über erfolgte [Mehrwertsteuerabrechnungen](#) und [Sondervorauszahlungen](#).

Umsatzsteuer-Zahlungen - Deutschland	
Jahr	2021
	EUR
Sonder-Vz.	
Januar	
Februar	
März	1. Quartal
April	
Mai	
Juni	2. Quartal
Juli	
August	
September	3. Quartal
Oktober	
November	
Dezember	4. Quartal
Gesamtsumme	0.00
Ok	

Abbildung 3.246: Umsatzsteuer-Zahlungen-DEUTSCHLAND

Abbildung 3.247: Mehrwertsteuer-Zahlungen-SCHWEIZ

Jahr - Stellen Sie das Kalenderjahr ein.

Steht der Mauszeiger auf einer der Zahlungen, erhalten Sie in der Statuszeile nähere Informationen zur MWST.-Meldung.

6.4.5 Elster Sendehistorie

Die Umsatzsteuervoranmeldung und die Umsatzsteuervorauszahlung werden nach einer erfolgreichen elektronischen Übertragung (ELSTER, FinanzOnline) in der Historie als PDF abgelegt. Die Formulare können somit zu einem späteren Zeitpunkt wieder geöffnet und gedruckt werden.

Unterscheidung der Verfahren

Bei einem signierten Versand (nur ELSTER)

- Transferticketnummer ist die Nummer die vom Elster-Server zurückgeliefert wird, Anhand dieser Nummer ist eine Zuordnung der Datenlieferung und der Antwort zum richtigen Sender und Zeitpunkt möglich
- Diese Nummer sollte dem Finanzamt bekannt sein.
- Es wird von SELECTLINE ein PDF mit dem USt-Vordruck erzeugt, angezeigt und in der History gespeichert

Bei einem unsignierten Versand

- Transferticketnummer ist eine von SelectLine generierte Nummer nach dem Schema yyyymmddhhnss (y-Jahr; m-Monat; d-Tag; h-Stunde; n-Minute; s-Sekunde);
- Diese Nummer ist dem Finanzamt NICHT bekannt und kann somit auch nicht zur Übertragungsverfolgung genutzt werden.
- Es wird von Elster ein PDF mit einfachem Protokoll erzeugt und angezeigt zusätzlich wird von SELECTLINE ein PDF erzeugt und in der Historie gespeichert.

6.4.6 Abstimmung

Über die *Auswertung Abstimmung* unter "*Auswertungen / Mehrwertsteuer / Abstimmung*" war es bis anhin nur möglich zu prüfen, ob Konten- und Steuerschlüssel-Kombinationen im Bereich der Vorsteuer oder Umsätze gebucht wurden, die nicht in der MWST-Formular-Zuordnung zu finden sind und somit nicht MWST-Abrechnung erscheinen. Es können auch wahlweise ein oder mehrere Konten mit Zuordnung "*Erfolg*" ausgewählt und nach belieben den Kriterien "*Vorsteuer*" oder "*Umsatzsteuer*" zugewiesen werden.

Abbildung 3.248: MWST-Abstimmung

Durch Betätigung des Pulldown-Menüs öffnet sich die Kontenliste, in der mittels Doppelklick auf ein bestimmtes Konten die Auswahl getätigt werden kann. Ansonsten kann mit halten der [Ctrl]-Taste und Markierung von Konten eine Multiauswahl getroffen, mit dem Icon alle ausgewählt oder mit wieder aufgehoben werden.

Das Menü "*Kontenzuordnung*" ändert sich in der Ansicht von "*Keine Auswahl*" auf "*Auswahl*" was nun darauf hindeutet, dass eine Selektion getroffen wurde. Durch drücken der Taste "*Delete*" im Feld ändert sich der Eintrag wieder auf "*Keine Auswahl*".

Status	Konto	Fehlertext	Typ	Zuordnung
Warnung	2200	Konto Geschuldete MWST (Umsatzsteuer) ist ohne Abstimmungszuordnung	S	Bilanz
Warnung	220000	Konto Kreditor Umsatzsteuer ist ohne Abstimmungszuordnung	S	Bilanz
Warnung	2990	Konto Gewinnvortrag / Verlustvortrag ist ohne Abstimmungszuordnung	S	Bilanz
Warnung	299000	Konto Gewinnvortrag / Verlustvortrag ist ohne Abstimmungszuordnung	S	Bilanz

Abbildung 3.249: Fehlerprotokoll

Falls nicht alle Konten ausgewählt wurden, weist Sie ein Fehlerprotokoll entsprechend darauf hin. Dies ist insofern mehr als Hinweis gedacht, da u.U. weiterhin Unstimmigkeiten und Differenzen vorliegen könnten. Da aber die Abstimmung eher als interne Auswertung und

Kontrollinstrument gedacht ist, steht es Ihnen frei, die Auswertung in sämtlichen Kombinationen und Zuordnungen zu erstellen.

Steuer	Bezeichnung	Steuer %	Betrag	deklariert	n. deklariert	Steuer
0	Ohne Steuer	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00

Konto	Bezeichnung	Betrag
2200	Kreditor Umsatzsteuer	84278.08

Abbildung 3.250: Abstimmung Umsatzsteuer

6.4.7 One-Stop-Shop-Verfahren

Die Auswertungen für das One-Stop-Shop Verfahren (kurz OSS-Verfahren) werden je nach Art des Besteuerungsverfahrens separat ausgegeben.

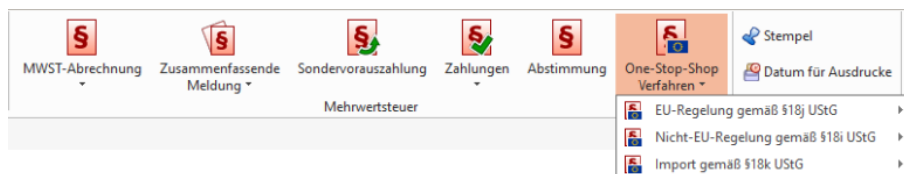


Abbildung 3.251: Menü Auswertungen RECHNUNGSWESEN

Liste mit Protokoll

In den jeweiligen Auswertungen werden pro EU-Land und Steuerprozensatz die Bemessungsgrundlage und der Steuerbetrag aller Buchungen je Zeitraum summiert und ausgegeben.

Abbildung 3.252: Liste mit Protokoll

Über den Wechsel der Druckvorlage auf *"Liste, detailliert"* kann eine Auswertung generiert werden, die alle Buchungen detailliert aufschlüsselt.

Mandant: MFIBU / SL Muster GmbH Datum: 17.02.2022 Seite: 1			
One-Stop-Shop Verfahren EU-Regelung in Euro 3. Quartal 2021			
Länderkürzel	Steuerprozentsatz	Bemessungsgrundlage	Steuer

Abbildung 3.253: Druckausgabe

Mit dieser Liste werden die Buchungen detailliert, inklusive aller relevanten Buchungsinformationen, angezeigt und je EU-Land und Steuerprozentsatz im angegebenen Zeitraum summiert.

Gemäss der Vorgabe des BZSt, werden beide Auswertungen stets in EUR erstellt. Zudem gibt es keine Unterscheidung zwischen der Versteuerung nach vereinnahmten bzw. vereinbarten Entgelten – dies gilt für alle drei OSS-Verfahren. Der Umsatz über das besondere Besteuerungsverfahren ist bereits mit Rechnungslegung beim BZSt zu deklarieren.

Zeitraum

Die Verfahren nach §§ 18i und 18j UStG werden quartalsweise erstellt, das Verfahren nach §18k UStG hingegen monatlich.

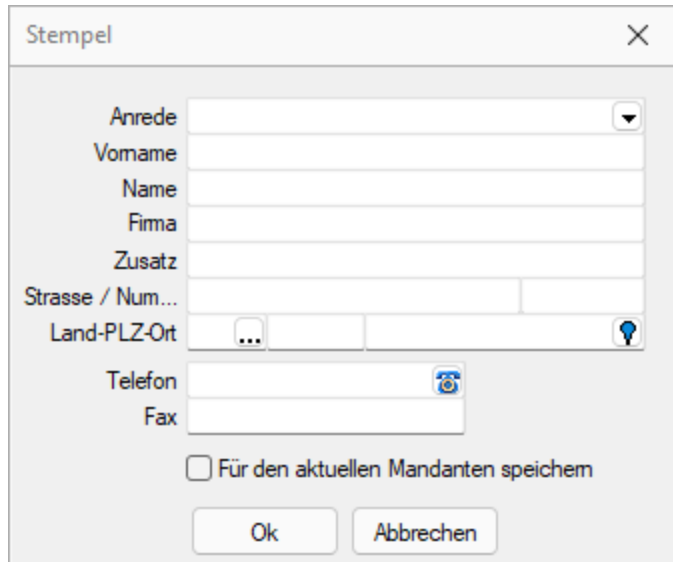
Organschaft

Wird die Auswertung für eine Organschaft abgegeben, ist die entsprechende Option zu setzen. Über *Mandanten* können die eine Organschaft bildenden Mandanten ausgewählt werden.

6.5 Parameter

6.5.1 Stempel

Wenn Steuermeldungen oder Jahresabschlüsse im RECHNUNGSWESEN für *"Mandanten"* erstellt werden, verlangt das *"Steueramt / Finanzamt"* die Angabe des Mitwirkenden. Über *"Auswertungen / Parameter / Stempel"* werden diese Eingaben hinterlegt und können in entsprechenden Auswertungen über Platzhalter eingebunden werden.



The 'Stempel' dialog box is used for entering address and contact information. It includes the following fields:

- Anrede (dropdown menu)
- Vorname (text input)
- Name (text input)
- Firma (text input)
- Zusatz (text input)
- Strasse / Num... (text input)
- Land-PLZ-Ort (text input with a dropdown arrow and a location pin icon)
- Telefon (text input with a phone icon)
- Fax (text input)

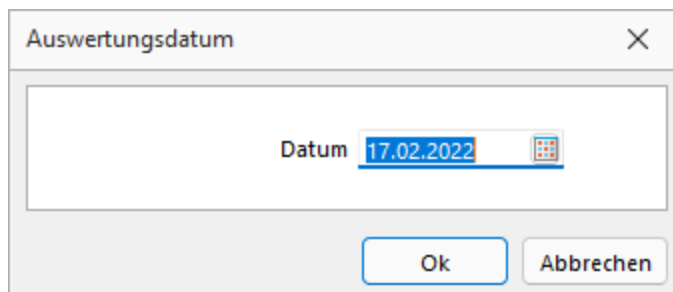
At the bottom, there is a checkbox labeled 'Für den aktuellen Mandanten speichern' and two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

Abbildung 3.254: Stempel

Die Daten können mandantenübergreifend gelten oder nur für den aktuellen Mandanten gespeichert werden.

6.5.2 Datum für Ausdruck

Unter "Auswertungen / Parameter / Datum für Ausdrucke" können Sie ein Datum hinterlegen, welches in den verschiedenen Auswertungen als Datum für den Ausdruck übernommen wird. Diese Angabe gilt modulübergreifend für die SELECTLINEFINANZBUCHHALTUNG, SELECTLINEKOSTENRECHNUNG und SELECTLINEANLAGENBUCHHALTUNG.



The 'Auswertungsdatum' dialog box is used to set the date for reports. It features a date field with the value '17.02.2022' and a calendar icon to the right. At the bottom, there are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

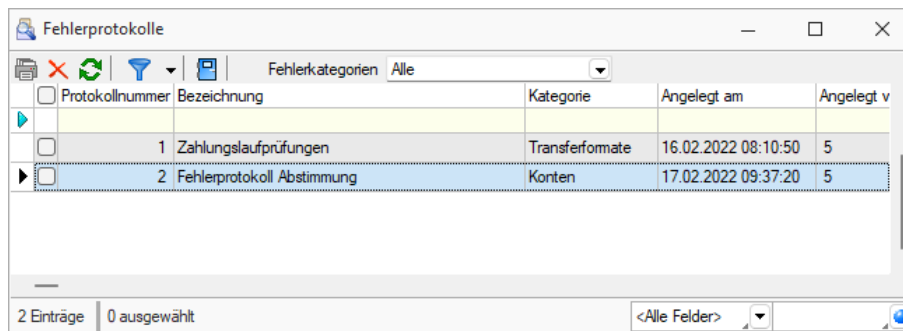
Abbildung 3.255: Auswertungsdatum

6.6 Fehlerprotokolle

"Fehlerprotokolle" jeglicher Art werden unter "Auswertungen / Fehlerprotokolle" abgespeichert und archiviert.

Bitte beachten Sie die Hinweise, Warnungen und Fehler, die in den Fehler- und Ereignisprotokollen gelistet sind!

Korrigieren Sie aufgezeichnete Fehler und starten Sie ggf. eine Prüfroutine danach erneut. Alle Fehlerprotokolle werden vom Programm gespeichert und können über den Menüpunkt "Auswertungen / Fehlerprotokolle" eingesehen werden.



Protokollnummer	Bezeichnung	Kategorie	Angelegt am	Angelegt v
1	Zahlungslaufprüfungen	Transferformate	16.02.2022 08:10:50	5
2	Fehlerprotokoll Abstimmung	Konten	17.02.2022 09:37:20	5

Abbildung 3.256: Fehlerprotokoll

In der Protokolltabelle steht Ihnen eine Filterungsmöglichkeit nach Protokollart zur Verfügung.

Es besteht eine "Mehrfachselektion" und eine "Suchzeile", damit mehrere Protokolle gleichzeitig gelöscht bzw. gesucht werden können.

Per Doppelklick auf eine Position oder über das Druckmenü kann das entsprechende Dokument erneut aufgerufen und geprüft werden.

7 Reporting - Auswertungen

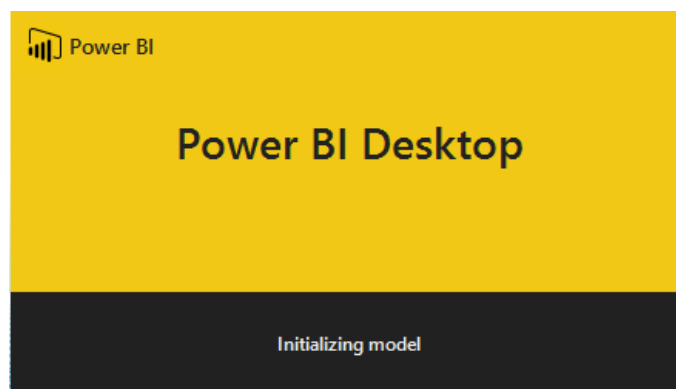
7.1 Option, Skalierung und User-Abhängigkeit

Es besteht die Möglichkeit, SELECTLINE-REPORTING als Option zu erwerben, was keine Auswirkungen auf die bestehenden Daten hat. Mit "Reporting" ist es möglich, Auswertungen mittels Power BI von Microsoft zu generieren.

Beachten Sie, dass es sich hierbei um kein Modul im herkömmlichen Sinne sondern eine Option handelt. Deshalb wird keine zusätzlichen Seriennummer vergeben, sondern diejenigen von AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN werden angepasst. Entsprechend ist im Splash Screen beim Programmstart oder beim Aufruf der Programmversion der Eintrag „REPORTING“ ersichtlich. Die Option steht auch in keiner Abhängigkeit etwaiger Skalierungen und der Benutzeranzahl des Hauptprogramms. Da zur Nutzung Power BI notwendig ist, gibt es für das Reporting in sich auch keine Rechteverwaltung.

7.2 Generelle Informationen

Das SELECTLINE REPORTING bietet insgesamt 26 vorgefertigte Auswertungen und die Möglichkeit, diese Auswertungen zu modifizieren oder um neue Auswertungen zu erweitern. Um die Auswertungen aufrufen und bearbeiten zu können muss das Tool Microsoft Power BI Desktop[®] installiert sein.



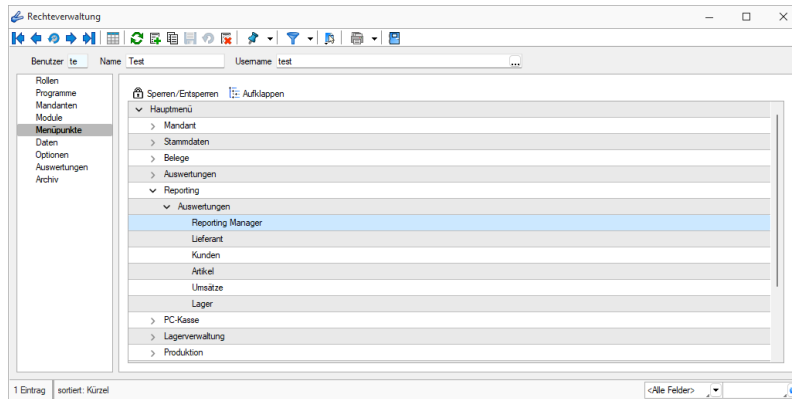
7.3 Menüpunkt Reporting

Mit Erwerb der entsprechenden Lizenz erweitert sich die Ribbon der Programme AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN, um den Reiter "Reporting". Als Grundlage für die vorgefertigten Auswertungen dienen neue Views, die wichtige Daten bereits zusammengefasst liefern. Die Views sind ebenfalls Bestandteil des Auswertungspakets. Die Menüpunkte lassen sich vorerst für eigene Auswertungen nur mit Toolbox-Funktionen erweitern. Geplant ist jedoch, dass eigene Auswertungen sich ebenfalls direkt einbinden lassen.

Achtung: Die Power BI Dateien werden durch jedes Update erneuert. Daher ist es wichtig, dass angepasste Dateien vor jedem Update gesichert und an einem anderen Ort gespeichert werden.

7.4 Rechteverwaltung Reporting

Da es sich bei Reporting wie erwähnt um eine Option handelt, die nicht abhängig von der Anzahl Benutzer ist, ist der Zugriff/Freischaltung nicht wie üblich über "Module" zu steuern. Hier können einfach in der Rechteverwaltung über "Menüpunkte" entweder gänzlich der Bereich "Auswertungen" oder derjenige des Reporting Managers sperren.



7.5 Reporting im Auftrag

Klicken Sie auf die einzelnen Programme unter "Auswertungen / Reporting" und POWER BI DESKTOP wird geöffnet.

Über den **Reporting-Manager** können neue, selbsterstellte Auswertungen dem Menüband hinzugefügt werden. Ebenso besteht die Möglichkeit, den selbsterstellten Auswertungen ein eigenes Icon zu hinterlegen. Sollten nicht alle vom Programm bereitgestellten Auswertungen benötigt werden, können diese über den Reporting-Manager ausgeblendet werden.

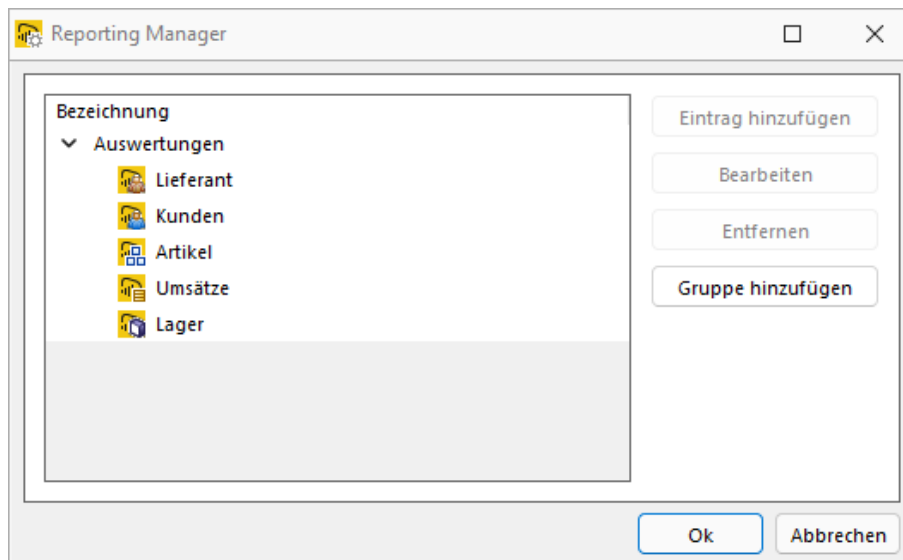


Abbildung 3.257: Reporting Manager

Die einzelnen Programme bzw. Grafiken aktivieren bzw. erneuern Sie mit Klick auf [Aktualisieren].



Abbildung 3.258: Reporting Manager

Das Reporting der Auftragsbearbeitung bietet Ihnen insgesamt 19 Auswertungen zu den Bereichen z.B:

7.6 Reporting im Rechnungswesen

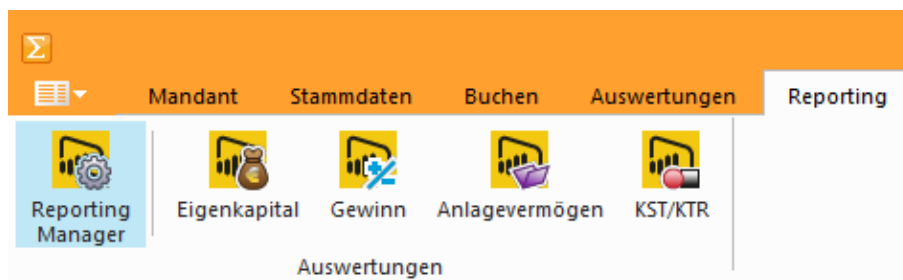


Abbildung 3.259: Menü Reporting

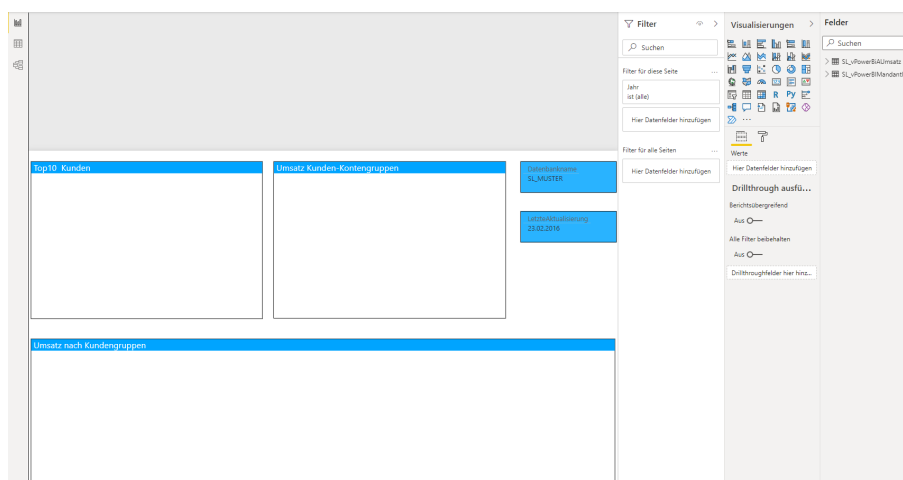


Abbildung 3.260: Reporting Kunden

Artikelgruppen-Bezeichnu...	Artikel-Bezeichnung	2015		2016		Gesamt
		1.Quartal	Gesamt	1.Quartal	Gesamt	
Gartenmöbel	Sessel	675,70	675,70	176,02	176,02	851,72
	Sesselauflage	490,48	490,48	126,57	126,57	617,05
	Strandkorb	614,24	614,24			614,24
	Tisch	511,56	511,56	132,01	132,01	643,57
	Windschutz	116,17	116,17			116,17
Gesamt		3.208,96	3.208,96	434,60	434,60	3.643,56
Gartentechnik	Benzinrasenmäher	163,35	163,35			163,35
	Elektroheckenschere	995,50	995,50			995,50
	Elektro-Laubsauger	494,39	494,39	199,70	199,70	694,09

Abbildung 3.261: Reporting Umsatzzahlen

Das Reporting im Rechnungswesen bietet Ihnen u.a. folgende Auswahl:

- Eigenkapital
Eigenkapital nach Jahr
- Gewinn
Gewinn nach Jahr
- Anlagevermögen
Anlagevermögen pro Jahr
- KST/KTR
Kosten je Kostenträger aktuelles Jahr
Kostenverlauf aktuelles Jahr

7.7 Installation

Nun sind nur noch wenige Schritte, um von den neuen Auswertungen zu profitieren:

- Eingabe der Seriennummern im Programm. Somit wird die neue Option „Reporting“ freigeschaltet.
- Neustart des Programms, damit die neue Option aktiv wird.
- Reorganisation des Mandanten. Dadurch werden die neuen Views aktiv, die als Grundlage der vorgefertigten Auswertungen dienen.
- Die Auswertungen können verwendet werden.

Nach dem Öffnen der Auswertungen müssen diese in Power BI aktualisiert werden. Damit werden die Auswertungen an die Daten des Mandanten angepasst. Den Schalter für die Aktualisierung befindet sich in der Funktionsleiste des Power BI Tools.

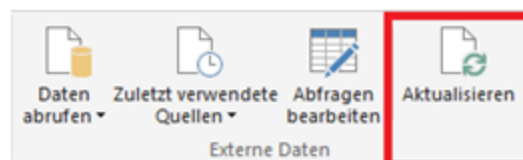


Abbildung 3.262: Power BI Tool

7.8 Reporting Manager und eigene Auswertung in Ribbon

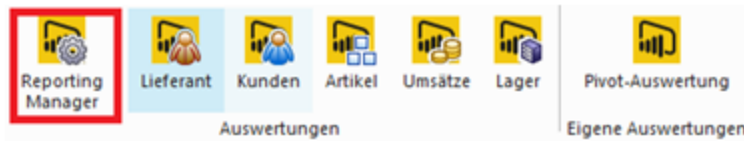


Abbildung 3.263: Reporting Manager

Reporting Manager und eigene Auswertungen in Ribbon

Die Reporting-Option wurde um den "Reporting Manager" erweitert. Dieser befindet sich in der Ribbon im Reiter "Reporting". Über den Reporting Manager können neue, selbsterstellte Auswertungen der Ribbon hinzugefügt werden. Ebenso besteht die Möglichkeit, den selbsterstellten Auswertungen ein eigenes Icon zu hinterlegen. Sollten nicht alle vom Programm bereitgestellten Auswertungen benötigt werden, lassen sich diese über den Reporting-Manager ausblenden.

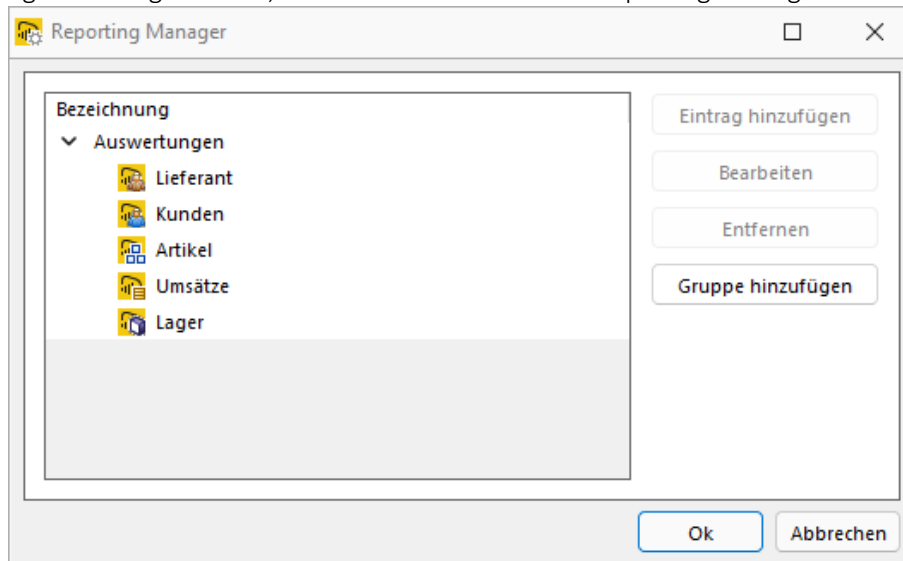


Abbildung 3.264: Reporting Manager

- Eintrag hinzufügen
Fügt eine neue Auswertung innerhalb einer neuen Gruppe hinzu bzw. der Schalter wird erst innerhalb einer neuen Gruppe aktiv. Entsprechend können die Bezeichnung, Schalterbild, Datei oder URL hinterlegt werden. Diese Auswertungen erscheinen im Bereich „Eigene Auswertungen“.
- Anzeigen/Bearbeiten
Bei den System-Auswertungen ändert sich der Schalter auf „Anzeigen“ und zeigt lediglich Bezeichnung, Icon und Datei an.
- Verstecken
Blendet eigene wie auch System-Auswertungen aus
- Gruppe hinzufügen
Fügt eine gänzlich neue Gruppe hinzu.

8 Offene Posten

Die *OP-Verwaltung* steht Ihnen sowohl im

- SELECTLINE AUFTRAG als auch im
- SELECTLINE RECHNUNGSESEN

zur Verfügung.

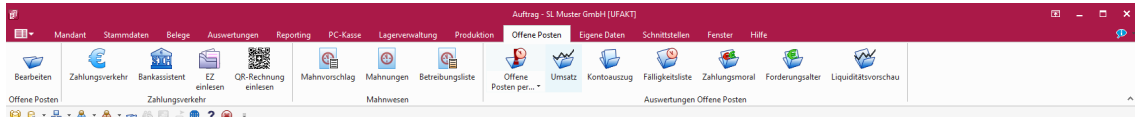


Abbildung 4.1: Menü Offene Posten AUFTRAG



Abbildung 4.2: Menü "Offene Posten" RECHNUNGSESEN

Da es sich im Allgemeinen um dieselbe Funktionalität handelt, gilt dieses Kapitel für beide Programme. Unterschiedliche Handhabungen werden entsprechend gekennzeichnet.

 *Das Buchen mit OP-Verwaltung wird Ihnen im Kapitel des RECHNUNGSESEN-Handbuchs näher erläutert.*

"Offene Posten" entstehen im AUFTRAG mit dem Erfassen von Umsatzbelegen (z.B. Eingangs- oder Ausgangsrechnungen).

Wenn in Ihrem Programmverzeichnis auch das SELECTLINE RECHNUNGSESEN installiert ist, werden Sie beim Anlegen eines neuen Mandanten im AUFTRAG gefragt, ob Sie die OP-Verwaltung gemeinsam mit dem RECHNUNGSESEN nutzen wollen.

Ja - Der OP wird erst angelegt, wenn der Beleg in die Fibu exportiert wurde (Direktexport). Im AUFTRAG ist die Postenliste nur von informativer Bedeutung. Bei allen Funktionen, wie Bearbeiten, Zahlen, Ausgleichen oder Nachlassen werden Sie an die Fibu verwiesen.

Nein - Der OP wird mit dem Speichern des Beleges angelegt. In der Postenliste kann der "offene Posten" bearbeitet, gezahlt, ausgeglichen und nachgelassen werden. Ebenso kann ein Ausgleich zurück genommen werden.

Im RECHNUNGSESEN entsteht ein "Offener Posten" beim Buchen von Rechnungen und Zahlungen, an denen ein Debitor oder Kreditor beteiligt ist. Es gilt ohne Buchung kein OP!

In allen Fällen entstehen Forderungen oder Verbindlichkeiten, die mit dem Eingang oder Ausgang von Zahlungen - automatisch oder manuell - ausgeglichen werden.

8.1 Personendaten

8.1.1 Debitoren / Kreditoren

Die *Hauptstammdaten* der OP-Verwaltung sind die *Debitoren* und *Kreditoren* bzw. Kunden und Lieferanten. Sie erreichen die entsprechenden Tabellen über "*Offene Posten / Personendaten / Debitoren*" bzw. "*Offene Posten / Personendaten / Kreditoren*".

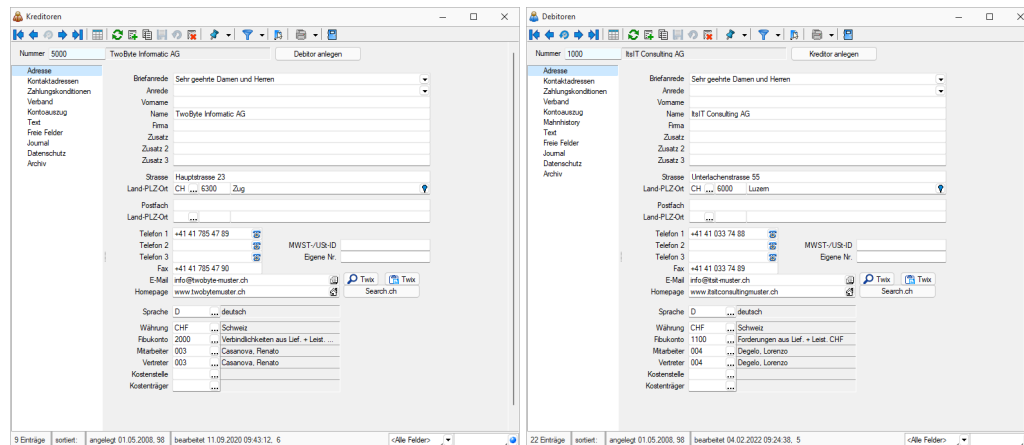


Abbildung 4.3: Debitoren - Kreditoren

synchron

Vor dem Arbeiten mit "*Offenen Posten*" sollten Sie sich schlüssig sein, ob Sie Ihre OP-Stammdaten mit den Kontendaten synchronisieren wollen oder asynchron arbeiten. Diese Einstellung treffen Sie in den "*Mandanteneinstellungen*" (siehe Kapitel 3.5 *Mandant - Einstellungen* auf Seite 87) bzw. siehe Kapitel 3.2 *Mandant Neu* auf Seite 72. Bei synchroner Arbeitsweise wird mit dem Erfassen eines *Debitoren* oder *Kreditoren* automatisch das Personenkonto unter "*Stammdaten / Konten*" mit identischer Kontonummer angelegt (siehe Kapitel 4.1 *Konten* auf Seite 180). Daher sollten Kunden bzw. Lieferanten immer zuerst über die OP-Verwaltung erfasst werden.

i Für im **SELECTLINE AUFTRAG** angelegte Stammdaten werden mit dem ersten **Direkt-** bzw. **COM-Export** die entsprechenden "**Personenkonto**" angelegt. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, in den **Kontenstammdaten** über das **Funktionsmenü** **Personenkonto** anlegen zu lassen. D.h. besteht das **Fibukonto** noch nicht, aber der **Kunde** bzw. **Lieferant** existiert in den **Stammdaten**, können die **Kontenstammdaten** entsprechend ergänzt werden.


asynchron


Sollen die *Adressnummer* und das *Personenkonto* nicht identisch sein, arbeiten Sie asynchron. Das entsprechende *Personenkonto* muss dann als *Fibukonto* in den *Debitoren-* bzw. *Kreditorenstamm* eingetragen werden. Dieses Konto müssen Sie vorher manuell anlegen. So kann z.B. eine Gruppe von *Debitoren* ein gemeinsames *Fibukonto* nutzen.

Nummer - Die Debitor- bzw. Kreditorennummer kann maximal 13-stellig sein. Dabei sind sowohl numerische als auch alphanumerische Angaben erlaubt.

Debitorische Kreditoren - Bestehen Forderungen gegenüber einem Lieferanten aus einer erbrachten Leistung in Form von Gutschriften bzw. Überzahlungen (definitiv Kreditoren) oder Verbindlichkeiten gegenüber einem Kunden auf Grund von Gutschriften oder Überzahlungen (kreditorische Debitoren) besteht die Möglichkeit, dem Debitor einen entsprechenden Kreditor zuzuweisen bzw. diesen anzulegen oder dem Kreditor einen entsprechenden Debitor zuzuweisen oder anzulegen. Sind bereits Kontaktdaten für den anzulegenden oder zuzuordnenden Datensatz vorhanden kann festgelegt werden, ob die entsprechenden Details übernommen oder gelöscht werden sollen.

Bei der Verrechnung debitorischer Kreditoren kann die bekannte Funktionalität aus der OP-Verwaltung verwendet werden, sodass die Verrechnung ohne grossen Aufwand automatisch vorgeschlagen wird und zur Bearbeitung bereitsteht.

Die Kopplung der Debitoren und Kreditoren kann über "Einstellungen / Zusatzfunktionen"  oder (F12) zurückgenommen werden.

 *Bei der Neueinrichtung sollten die Stammdaten datevkonform – Kunden ab 10000 und Lieferanten ab 70000 – gebildet werden.*


Handelt es sich bei einem *Mandanten* um einen AUFTRAGS- und REWE-Mandanten, greifen beide Programme auf *denselben Kunden- und Lieferantenstamm* zu.

Die Information zu den *Kunden* und *Lieferanten* werden auf mehreren Seiten erfasst. Der Wechsel zu den jeweiligen Punkten erfolgt über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich.

Wollen Sie Forderungen und Verbindlichkeiten buchen und *Offene Posten* verwalten, müssen Sie *Debitoren* und *Kreditoren* anlegen.

Nummer - ist das Schlüsselfeld der Debitoren/Kreditoren.

Wenn für den Mandanten unter "Mandanteneinstellungen / Optionen" 'Konto- und Adressnummer synchronisieren' eingestellt ist, wird mit dem Anlegen eines neuen *Debitoren / Kreditoren* automatisch ein neues Personenkonto mit der Adressnummer als Kontonummer angelegt.

 *Ist ein Mandant als Auftrags- und Fibu-Mandant angelegt, sind Kunden und Debitoren ein identischer Datenbestand, Lieferanten und Kreditoren ebenso.*

Um den o.g. Fibu-Automatismus zu nutzen, sollten neue Kunden und Lieferanten in der Fibu angelegt werden. Für im AUFTRAG neu Aufgenommene, wird erst mit dem Direktexport das entsprechende Personenkonto angelegt.


Kreditor anlegen / zeigen - Soll ein Debitor gleichzeitig auch ein Kreditor sein oder umgekehrt, können Sie mit dem Schalter den jeweils anderen Datensatz anlegen oder ihn einem bereits angelegten zuordnen.

Debitor und Kreditor nutzen ab dann den selben Adressdatensatz.

Typische, den jeweils anderen Personenkreis betreffende Daten müssen überprüft und ggf. manuell erfasst/geändert werden.

Ist ein jeweils anderer Datensatz angelegt, wechselt die Beschriftung des Schalters auf und die Nummer des anderen Datensatzes wird Ihnen neben dem Schalter angezeigt.

Durch Klick auf den Schalter rufen Sie die *Stammdatenmaske* des zugehörigen anderen Datensatzes auf.

 Über das Funktionsmenü *Einstellungen und Zusatzfunktionen [F12]* haben Sie mit der Funktion *Kopplung mit Kreditor/Debitor...* aufheben die Möglichkeit, die Zuordnung zu einem anderen Datensatz (debitorischer Kreditor) wieder aufzuheben.

Dabei wird für den jeweils aktiven Stammdatensatz ein neuer leerer Adressdatensatz angelegt und die *Stammdaten* müssen neu erfasst werden.

Angaben und Festlegungen zu Debitoren und Kreditoren werden auf mehreren Seiten erfasst.

Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

- [Adresse](#)
- [Kontaktadressen](#)
- [Zahlungskonditionen](#)
- [Verband](#)
- [Kontoauszug](#)
- [Mahnhistorie \(nur Debitoren\)](#)
- [Text](#)
- [Freie Felder](#)
- [Journal](#)
- [Datenschutz](#)
- [Extrafelder](#)
- [Archiv](#)

Zusatzfunktionen

- [Einstellungen \[F6\]](#)
- [Journal](#)
- [Bilder](#)

- Dokumente
- Adress-Export

Adresse

Auf der Seite "Adresse" werden die Adresdaten sowie die Kommunikationsverbindungen des Kunden bzw. Lieferanten verwaltet.

In den "Stammdaten / Kreditoren" und "Stammdaten / Debitoren" können jetzt Debitoren / Kreditoren dieselbe Adresse (Zusammenführen) benutzen, was u.U. bei fehlendem CRM-MODUL eine Doppelerfassung erspart.

Dies kann durch das Neuanlegen oder die Auswahl eines Stammdatensatzes mit **Debitor anlegen** im Kreditoren- bzw. mit **Kreditor anlegen** im Debitorenstamm erreicht werden.

Wird auf den erwähnten Schalter geklickt, öffnet sich nach Betätigung von **Neu anlegen** der bekannte Dialog "Datensatz anlegen" mit der nächsten freien Nummer, um einen neuen Lieferanten zu eröffnen, in dem dieselben Daten des Kunden übernommen werden.

Weiter kann anstelle von **Neu anlegen** mit **Zuordnen** ein bestehender "Lieferant / Kunde" oder "Debitor / Kreditor" aus der sich öffnenden Auswahlliste zugeordnet werden.


Sind für den ausgewählten Datensatz "Kontaktadressen" vorhanden, kann festgelegt werden, ob diese übernommen oder gelöscht werden sollen.

The screenshot shows a software window titled 'Debitoren' with a toolbar and a main form area. The form is for 'ItsIT Consulting AG' and is currently in the 'Adresse' tab. The form contains various fields for contact information, including name, address, phone numbers, and language. A 'Kreditor anlegen' button is visible in the top right of the form area. The status bar at the bottom indicates '22 Einträge', 'sortiert: angelegt 01.05.2008, 98', and 'bearbeitet 04.02.2022 09:24:38, 5'.

Nummer	1000	ItsIT Consulting AG	Kreditor anlegen
Briefanrede	Sehr geehrte Damen und Herren		
Anrede			
Vorname			
Name	ItsIT Consulting AG		
Firma			
Zusatz			
Zusatz 2			
Zusatz 3			
Strasse	Unterfächenstrasse 55		
Land-PLZ-Ort	CH ... 6000	Luzern	
Postfach			
Land-PLZ-Ort	...		
Telefon 1	+41 41 033 74 88	MWST-/US-ID	
Telefon 2		Eigene Nr.	
Telefon 3			
Fax	+41 41 033 74 89		
E-Mail	info@itsit-muster.ch	Twix Twix Search.ch	
Homepage	www.itsitconsultingmuster.ch		
Sprache	D ... deutsch		
Währung	CHF ... Schweiz		
Fibukonto	1100 ... Forderungen aus Lief. + Leist. CHF		
Mitarbeiter	004 ... Degelo, Lorenzo		
Vertreter	004 ... Degelo, Lorenzo		
Kostenstelle	...		
Kostenträger	...		

Abbildung 4.4: Seite Adresse

Für die Felder "*Briefanrede*" und "*Anrede*" speichert das Programm Ihre letzten Eingaben. Über den Auswahlswitcher können diese dann wieder abgerufen werden.

 *Für Auswertungen wird Bezug auf das Feld "Firma" genommen. Ist dieses nicht befüllt wird die Eingabe im Feld "Namen" geprüft und darauf zurückgegriffen.*

Durch Mausklick auf die Symbole der Eingabefelder "*Telefon-*", "*E-Mail-*" oder "*Internetverbindung*" werden bei vorhandener Software automatisch die entsprechenden Programme gestartet. Durch Klick mit der rechten Maustaste auf das Telefonsymbol gelangen Sie in die Maske zur Telefon-Konfiguration.

Nähere Erläuterungen hierzu finden Sie unter Abschnitt Tapi-Konfiguration im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

MWST-/USt-ID - Erfassen Sie die Mehrwertsteuer-Nummer. Die Eingabe wird beim Speichern der Daten auf ihre Richtigkeit geprüft.

Geben Sie die Steuernummer des Kunden bzw. Lieferanten an. Sie muss z.B. in Rechnungen und Gutschriften mit angedruckt werden.

Eigene Nr. - Die eigene Nummer ist die Lieferantenummer, unter der Sie beim Kunden geführt werden bzw. die Kundennummer, unter der Sie beim Lieferanten erfasst sind.

Sprache - Die Angabe der Sprache ist notwendig, wenn über die Sprache Fremdsprachentexte selektiert werden sollen. Zur Auswahl stehen Ihnen alle unter "*Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Sprachen*" hinterlegten Datensätze.

Währung - Die "*Mandantenwährung*" wird Ihnen als Vorgabewert für die Währung vorgeschlagen. Handelt es sich um ein Fremdwährungskunden bzw. -lieferanten können Sie über den Auswahlswitcher aus der Währungstabelle unter "*Stammdaten / Konstanten / Währungen*" die entsprechende Fremdwährung wählen. Existiert das Personenkonto zu dem Kunden bzw. Lieferanten noch nicht, wird dieses beim Speichern als Fremdwährungskonto angelegt.

Fibukonto - Bei asynchroner Arbeitsweise geben Sie das "*Personenkonto*" an, auf welchem der Debitor bzw. Kreditor geführt werden soll. Diese Eingabemöglichkeit steht Ihnen zur Verfügung wenn die KLNr ungleich dem Personenkonto sein soll.

Mitarbeiter - Als Mitarbeiter können Sie den Betreuer des Kunden eintragen, er hat nur informellen Charakter.

Vertreter - Der Vertreter wird in der Provisionsabrechnung (SELECTLINE AUFTRAG) am Umsatz dieses Kunden beteiligt. Er wird bei der Anlage eines neuen "*Offenen Postens*" automatisch in den OP übernommen.

Kostenstelle / Kostenträger - Ist die Kostenrechnung aktiviert, stehen Ihnen die Felder "*Kostenstelle*" und "*Kostenträger*" zusätzlich zur Verfügung. Für den Ausnahmefall, dass die "*Kostenrechnung*" auch für Personenkonten aktiviert ist, werden die hier hinterlegten Daten

beim Anlegen des zugehörigen Personenkontos in die Einstellungen übernommen. Wurde in den Kostenrechnungsoptionen der *"Mandanteneinstellungen"* festgelegt, dass nur Kostenstelle oder -träger erlaubt ist, kann nur einer der beiden Werte hinterlegt werden. Das jeweils andere Feld wird ausgegraut.

Kontaktadressen

Sie können zu einem Kunden bzw. Lieferanten beliebig viele Kontaktpersonen verwalten und einen Standardansprechpartner festlegen. Je Kontaktadresse können in einem Memo-Feld zusätzliche Informationen gespeichert werden.

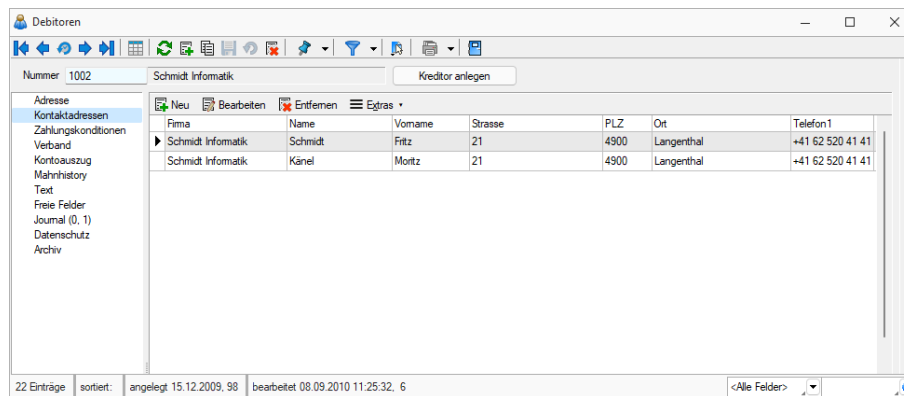


Abbildung 4.5: Seite Kontaktadressen

Mit Hilfe der SELECTLINE-typischen Bearbeitungsmaske erstellen Sie neue Kontaktdaten, bearbeiten bestehende oder löschen nicht mehr benötigte.

Adresse - Sie können je Ansprechpartner alle Adressangaben, die auch für die Originaladresse möglich sind, erfassen oder wenn die Kontaktdaten der Originaladresse entsprechen, diese über den Schalter übernehmen. Des Weiteren ist es möglich, Prioritäten zu vergeben. Die hier eingetragene Zahl bestimmt die Reihenfolge der Adressen in der Tabellenanzeige. Adressen mit niedriger Priorität werden oben eingeordnet.

Der Untereintrag *"Info"* erscheint erst, nach dem Speichern der Kontaktdaten und erneutem Bearbeiten. Hierüber können Sie zur gewählten Adresse Langtexte hinterlegen.

Extrafelder

Die Seite *"Extrafelder"* erscheint nur, wenn Sie über *"Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte"* Extrafelder angelegt wurden. Nähere Erläuterungen finden Sie im SELECTLINESYSTEM-Handbuch unter dem Kapitel Extrafelder.

Zahlungskonditionen

Auf der Seite "Zahlungskonditionen" hinterlegen Sie wichtige Informationen hinsichtlich der Zahlungsbedingungen und des automatischen Zahlungsverkehrs (siehe Kapitel 8.3 *Zahlungsverkehr* auf Seite 369).

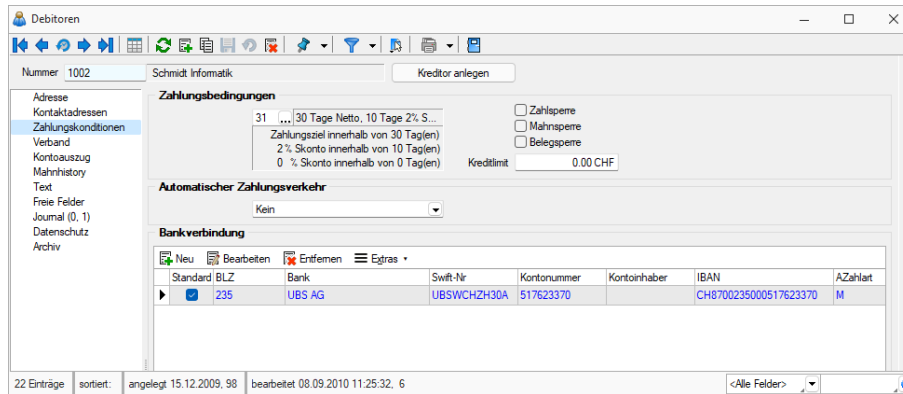


Abbildung 4.6: Seite Zahlungskonditionen

Zahlungsbedingungen

Die Zahlungsbedingungen bilden die Grundlage für die Verwaltung der "Offenen Posten" und für die Erzeugung von Zahlungs- bzw. Mahnvorschlägen. Mit ihnen werden die Skontofälligkeiten und die Endfälligkeit eines OPs festgelegt. Bei der Erstellung des Postens können im OP-Bearbeitungsdialog die Fälligkeitsdaten nochmals angepasst werden. Alle Zahlungsbedingungen werden im Programmpunkt "Offene Posten / Personendaten / Zahlungsbedingungen" erfasst und verwaltet (siehe Kapitel 8.1.3 *Zahlungsbedingungen* auf Seite 343).

Sperren - Auf der Seite "Zahlungskonditionen" können auch eventuelle Sperren und eine Kreditlimite geregelt werden. Wird für den Kunden eine Mahnsperre gesetzt, gelangt kein OP mit entsprechender KLNr in den Mahnlauf (siehe Kapitel 8.4 *Mahnwesen* auf Seite 390). Soll für den Debitor generell keine Mahnsperre bestehen, aber einzelne Posten trotzdem nicht in die Mahnung gelangen, können Sie für diese eine Mahnsperre setzen.

Zahlsperre - Auf der Seite Zahlungskonditionen können Sie die Option "Zahlsperre" aktivieren. Einzelheiten zu dieser Option entnehmen Sie dem Abschnitt Elektronischer Zahlungsverkehr (siehe Kapitel 14 *Elektronischer Zahlungsverkehr* auf Seite 486).

i Die Belegsperre und die Kreditlimite sind nur im SELECTLINE AUFTRAG von Bedeutung und dienen im RECHNUNGSWESEN nur als Information.

Automatischer Zahlungsverkehr


Für die automatische Erstellung von Zahlungsvorschlägen können Sie auswählen, in welcher Form die "Offenen Posten" des Kunden am Zahlungsverkehr teilnehmen sollen.

- Kein
- Zahlungsausgänge

- Zahlungseingänge
- Ein- und Ausgänge

Ein OP kommt nur dann automatisch in den Zahlungsvorschlag, wenn für den Kunden die entsprechende Teilnahme eingestellt ist.

Bankverbindung

Sie können für jeden Kunden bzw. Lieferanten über  eine oder mehrere Bankverbindungen, den Textschlüssel für den Zahlungsverkehr sowie den Bankbezug hinterlegen.

Der hinterlegte Kontoinhaber wird in allen "Auswertungen" und "Ausdrucken", die Zahlungen betreffen (z.B. Zahlungslauf), anstelle des Firmennamens benutzt.

Die Bankleitzahl dieser Bankverbindung können Sie aus den im Menüpunkt "Stammdaten / Konstanten / Banken" erfassten oder aus dem mitgelieferten Bankenverzeichnis auswählen bzw. eintragen (siehe Kapitel 4.4.2 *Banken* auf Seite 209).

IBAN - Bei der IBAN (International Banking Account Number) handelt es sich um eine weltweit gültige Nummer für ein Girokonto. Sie wird aus der Kombination Kontonummer und Bankleitzahl gebildet. Mit Hilfe des Auswahlalters am Eingabefeld kann die IBAN aus den Kontendaten oder die Kontonummer und die Bankleitzahl aus der IBAN automatisch gebildet werden. Voraussetzung hierfür ist, dass die Bank in den Stammdaten existiert.

Textschlüssel für den automatischen Zahlungsverkehr

Die Angaben des Textschlüssels werden benötigt, um den Zahlungsverkehr per DTA-Datei abwickeln zu können. Entsprechend der Einstellung im Feld "Automatischer Zahlungsverkehr" in den Kunden- oder Lieferantenstammdaten lassen sich diese Felder bedienen.

Zahlungsausgang

Sie legen fest, welchen Schlüssel die Überweisung in der Datei erhält:

- manuell Inland/Ausland
- VESR 16-stellig
- VESR 27-stellig
- "Roter" (Bank)
- "Roter" (Post)
- Postmandant
- QR-Rechnung

Zahlungseingang

Zahlungseingänge können im Lastschriftverfahren wie folgt realisiert werden:

- manuell Inland/Ausland
- VESR
- "Roter" (Bank)
- "Roter" (Post)
- Postmandant
- QR-Rechnung
- pain.008.CH-DD COR1
- pain.008.CH-DD B2B
- pain.008.CH-TA LSV+
- pain.008.CH-TA BDD

Bankverbindung - Der Bankbezug ist die Bankverbindung des "*Mandanten*", über die der Zahlungsverkehr abgewickelt werden soll. Die angegebene Verbindung wird in den "*Offenen Posten*" übernommen.

Standardbankverbindung - Wenn mehrere Bankverbindungen erfasst wurden, können Sie die Verbindung festlegen, über die der Zahlungsverkehr standardmässig ablaufen soll.

Extras  - Hier können Sie nachfolgende Tätigkeiten vornehmen bzw. abrufen.

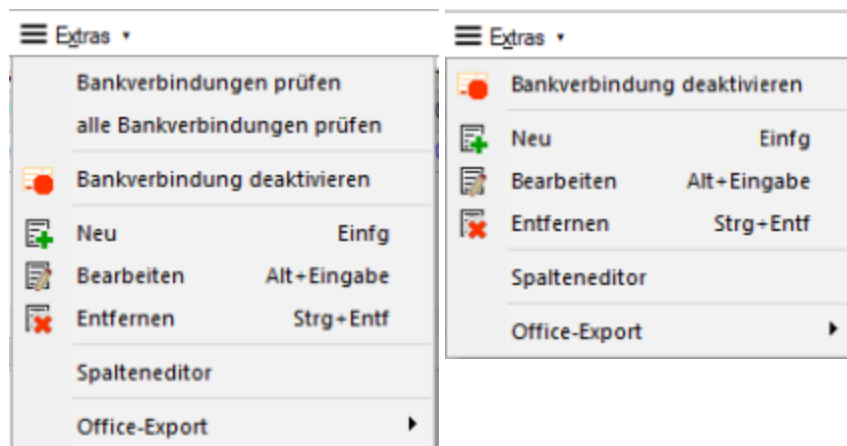


Abbildung 4.7: Bankverbindungen Extras Kreditoren - Debitoren

Bankverbindungen deaktivieren - Es ist möglich, Bankverbindungen, die nicht mehr verwendet werden sollen, zu deaktivieren.

Deaktivierte Bankverbindungen stehen in Auswahllisten nicht mehr zur Verfügung.

Eine erneute Aktivierung dieser Bankverbindung ist jederzeit möglich.

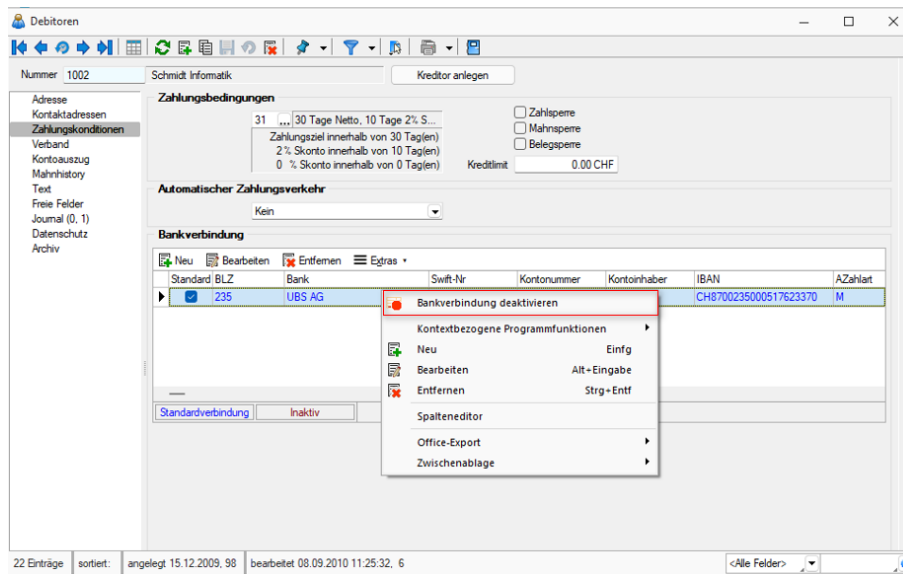


Abbildung 4.8: Bankverbindungen deaktivieren

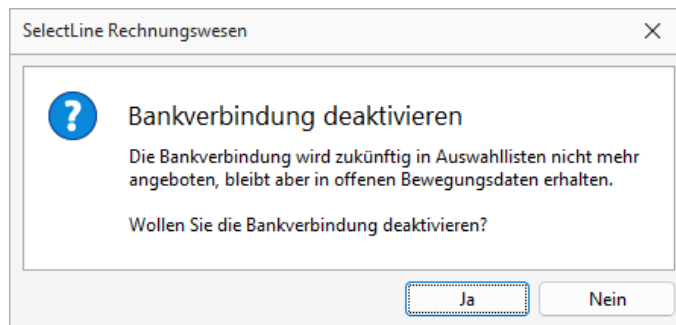


Abbildung 4.9: Bankverbindungen deaktivieren

i Details zum "automatischen Zahlungsverkehr" finden Sie im separaten Kapitel automatischer Zahlungsverkehr. (siehe Kapitel 14 Elektronischer Zahlungsverkehr auf Seite 486)

Verband

Abbildung 4.10: Seite Verbandsregulierer

Mit der **Verbandsregulierung** ist über einen bestimmten Debitor bzw. Kreditor eine zentrale Regulierung von Rechnungen, Mahnungen etc. aller, dem Zentralregulierer angeschlossenen, Kunden bzw. Lieferanten möglich.

Verbandsmitglied - Allen Mitgliedern eines Verbandes können Sie den entsprechenden Verbandsregulierer (muss in den Stammdaten vorhanden sein) zuordnen. Das Feld ist für Eingaben nur frei, wenn der Kunde selbst kein Verbandsregulierer ist, d.h. wenn es keine Angaben zu Delkredere gibt.

Tragen Sie Ihre **eigene Mitgliedsnummer** ein, unter der Sie als Mitglied innerhalb des Verbandes geführt werden.

Die Aktivierung der Option **eigene Zahlungsbedingung beibehalten** bewirkt, dass in den "Offenen Posten" des Kunden anstelle der Zahlungsbedingung des Verbandsregulierers die eigene, unter Zahlungskonditionen festgelegte, Zahlungsbedingung verwendet wird.

Für Zentralregulierer können Sie die vertraglich vereinbarte Provision getrennt für Rechnungen und Gutschriften in Prozent hinterlegen. Geben Sie zudem das Konto an, auf welches das **Delkredere** laufen soll. Diese Felder sind nur eingabebereit, wenn es sich nicht um ein Verbandsmitglied handelt.

Offene Posten

Die OP-Verwaltung (Zahlungslauf, Mahnungen etc.) läuft komplett über den Zentralregulierer. Wird mit einer Rechnung ein Mitgliedskonto bebucht, dann erfolgt automatisch eine Umbuchung auf das Verbandskonto. Das bedeutet, es gibt nur einen offenen Rechnungs-OP für den Verband, aber keinen für den eigentlichen Rechnungsempfänger. Durch die Eingabe von Delkredere-Prozenten wird der "Offene Posten" des Verbandes entsprechend vermindert. Die Mahnungen werden dann für den Zentralregulierer erstellt. Zusätzlich kann ein informelles Mahnformular für das Verbandsmitglied gedruckt werden.

Kontoauszug

Der Kontoauszug gibt Ihnen einen Überblick über alle offenen und erledigten Posten eines Kunden bzw. Lieferanten.

Debitoren

Nummer 1001 Keel Kreditoren anlegen

Offene Posten

Währung	Offen	Stufe1	Stufe2	Stufe3	Betreibung
CHF	22'259.20				

OP-Auswahl offene

Datum	Gegenkonto	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Währung	Text	Fällig
25.04.2017	3000	77000068	1'155.60	1'155.60	1'155.60	CHF	Keel; Rapperswil SG	05.05.2017
26.10.2018	3000	77000085	5'275.90	5'275.90	5'275.90	CHF	Keel; Rapperswil SG	05.11.2018
10.10.2019	3000	77000096	5'275.90	5'275.90	5'275.90	CHF	Keel; Rapperswil SG	20.10.2019
10.10.2019	3000	77000096	5'275.90	5'275.90	5'275.90	CHF	Keel; Rapperswil SG	20.10.2019
10.10.2019	3000	77000096	5'275.90	5'275.90	5'275.90	CHF	Keel; Rapperswil SG	20.10.2019

22 Einträge | sortiert: | angelegt 15.12.2009, 98 | bearbeitet 08.09.2010 11:31:50, 6

Abbildung 4.11: Kontoauszug

Im oberen Maskenbereich wird Ihnen der Gesamtsaldo des Debitors bzw. Kreditors und für Kunden zusätzlich die gemahnte Summe angezeigt. Der untere Bereich stellt dann je nach Auswahl alle offenen und / oder erledigten Posten zu dem aktuellen Datensatz dar. Dadurch erhalten Sie stets einen kompakten Überblick über die offenen Forderungen bzw. Verbindlichkeiten Ihres Kunden bzw. Lieferanten.

Mahnhistorie (nur bei Debitoren)

Über die Mahnhistorie eines Kunden erhalten Sie einen detaillierten Überblick über alle getätigten Mahnungen und deren einzelne Positionen. Mit Doppelklick auf eine Position, gelangen Sie in den entsprechenden Mahnbeleg (siehe Kapitel 8.4.2 *Mahnbelege - Mahnungen* auf Seite 396).

Debitoren

Nummer 1011 Graf Multimedia Kreditoren anlegen

Belegnummer	Datum	Zusatz2	Zusatz3	Währung	Eingang bis
10000008	15.12.2015			CHF	15.12.2015

Belegnummer	Stufe	OPNummer	Bezeichnung	Betrag	Zinsen	Gebühr	Währung	Fällig alt	Fällig neu	Mah
10000008	1	296	Graf Multimedia; Zug	30'418.35	2'188.45	0.00	CHF	26.03.2015	29.12.2015	

22 Einträge | sortiert: | angelegt 15.12.2009, 98 | bearbeitet 08.09.2010 11:25:54, 6

Abbildung 4.12: Seite Mahnhistorie

Die obere Tabelle listet alle erstellten Mahnungen auf. Für den jeweils markierten Datensatz werden in der unteren Tabelle die einzelnen gemahnten Positionen angezeigt.

Text

Langtext - Hier können Sie längere Kommentare zum Kunden bzw. Lieferanten als Langtext eintragen.

Memotext - Bemerkungen zum "*Kunden*" oder "*Lieferanten*" können Sie unter Memo eintragen. Bei einem mit dem AUFTRAG gekoppelten Mandanten werden Ihnen diese Informationen automatisch bei der Belegerfassung angezeigt, sobald Sie dort den Kunden bzw. Lieferanten auswählen.

Freie Felder

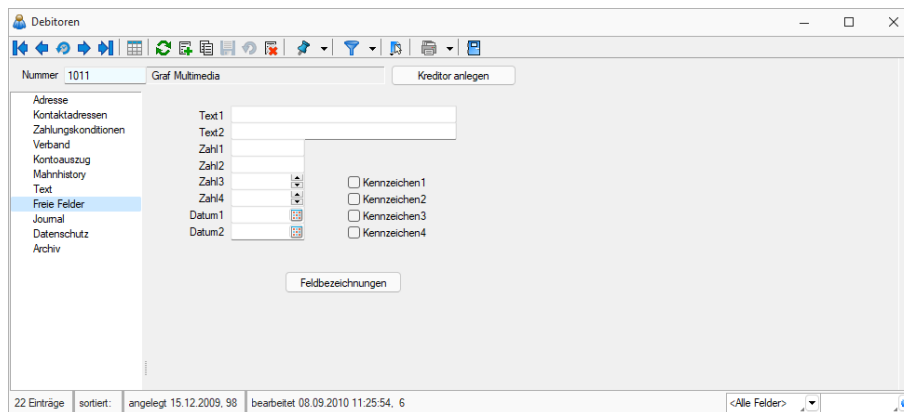


Abbildung 4.13: Seite Freie Felder

Jedem Kunden bzw. Lieferanten stehen für die individuelle Erfassung zusätzlicher Daten freie Felder zur Verfügung. Diesen können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter eine eigene Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen.

Journal

Auf der Seite "*Journal*" haben Sie die Möglichkeit, datensatzbezogene "*Notizen*" und "*Termine*" anzulegen. Nicht erledigte Termine werden in den offenen Terminen gelistet.

Näheres zum Anlegen und Bearbeiten erfahren Sie im Abschnitt "*Journal - Notizen / Termine*" im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE -Programme.

Extrafelder

Die Seite "*Extrafelder*" erscheint nur, wenn über "*Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte*" für die Tabelle Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind gleich und ist im Abschnitt Extrafelder im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme beschrieben.

Datenschutz

In den Programmen SELECTLINE-AUFTRAG, SELECTLINE-CRM.ING, SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN und SELECTLINE-KASSABUCH wurden Funktionen für den *Datenschutz* hinzugefügt.

 Die Details zum Datenschutz finden Sie im SYSTEMHANDBUCH der SELECTLINE-Programme.

Archiv

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 20.2.1 *Archiv* auf Seite 689

8.1.2 Serienbrief

Mit diesem Menüpunkt steht Ihnen ein Tool zum Erstellen von *Serienbriefen* getrennt nach "Interessenten" (nur AUFTRAG), "Kunden" (Debitoren) und "Lieferanten" (Kreditoren) zur Verfügung.

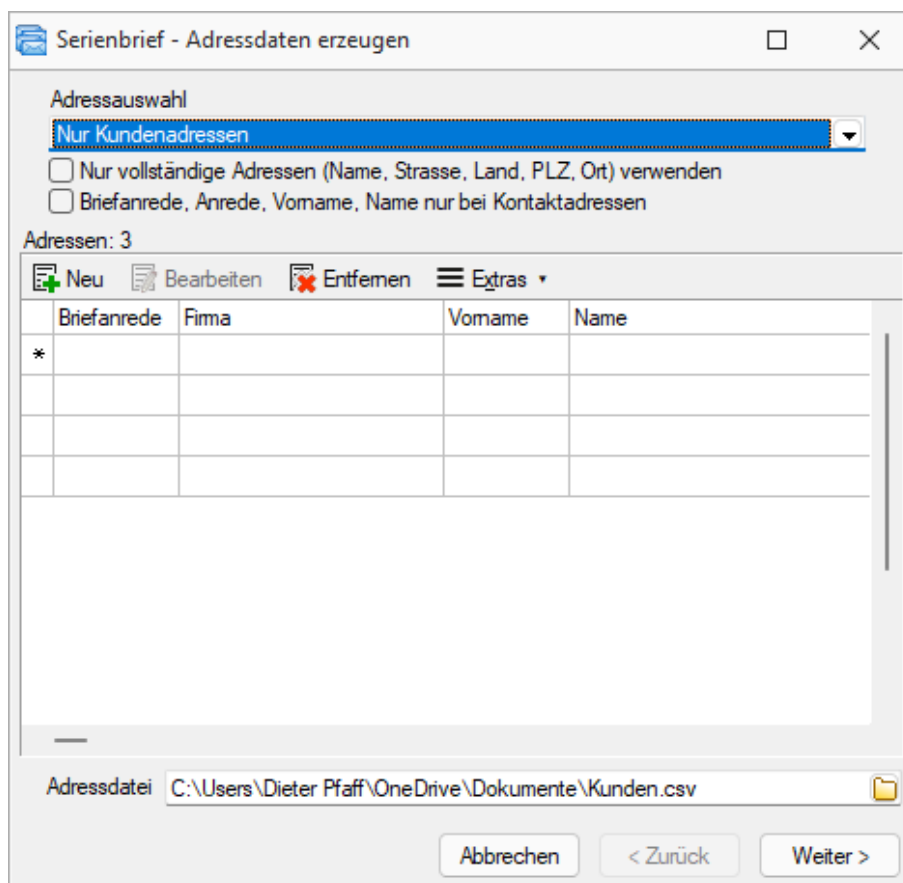




Abbildung 4.14: Serienbrief Kunden

Adressdaten erzeugen (nicht in Maske CRM Adressen) - Die Adressdaten werden aus den vorhandenen Datenbankdateien erzeugt. Die Adressauswahl ermöglicht eine weitere Spezifizierung.

Über die Funktion "Adressliste ändern/erzeugen" unter  Extras werden die benötigten Adressdaten in einer Tabelle zusammengestellt, welche als Adressdatei in einem beliebigen Verzeichnis gespeichert werden kann. Über das Kontextmenü  (rechte Maustaste) können Datensätze zugefügt und entfernt oder aber die komplette Liste an andere Programme übergeben werden.

Mit gelangen Sie in die Maske "*Serienbrief - Dokumente erstellen*".

Beim Aufruf der Serienbrieffunktion über die Maske "*CRM Adressen*" müssen zuvor die gewünschten Adressen markiert werden. Sie gelangen dabei dann sofort in die Maske "*Dokumente erstellen*".

Dokumente erstellen - An dieser Stelle können Sie dann einen Serienbrief anlegen oder ein schon vorhandenes Dokument auswählen und bearbeiten. Die erstellten Serienbriefdokumente werden unter "...\\...\\Dokumente\\serienbrief*.doc" gespeichert.

Als Ausgabeziel für Ihr Serienbriefdokument können Sie ein neues Dokument, den Drucker oder E-Mail auswählen. Bei der Ausgabe in E-Mail werden automatisch die Datensätze übersprungen, in denen keine E-Mail-Adresse erfasst ist. Weiterhin können Sie hierbei einen "*Betreff*" vorgeben.

CRM (nur über Maske CRM Adressen) - Optional können Sie für den Serienbrief ein Stichwort vergeben. Dieses Stichwort wird neu erzeugt und allen, für den Serienbrief ausgewählten, Adressen zugeordnet.

Ausserdem kann ebenfalls optional für die gewählten Adressen ein neuer Kontakt vom Typ "*Serienbrief*" angelegt werden. Das Serienbriefdokument wird dem Kontakt als Anhang zugefügt. Dazu ist die Eingabe eines Dateinamens erforderlich.

Wenn die Option aktiviert ist und ein Stichwort vergeben wurde, wird dieses Stichwort automatisch für den Dateinamen vorgeschlagen.

Über den Schalter können aus dem ausgewählten, vorhandenen Serienbriefmuster mit zugeordneter Datenquelle alle Serienbriefe fertig gestellt werden.

Wiedervorlage (nur über Maske CRM Adressen) - Die Wiedervorlage ermöglicht Ihnen, parallel zum Serienbrief auch einen [Termin](#) anzulegen.

Selektionskriterien

Neben der Adressauswahl, ob nur Kundenadressen, die Standardkontaktadressen oder alle Kontaktadressen, gibt es optional weitere Selektionskriterien.

In der Mitte des Dialogs ist eine Tabelle, in der Sie die Adressen für den Serienbrief zusammenstellen. Nach dem Start enthält die Tabelle die Adresdaten aus der unten angezeigten CSV-Datei. Die Tabelle können Sie weiterhin füllen, indem Sie

1. die Angaben im oberen Teil der Maske kontrollieren und danach im Kontextmenü "*Adressliste ändern/erzeugen*" wählen.
Im folgenden Filter (siehe Abbildung 4.15) kann die Sortierung der Adressen beeinflusst werden. Ausserdem ist eine weitere Selektierung nach frei definierbaren Bedingungen möglich.
2. manuelle Eintragungen mit dem Schalter "*Anlegen*" vornehmen.
3. eine bereits bestehende CSV-Datei im unteren Bereich auswählen.

In der Tabelle können danach noch manuell Änderungen vorgenommen werden.

Achtung

Durch die Schritte 1 und 3 gehen alle Änderungen verloren und die Tabelle wird neu gefüllt.

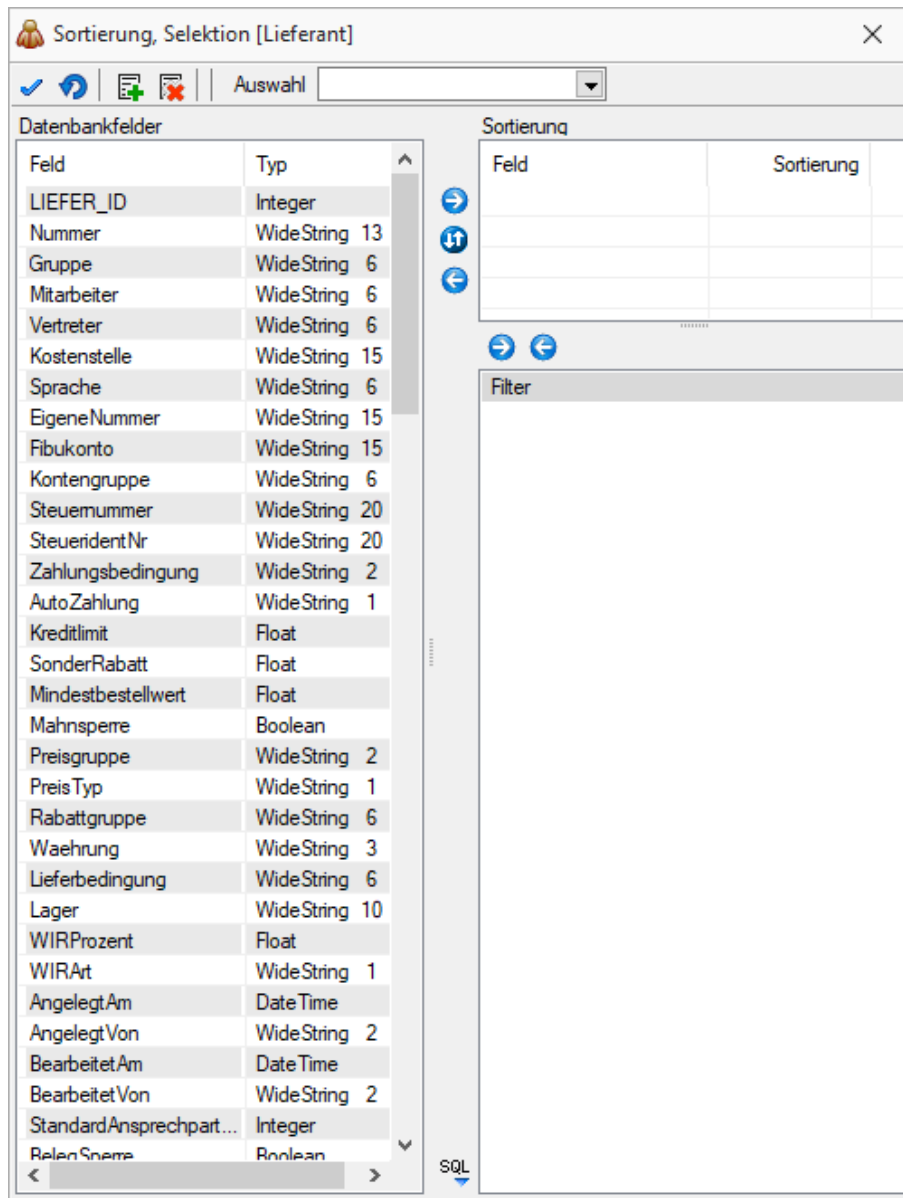


Abbildung 4.15: Sortierung Serienbrief

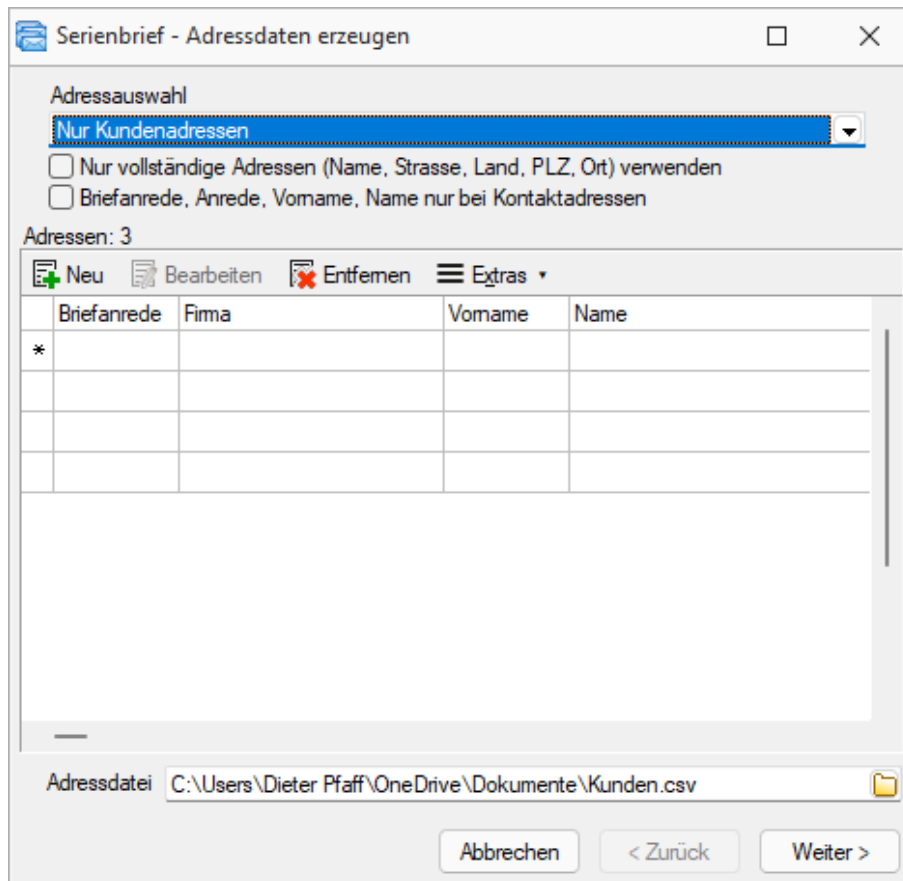


Abbildung 4.16: Serienbrief Kunden

Ist die Adressliste vollständig, drücken Sie die Schaltfläche **Weiter >**. Beim Weiterschalten wird die CSV-Datei neu mit den Angaben aus der Tabelle gefüllt.

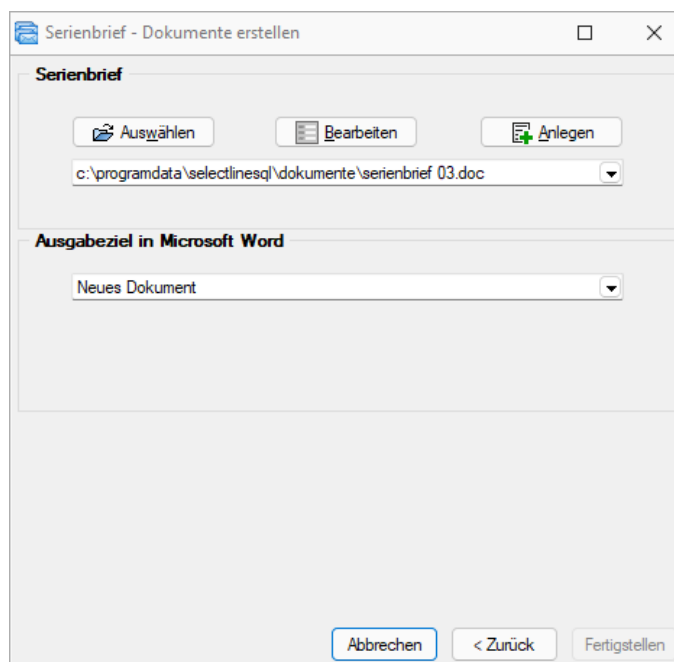




Abbildung 4.17: Serienbrief Dokument erstellen

An dieser Stelle können Sie dann einen Serienbrief anlegen oder ein schon vorhandenes Dokument auswählen und bearbeiten. Über  wird ein Serienbriefdokument angelegt und unter "...\\...\\Dokumente\\serienbrief*.doc" gespeichert.

Ein vorhandenes Dokument wird über  zur Bearbeitung geöffnet.

Als Ausgabeziel für Ihr Serienbriefdokument können Sie ein neues Dokument, den Drucker oder E-MAIL auswählen.

Über  können aus einem ausgewählten, vorhandenen Serienbriefmuster mit zugeordneter Datenquelle alle Serienbriefe fertig gestellt werden.

8.1.3 Zahlungsbedingungen

Hier unter "Offene Posten / Personendaten / Zahlungsbedingungen (REWE)" oder "Stammdaten / Konstanten / Zahlungsbedingungen (AUFTRAG)" erreichen Sie die Erfassungsmaske für die "Zahlungsbedingungen".

Abbildung 4.18: Zahlungsbedingungen

Die Fristen können als Abstand zum Rechnungsdatum (in Tagen) oder als konkretes Datum angegeben werden.

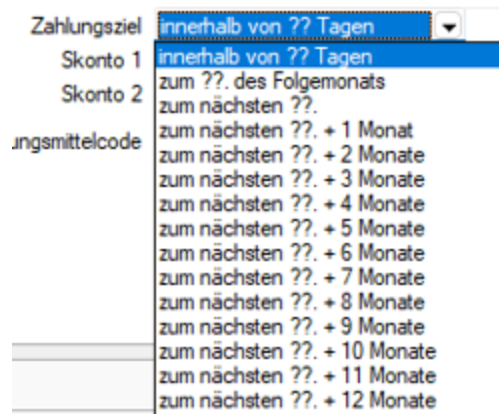


Abbildung 4.19: Fristen

Seite Zahlungsbedingung

Der Datensatzschlüssel für die Zahlungsbedingungen kann zwei Zeichen enthalten.

Bezeichnung - Zusatz - Zur Bezeichnung der Zahlungsbedingung stehen Ihnen 2 Felder mit 80 Zeichen zur Verfügung.

Zahlungsziel - Skonto - Als Zahlungsziel tragen Sie ein, binnen wie vieler Tage Rechnungen zu bezahlen sind. Ausserdem können Sie noch zwei Termine mit unterschiedlichen Skontosätzen festlegen. Die Fristen können als Abstand zum Rechnungsdatum (in Tagen) oder als konkretes Datum angegeben werden.

Beispiel

Sie wählen "innerhalb von ?? Tagen" und tragen in das folgende Eingabefeld eine 20 ein, dann ist die Rechnung in 20 Tagen zu bezahlen.

Wählen Sie aber "zum nächsten ??." aus und tragen in das folgende Eingabefeld eine 20 ein, dann ist die Rechnung zum 20. des aktuellen Monats zu begleichen, wenn ihr Datum vor dem 20. liegt, bzw. zum 20. des Folgemonats, wenn das Datum nach dem 20. liegt.

i *In der Belegerfassung haben Sie die Möglichkeit, für die Berechnung der Zahlungsfristen, abweichend zum Belegdatum ein Valuta-Datum zu erfassen. Die Zahlungsfrist wird dadurch erst beginnend ab diesem Datum berechnet.*

UNTDID-Code

Für die Nutzung von ZUGFeRD 2.0 und XRechnung ist die Angabe eines UNTDID 4461-Codes in den zu gebrauchenden Zahlungsbedingungen anzugeben. Somit werden die spezifischen Zahlungsarten korrekt in der ZUGFeRD 2.0 XML-Datei eingetragen.

Seite Fremdsprachen

Auf der Seite *Fremdsprachen* können Sie [Fremdsprachenbezeichnungen](#) für Ihre Zahlungsbedingungen erfassen.

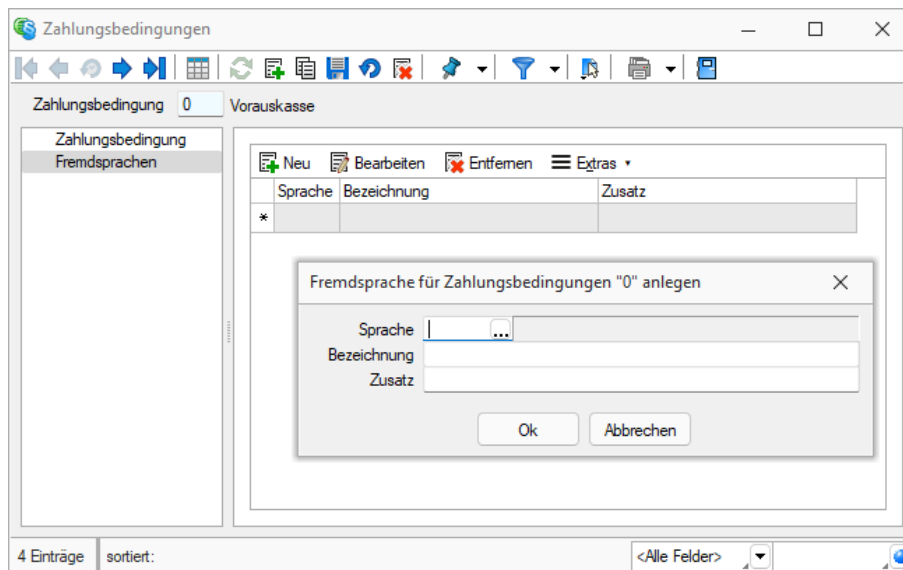


Abbildung 4.20: Fremdsprachen

Bereich Extrafelder - Dieser Bereich erscheint nur, wenn über [Vorgabewerte](#) Extrafelder angelegt wurden. Das Einfügen in diesen zusätzlichen [Maskenbereich](#) erfolgt in allen Stammdaten, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich.

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

8.1.4 Mitarbeiter

Die Verwaltung von Mitarbeitern unter "Offene Posten / Personendaten / Mitarbeiter" ermöglicht es Ihnen, für jeden "Offenen Posten" einen Betreuer zuzuordnen und somit ggf. eine Provisionsberechnung zu gewährleisten.

Abbildung 4.21: Mitarbeiter Adresse

Nummer - Der Datensatzschlüssel für die Mitarbeiternummer ist maximal 6-stellig.

Personalnummer - Es bietet sich an, die firmeninternen Personalnummern als eindeutigen Datensatzschlüssel zu verwenden. Soll die Personalnummer nicht als Datensatzschlüssel verwendet werden, steht Ihnen für diese Angabe das 6-stellige Eingabefeld **Personalnummer** oder eines der freien Felder zur Verfügung.

Angaben zu den Mitarbeitern werden auf mehreren Seiten erfasst. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

- [Adresse](#)
- [Text](#)
- [Freie Felder](#)
- [Journal](#)
- [Archiv](#)

Adresse - Diese Seite enthält die Adresdaten des Mitarbeiters. (Siehe auch Telefon konfigurieren.)

Falls Sie die "Rechteverwaltung" benutzen und der Mitarbeiter auch mit dem Programm arbeitet, ist im Feld Benutzer der Benutzername des Mitarbeiters aus der Rechteverwaltung auszuwählen. Diese Angabe ist z.B. wichtig für die Terminverwaltung und in der PC-Kasse.

Text - Hier können Sie einen längeren Kommentar als Langtext eintragen.

Freie Felder - Für jeden Mitarbeiter stehen für Erfassung zusätzlicher Daten die "Freie Felder" zur freien Verfügung. Den freien Feldern können Sie selbst eine Bedeutung geben und über den Schalter "Feldbezeichnungen" eine passende Bezeichnung für die Bildschirmanzeige und den Ausdruck zuordnen.

Die Felder sind wie folgt definiert:

- 2 Textfelder mit jeweils 80 Zeichen
- 2 Felder für Dezimalzahlen
- 2 Felder für ganze Zahlen
- 2 Felder für Datumseingaben
- 4 Optionsfelder

Die Datenplatzhalter für den Ausdruck der Feldbezeichnungen finden Sie jeweils in der Platzhaltergruppe "Dokument".

Journal - Hier haben Sie die Möglichkeit, personenbezogene Notizen und Termine anzulegen und zu verwalten.

Über  oder  gelangen Sie in die Maske "Termin bearbeiten".

8.1.5 Archiv

Seite Archiv - Hier können Sie neue [Archive](#) hinzufügen, entfernen, direkt und Indirekt verknüpfen.

Zusatzfunktionen

Über den Schalter [F12] oder  erreichen Sie weitere Funktionen:


- Einstellungen - [F6] (Datenbankeinstellungen)
- Toolbox- Maskeneditor
- Wechsel zur Seite Journal - [F8]
- Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten


8.2 Offene Posten

8.2.1 OP bearbeiten Postenliste

In der "Postenliste" unter "Offene Posten / Bearbeiten" erhalten Sie einen Überblick über alle Ihre offenen und erledigten Debitoren und Kreditoren.

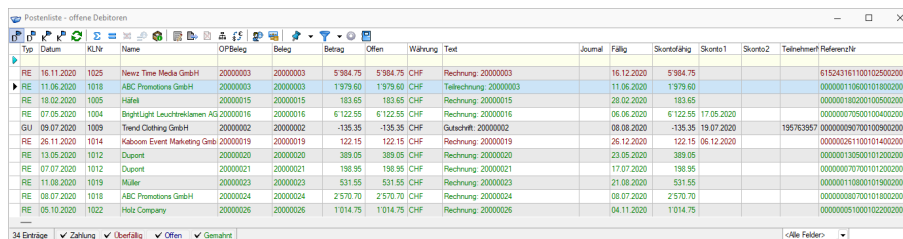
Sie erhalten die "Postenliste" in getrennten Ansichten für *offene* und *erledigte "Debitoren"* und für *offene* und *erledigte "Kreditoren"*.

Mit Klick auf das jeweilige Schaltersymbol  wechseln Sie in der Tabelle zwischen den einzelnen Stati.

Aktualisieren - Über  laden Sie die Tabelle neu und aktualisieren Sie mit evtl. geänderten oder neu angelegten Daten.

Funktionsaufruf - Alle Aktionen, die "Offenen Posten" betreffend, erreichen Sie aus der "Postenliste" über die "Icons" in der Funktionsleiste, über das "Kontextmenü" (rechte Maustaste) und über Tastenkürzel.

Legende - Anhand der Fälligkeit wird ermittelt, ob ein Posten regulär offen, überfällig oder bereits gemahnt ist und farblich, laut Legende in der Statuszeile, entsprechend dargestellt.




Typ	Datum	KLN	Name	OFFBeleg	Beleg	Betrag	Offen	Währung	Text	Journal	Fällig	Skontofällig	Skonto1	Skonto2	TeilnehmRefereNZr
RE	16.11.2020	1025	Newz Time Media GmbH	20000003	20000003	5'984.75	5'984.75	CHF	Rechnung: 20000003		16.12.2020	5'984.75			615243161100102500200
RE	11.06.2020	1018	ABC Produktions GmbH	20000003	20000003	1'979.60	1'979.60	CHF	Tabelleitung: 20000003		11.06.2020	1'979.60			00000110000101800200
RE	18.02.2020	1005	Häfel	20000015	20000015	183.65	183.65	CHF	Rechnung: 20000015		28.02.2020	183.65			000001180200100500200
RE	07.05.2020	1004	BrightLight Leuchtreklamen AG	20000016	20000016	6'122.55	6'122.55	CHF	Rechnung: 20000016		06.06.2020	6'122.55	17.05.2020		00000070500100400200
GU	09.07.2020	1009	Trend Clothing GmbH	20000002	20000002	-135.35	-135.35	CHF	Gutschrft: 20000002		08.08.2020	-135.35	19.07.2020		195783957 000000090700100900200
RE	26.11.2020	1014	Kaboon Event Marketing GmbH	20000019	20000019	122.15	122.15	CHF	Rechnung: 20000019		26.12.2020	122.15	06.12.2020		000000261100101400200
RE	13.05.2020	1012	Dupont	20000020	20000020	389.05	389.05	CHF	Rechnung: 20000020		23.05.2020	389.05			000000130500101200200
RE	07.07.2020	1012	Dupont	20000021	20000021	198.95	198.95	CHF	Rechnung: 20000021		17.07.2020	198.95			00000070700101200200
RE	11.08.2020	1019	Makar	20000023	20000023	531.55	531.55	CHF	Rechnung: 20000023		21.08.2020	531.55			00000110000101900200
RE	08.07.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000024	20000024	2'570.70	2'570.70	CHF	Rechnung: 20000024		08.07.2020	2'570.70			000000080700101800200
RE	05.10.2020	1022	Holt Company	20000025	20000025	1'014.75	1'014.75	CHF	Rechnung: 20000025		04.11.2020	1'014.75			000000051000102200200
















Abbildung 4.22: Postenliste

Wenn komplex mit dem SELECTLINE AUFTRAG im gleichen Datenbestand gearbeitet wird, ist die Verwaltung der OFFENEN POSTEN nur zentral im "Rechnungswesen" gegeben.

Mit dem *Buchen* der ins SELECTLINE RECHNUNGSWESSEN exportierten "Rechnungsbelege" und "Gutschriften" werden diese als OFFENE POSTEN in der Postenliste angelegt.

Sortieren, Filtern - Auch in diesen Listen können Sie beliebig umsortieren und suchen.

Journal - Sie können über das "Kontextmenü" (rechte Maustaste) oder das Tastaturkürzel [Ctrl] + [J] "Journaleinträge" für OPs anlegen. Über die Journal-Zuordnung können Journaleinträge an Buchungen mit Journal-Einträgen der OPs verknüpft werden. In beiden Tabellen zeigt eine neue Spalte per Icon  das Vorhandensein von Journal-Einträgen an.

-  Offene Posten zusammenfassen
-  Offene Posten ausgleichen
-  Ausgleich zurücknehmen (F3)
-  Ausgleichsinformationen (F6)
-  Archivinformationen
-  Offene Posten bearbeiten (Alt+Eingabe)
-  Den offenen Betrag ausbuchen (Nachlass) (Alt+Entf)
-  Offene Posten löschen (Ctrl+Entf)
-  OP aufteilen / zusammenführen (Ctrl+T)
-  Währung der offenen Posten ändern (umbewerten) (Ctrl+W)
-  OP-Informationen zum Debitor/Kreditor (F7)
-  OP zahlen (Ctrl+Z) Auftrag bzw. Rechnungswesen
-  Zum letzten gemerkten Datensatz
-  Filter setzen
-  Einstellungen (F12)

OP zusammenfassen



Offene und noch nicht angezahlte OPs gleichen Typs (z.B. Rechnungen) und vom gleichen Debitoren bzw. Kreditoren können unter "Offene Posten / Bearbeiten" zu einem "Offenen Posten" zusammengefasst werden. Des Weiteren muss die gleiche Steuersplitt-Information vorliegen und dieselbe Währung, wobei zusätzlich zum Währungscode auch der Währungsfaktor geprüft wird.

Haupt-OP

Markieren Sie den "Offenen Posten", welcher Ihr Haupt-OP sein soll, und wählen Sie aus. In der Folgeliste werden Ihnen alle Posten der gewählten KLNr angezeigt, die den o.g. Kriterien entsprechen. Ihr Haupt-OP ist der Posten, welcher nach der Zusammenfassung auf der offenen Seite bestehen bleiben soll. Dieser wird grün markiert. Geändert werden kann diese Selektion über [Shift] + [Leer].

konsolidierte OPs

Über Markieren kennzeichnen Sie die Posten, die zusammengefasst werden sollen (diese Posten werden gelb angestrichen). Markieren und Demarkieren können Sie auch per Leertaste oder Doppelklick auf den Posten. Eine bereichsweise Markierung (von/bis) erreichen Sie, indem Sie mit der Tastenkombination [Umschalt] + [Leertaste] jeweils den ersten und letzten Posten markieren. Nach dem selben Prinzip aber mit der Tastenkombination dem [Ctrl] + [Leertaste] können Sie bereichsweise die Posten die Markierung wieder aufheben.

BelegDatum	KLNr	Name	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Währungscode	Text
11.06.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000003	1'979.60	1'979.60	1'979.60	CHF	Teilrechnung: 20000003
08.07.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000024	2'570.70	2'570.70	2'570.70	CHF	Rechnung: 20000024
26.02.2021	1018	ABC Promotions GmbH	20000032	174.90	174.90	174.90	CHF	Rechnung: 20000032
07.01.2021	1018	ABC Promotions GmbH	20000034	1'128.85	1'128.85	1'128.85	CHF	Rechnung: 20000034

Abbildung 4.23: Offene Posten zusammenfassen


Zusammenfassen

Haben Sie alle zu konsolidierenden Posten selektiert, fassen Sie diese über den Schalter Zusammenfassen zusammen. Die "Offenen Posten", welche zusammengefasst wurden (grün markierte), gelangen auf die erledigte Seite der OP-Tabelle. Ihr Betrag wurde auf den Haupt-OP, welcher weiter offen bleibt, aufsummiert. Den ursprünglichen OP-Betrag dieses Postens können Sie im Feld "Betrag" der OP-Tabelle einsehen.


Neben der Filtermöglichkeit kann beim zusammenfassen "Offener Posten" zusätzlich über alle Spalten sortiert werden. "Offene Posten" können zusammengefasst werden, auch wenn sich der

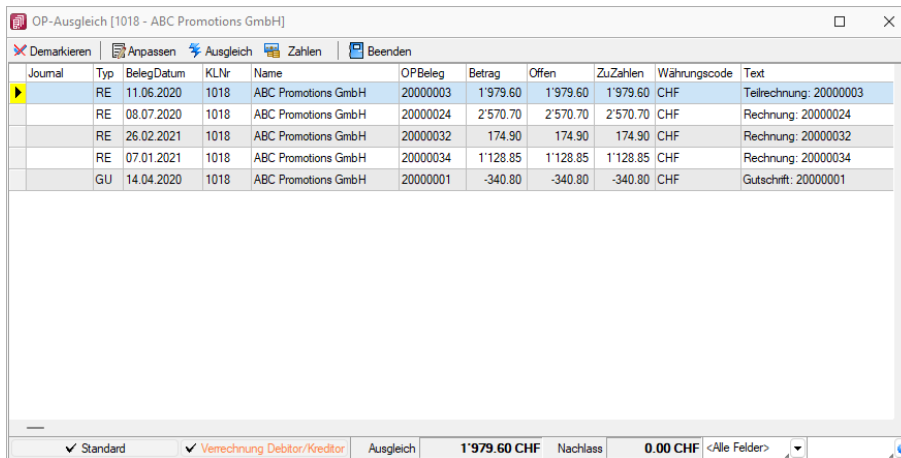
Steuerschlüssel der *Rechnung* unterscheidet oder beide Rechnungen zu unterschiedlichen Währungsumrechnungsfaktoren verbucht wurden.

Zurücknehmen

Die Zusammenfassung können Sie über den Haupt-OP mit Hilfe von  zurücknehmen. Die Summierung auf den offenen Posten wird rückgängig gemacht und die konsolidierten Posten gelangen wieder auf die offene Seite.

OP ausgleichen

Über  starten Sie den Vorgang "*OP-Ausgleich*" für den *Debitoren* oder *Kreditoren*, von dem in der Liste ein Posten markiert ist.




Journal	Typ	BelegDatum	KLNR	Name	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Währungscode	Text
	RE	11.06.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000003	1'979.60	1'979.60	1'979.60	CHF	Teilrechnung: 20000003
	RE	08.07.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000024	2'570.70	2'570.70	2'570.70	CHF	Rechnung: 20000024
	RE	26.02.2021	1018	ABC Promotions GmbH	20000032	174.90	174.90	174.90	CHF	Rechnung: 20000032
	RE	07.01.2021	1018	ABC Promotions GmbH	20000034	1'128.85	1'128.85	1'128.85	CHF	Rechnung: 20000034
	GU	14.04.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000001	-340.80	-340.80	-340.80	CHF	Gutschrift: 20000001

Standard Verrechnung Debitor/Kreditor Ausgleich 1'979.60 CHF Nachlass 0.00 CHF <Alle Felder>

Abbildung 4.24: Offene Posten Ausgleich

In diesem Fall werden zwei Posten zum Ausgleich angeboten - Zwei vom Typ **RE**chnung und null vom Typ **Z**ahlungs**E**ingang.

- Mit  kennzeichnen Sie die Posten, die am Ausgleich teilnehmen sollen.
- Markieren und Demarkieren können Sie auch per Leertaste oder mit Doppelklick auf den Posten.
- Markierung von Gruppen: mit [Umschalt] + [Leertaste] den ersten und letzten Posten einer Gruppe markieren; [Ctrl] + [Leertaste] demarkiert Posten einer markierten Gruppe.

In der Statuszeile wird der Saldo des Ausgleichs mitgeführt. Erst wenn dieser Null ist, ist der Ausgleich möglich.

Nach dem Ausgleich sind die markierten Zeilen nicht mehr in der "*Postenliste - offene Debitoren*" vorhanden. Sie sind nach dem Ausgleich den erledigten *Debitoren* zugeordnet.

Ist der Saldo des Ausgleichs nicht Null, Sie wollen den Fehlbetrag aber nicht als Nachlass verbuchen, ist ein **Teilausgleich** möglich.

i Alle Posten vom Typ **GU**tschrift und **Zahlung**sAusgang werden mit negativem Vorzeichen dargestellt und auch programmintern so verwaltet, d.h. bei der Korrektur von Beträgen ist das Vorzeichen entsprechend zu beachten.

Überzahlung bei Sammelzahlungen - Es besteht bei Überzahlungen die Möglichkeit, OPs mit negativen Restforderungen zu erstellen. Werden mehrere "Offene Posten" mit einer Sammelzahlung überbezahlt, können über den OP-Ausgleichsdialog für einzelne Forderungen verbleibende OP-Beträge als Gutschrift übernommen werden.

Raten bearbeiten

Sie können unter

- Belege / ... (Seite Optionen - Zahlungsplan bearbeiten - Schalter /) oder
- ... / Offene Posten / Bearbeiten (Funktion OP aufteilen / zusammenfügen)

die gewünschten Raten definieren.

The image shows two overlapping dialog boxes from a financial software interface. The top dialog, titled "OP-Verteilung", has a "Beleg-Info" section with a table:

Rechnung	vom	Betrag
20000003	16.11.2...	5'984.75 CHF




Below this is an "OP-Liste" section with a table:

Nr.	Zahlziel	Betrag	Bezahlt
1	16.12.2020	5'984.75	0.00

The bottom dialog, titled "Rate(n) bearbeiten", shows the following fields:

- Betrag: 5984.75
- Zahlungsziel: 16.12.2020
- in mehrere gleiche Raten
- Ratenzahlung section:
 - Anzahl: 2
 - Intervall: 14tägig
 - beginnend ab: 16.12.2020
 - eine Rate abweichend
 - 1 Rate zuzüglich
 - 0.00

Abbildung 4.25: Offene Posten aufteilen

Soll eine andere Aufspaltung des Betrages erfolgen, ist der Posten des Gesamtbetrages aus der Liste über  zu löschen. Über die Bearbeitungsleiste können Sie dann neue Verteilungen anlegen  bzw. bestehende anpassen . In beiden Fällen gelangen Sie in die Erfassungsmaske der Raten.

Betrag / Zahlungsziel - Geben Sie hier die Höhe des Ratenbetrages und die Fälligkeit der Zahlung an.

In mehrere gleiche Raten - Mit dieser Option ersparen Sie sich die Erfassung der einzelnen Raten, sie ermöglicht eine Aufteilung des Zahlbetrages in mehrere gleiche Raten.

Ratenzahlung

Legen Sie die Anzahl (≥ 2), den Intervall (14-tägig, wöchentlich, monatlich, quartalsweise) und den Beginn der Ratenzahlungen fest.

Soll eine Rate einen abweichenden Betrag erhalten, setzen Sie die Option "eine Rate abweichend". Wählen Sie dann die gewünschte Rate und geben den Betrag ein, um den sich die Rate von den übrigen Raten unterscheiden soll.

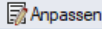
Für jede erfasste Rate wird ein [Offener Posten](#) angelegt.

Besonderheit beim Aufteilen eines Rest-OPs

Bitte gehen Sie wie folgt vor:

- für den Rest-OP (z.B. 15.000,-) "OP-Verteilung" öffnen
- den Posten "Bearbeiten" und den Betrag (z.B. 20.000,-) anpassen auf den bezahlten Betrag von 5.000,- und Ok
- jetzt über "Anlegen" den Restbetrag in Raten aufteilen

OP Ausgleichsbetrag anpassen

Über  in der OP-Ausgleichsmaske können Sie den Ausgleichsbetrag eines oder mehrerer OPs dahingehend verändern, dass gegen eine nicht komplette Zahlung ausgeglichen werden kann.

Wenn z.B. der Fehlbetrag nicht als Nachlass / Skonto gewährt werden soll, wird auf diese Weise ein aktueller Posten zum Nachverfolgen erzeugt.

In der Liste der "*Offenen Posten*" bleibt nur der Posten mit dem fehlenden Restbetrag stehen.

Erforderlicher Ausgleichsbetrag	0.00	
Offener Betrag	11.06.2020	1'979.60
Skonto1		0.00
Skonto2		0.00
Ausgleichsbetrag	1979.6	
Nachlass	0.00	
Verbleibender OP-Betrag	0.00	

Abbildung 4.26: Ausgleichsbetrag anpassen

Wird beim Ausgleich ein anderer als der erforderliche Betrag bezahlt, diese Differenz will man aber nicht nachlassen, so erstellt man über den sogenannten Teilausgleich einen Rest-OP (Verbleibender OP-Betrag). Dieser lässt sich bequem nachverfolgen.

Im Dialogfenster "Ausgleichsbetrag" wird die Summe eingetragen, die man ausgleichen will. Automatisch wird aus der Differenz der verbleibende OP-Betrag ermittelt.

Ausgleichsinformationen

Sie haben mehrere Möglichkeiten, sich per *Postenliste* über die einzelnen getätigten Ausgleiche zu informieren.

Die Schalter [F6] und [F3] sind nur für Posten aktiv, die bereits ausgeglichen bzw. teilweise ausgeglichen sind.

Ausgleich zurücknehmen - Wird z.B. ein Zahlungseingang von der Bank wieder eingezogen, muss auch der OP-Ausgleich wieder rückgängig gemacht werden, d.h. die betroffenen Posten erscheinen wieder unter offene Debitoren bzw. Kreditoren. Über nehmen Sie den Ausgleich zurück. Sind an einem Ausgleich mehrere Rechnung beteiligt, erhalten alle betreffenden Belege wieder den Status offen.

Journal	Typ	Belegdatum	KLNr	Name	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Währungscode	Text
	RE	11.06.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000003	1'979.60	1'979.60	1'979.60	CHF	Teilrechnung: 20000003
	RE	08.07.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000024	2'570.70	2'570.70	2'570.70	CHF	Rechnung: 20000024
	RE	26.02.2021	1018	ABC Promotions GmbH	20000032	174.90	174.90	174.90	CHF	Rechnung: 20000032
	RE	07.01.2021	1018	ABC Promotions GmbH	20000034	1'128.85	1'128.85	1'128.85	CHF	Rechnung: 20000034
	GU	14.04.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000001	-340.80	-340.80	-340.80	CHF	Gutschrift: 20000001

Standard Verrechnung Debitor/Kreditor Ausgleich 1'979.60 CHF Nachlass 0.00 CHF <Alle Felder>

Abbildung 4.27: Offene Posten Ausgleich

Ausgleichsinformation - Über erhalten Sie Ausgleichsinformationen, mit welchem Posten der markierte verrechnet wurde.

Die Ausgleichsinformation zu einem erledigten Beleg (z.B. Rechnung, Eingangsrechnung) erhalten Sie auch aus dem Statusbereich der Belege über den Schalter .

Zahlung löschen - Im AUFTRAG über die Postenliste erzeugte Zahlungen können über gelöscht werden.

In der Liste der offenen Debitoren / Kreditoren sind diese Schalter nur aktiv für Posten, die aus einem Teilausgleich entstanden sind.

Über in der Postenliste nehmen Sie einen Ausgleich zurück, d.h. die Posten erscheinen wieder unter offene Debitoren / Kreditoren.

Über erhalten Sie ausführliche Ausgleichsinformationen.

Archiv

Seite Archiv - Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, direkt und Indirekt verknüpfen.

OP bearbeiten

Aus der **Postenliste** gelangen Sie über oder [Alt] + [Enter] in die Detailansicht des OPs. In Abhängigkeit von Status und Art des Postens können einzelne Felder noch bearbeitet werden.

Um die Übersichtlichkeit in dieser Anzeige zu erhöhen, lassen sich die weiteren Abschnitte "Rechnung", "Zahlungsverkehr", "Mahnung", "Vertreter", "Kostenrechnung" und "Extrafelder" auf- und zuklappen.

Im allgemeinen Bereich werden belegrelevante Daten, wie z.B. Betrag, Kunde und OP-Beleg, angezeigt. Wird asynchron gearbeitet existiert unterhalb des Fibukontos noch das Feld "Debitor" bzw. "Kreditor". An diesen Angaben kann über den "Offenen Posten" keine Änderung

durchgeführt werden. Sollen Anpassungen erfolgen, müssen Sie über die Quelle, also den Buchungssatz im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN, gehen.

Im AUFTRAG steht Ihnen zusätzlich das Feld "Projekt" zur Verfügung. Sie können einen Beleg jederzeit einem für den jeweiligen Kunden bzw. Lieferanten offenes Projekt zuordnen.

Abbildung 4.28: Offene Posten bearbeiten

Allgemein

Im allgemeinen Bereich werden belegrelevante Daten, wie z.B. Betrag, Kunde und OP-Beleg, angezeigt. Wird asynchron gearbeitet existiert unterhalb des Fibukontos noch das Feld "Debitor" bzw. "Kreditor". An diesen Angaben kann über den "Offenen Posten" keine Änderung durchgeführt werden. Sollen Anpassungen erfolgen, müssen Sie über die Quelle, also den Buchungssatz im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN, gehen.

Im AUFTRAG steht Ihnen zusätzlich das Feld "Projekt" zur Verfügung. Sie können einen Beleg jederzeit einem für den jeweiligen Kunden bzw. Lieferanten offenes Projekt zuordnen.

Rechnung

Der Abschnitt "Rechnung" zeigt Ihnen die Zahlungsziel- und Skontoinformationen an. Sollen Anpassungen erfolgen, müssen diese im AUFTRAGEBENFALLS über die Quelle des OPs durchgeführt werden. Für OPs aus dem RECHNUNGSWESEN kann die Anpassung direkt über den OP erfolgen. Für Zahlungen ist dieser Reiter nicht von Interesse und es können keine Einstellungen vorgenommen werden.

Soll die Fälligkeit nicht auf dem Beleg- bzw. Buchdatum basieren, können Sie ein Valutadatum eintragen. Die Fälligkeitsberechnung erfolgt dann anhand dieses Datums.

Der Steuersplitt gibt an, auf welche Steuerschlüssel zu welchem Anteil der OP-Betrag verteilt ist. Diese Information wird bei der Skontoberechnung dringend benötigt.

i Bei der Erfassung von OP-Vorträgen im RECHNUNGSWESEN ist auf die Angabe des Steuersplitts besonders zu achten, da die Zuordnung des Skontoabzugs bei der Zahlung entsprechend erfolgt.

Zahlungsverkehr

Die Einstellungen für den Zahlungsverkehr werden aus dem *Kunden* bzw. *Lieferanten* übernommen und können ggf. für jeden einzelnen OP angepasst werden. Soll ein einzelner Posten nicht in den *automatischen Zahlungsverkehr* gelangen, setzen Sie eine Zahlsperre.

Der Bankbezug gibt die Kontoverbindung des Mandanten an, über welche der Zahlungsverkehr für diesen OP abgewickelt werden soll. Die Bankverbindung entspricht dem Bankkonto des Kunden bzw. Lieferanten über welchen die Überweisung bzw. die Lastschrift erfolgt.

Der Betrag "*Zu Zahlen*" ist der noch offene Betrag des OPs abzüglich Teilzahlungen.

i Das Feld "*Zu Zahlen*" sollte nicht manuell angepasst werden, sondern automatisch über entsprechende Teilzahlungen seinen Wert erhalten.

Mahnung

Die Mahnstufe kann manuell geändert werden. Beim Zurücksetzen wird die Mahnposition aus dem entsprechenden Mahnbeleg gelöscht.

Ausserdem prüft das Programm dabei die in den "*Mandanteneinstellungen*" festgelegte Anzahl der Mahnstufen und ob die Option "*Abweichende Mahnstufen zulassen*" gesetzt ist.

Es ist hier nur die Eingabe von Ziffern zulässig, ohne Aktivierung der Option \leq der maximalen Mahnstufe, mit Option ≥ 10 .

Soll ein OP nicht gemahnt werden, können Sie diesem eine Mahnsperre vergeben.

i Über das Kontextmenü der OP-Verwaltung können Sie sich eine Mahninformationen anzeigen lassen. Sie erhalten eine Übersicht über die Belege, in denen sich der Posten zur Mahnung befindet. Ebenfalls über dieses Kontextmenü können Sie Mahnstufen zurücknehmen, ohne extra in den OP-Bearbeitungsdialog zu gehen.

Vertreter

Für die Provisionsrechnung Ihrer Mitarbeiter hinterlegen Sie je "Offenen Posten" einen Vertreter. Im SELECTLINE AUFTRAG wird dieser über den Kunden bzw. Lieferanten oder über den Beleg übernommen. Sind in dem Mitarbeiterstamm Provisionsgruppen hinterlegt, wird die Vermittlungsgebühr anhand des provisionsfähigen Betrags, welcher als Bemessungsgrundlage dient, automatisch errechnet. Bei der manuellen Auswahl eines Vertreters im OP, müssen die Provision und BMG manuell eingegeben werden.

Kostenrechnung

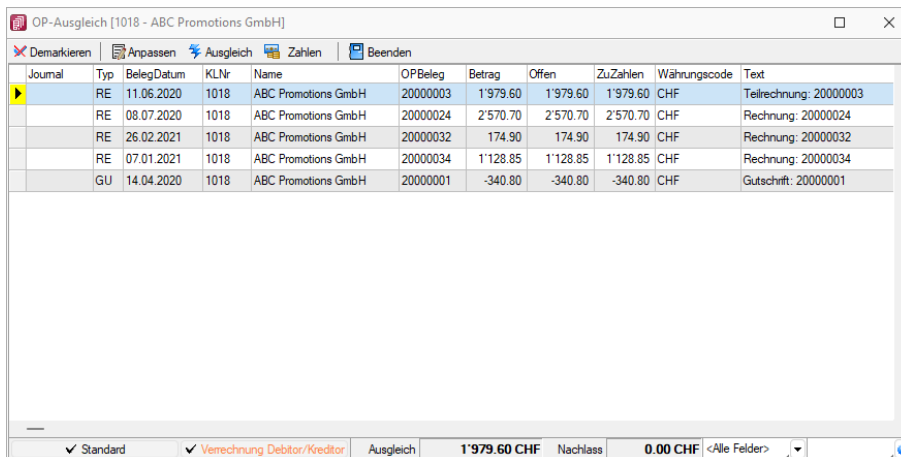
Kostenrechnungsdaten können nur direkt über die Quelle angepasst werden. Die Felder werden nur gefüllt, wenn der OP im AUFTRAG entsteht oder über einen OP-Vortrag im RECHNUNGSWESEN erfasst wurde. Für über Buchungen entstandenen "Offene Posten" findet das Programm die entsprechenden Kostensätze über einen Verweis in der Kostensatztabelle.

Extrafelder

Der Bereich "Extrafelder" erscheint nur, wenn über "Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte" für die Tabelle "Offene Posten" Extrafelder angelegt wurden. Das Anlegen von Extrefeldern und das Einfügen in diesen zusätzlichen Maskenbereich erfolgt in allen Datenmasken, für die Extrafelder vorgesehen sind, gleich (vgl. Abschnitt Extrafelder im SYSTEMHANDBUCH der SELECTLINE-Programme).

Ausgleichsinformationen


Sie haben mehrere Möglichkeiten sich per Postenliste über die einzelnen getätigten Ausgleiche zu informieren.



Journal	Typ	Belegdatum	KLNr	Name	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Währungscode	Text
RE		11.06.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000003	1'979.60	1'979.60	1'979.60	CHF	Teilrechnung: 20000003
RE		08.07.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000024	2'570.70	2'570.70	2'570.70	CHF	Rechnung: 20000024
RE		26.02.2021	1018	ABC Promotions GmbH	20000032	174.90	174.90	174.90	CHF	Rechnung: 20000032
RE		07.01.2021	1018	ABC Promotions GmbH	20000034	1'128.85	1'128.85	1'128.85	CHF	Rechnung: 20000034
GU		14.04.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000001	-340.80	-340.80	-340.80	CHF	Gutschrift: 20000001

Standard ✓ Verrechnung Debitor/Kreditor Ausgleich 1'979.60 CHF Nachlass 0.00 CHF <Alle Felder>

Abbildung 4.29: Offene Posten Ausgleichsinformationen

Der Schalter  [F6] ist nur für Posten aktiv, die bereits ausgeglichen bzw. teilweise ausgeglichen sind. Über diesen erhalten Sie Ausgleichsinformationen mit welchem Posten der markierte verrechnet wurde.

Valutadatum und manuelles Buchen - Beim manuellen Buchen einer Forderung oder einer Verbindlichkeit entsteht ein RE-OP. Soll die Fälligkeit nicht auf dem Belegdatum basieren, muss man im Folgedialog "Offener Posten [neu]" ein Valutadatum eintragen.

OP Nachlass verbuchen

Soll ein *Offener Posten* aus der *Postenliste* entfernt werden, weil sich ein Nachverfolgen nicht lohnt, kann der Betrag ausgebucht werden. Es entsteht ein Nachlass / Gutschrifts-OP der den nachzulassenden OP ausgleicht. Beide OPs bekommen den Status Erledigt.

Nachlass verbuchen

Debitor 1002 Schmidt Informatik Betrag -37'339.85 CHF

Übernahme in alle Positionen

Datum 10.02.2022

Nummernkreis

Buchbeleg 78000006


Buchungstext1 Nachlassbuchung


Zusammenfassen

OPBeleg	Konto	Betrag	Buchungstext2	Steuer	Datum
▶ 78000006	3900	-37'339.85	Nachlass für Beleg: 78000006	2	10.02.2

Ok Abbrechen

Abbildung 4.30: Offene Posten ausbuchen (Rewe)

Über  in der Funktionsleiste der Postenliste erhält man nach Bestätigung den Dialog "Nachlass verbuchen".

Auch beim Erfassen einer Zahlung mit Skonto über  erscheint nach dem Bestätigen der Folgedialog "Nachlass verbuchen".

Beschreibung des Dialogs

Aus dem auszubuchenden bzw. nachzulassenden OP werden die Kunden/Lieferantenummer und der Nachlassbetrag als Info in den Kopfbereich übernommen.

Datum - Es wird das Systemdatum bzw. das letzte mögliche Datum im Buchungszeitraum vorgeschlagen. Es kann angepasst werden.

Nummernkreis / Beleg - Die Belegnummer für die zu erzeugende Buchung kann aus dem Nummernkreis übernommen werden. (Es entsteht auch im Falle mehrerer Positionen nur eine Buchung!)

Buchungstext - Der Standardtext "Nachlassbuchung" kann angepasst werden.

Tabelle der Positionen - Je nach Steuerinformation (Feld Steuer) im OP entstehen für den Nachlass eine oder mehrere Positionen, deren Beträge entsprechend der hinterlegten Prozente ermittelt wurden.

Sowohl das vorgeschlagene Konto als auch der Betrag können geändert werden.


Wird der Betrag reduziert (nicht alles darf als Nachlass verbucht werden), erhält man am Zeilenende mit Enter eine weitere Positionszeile mit vorgeschlagenen Restwert.

Zusammenfassen

Wurden mit der erfassten Zahlung mehrere OPs bezahlt, und alle mit Skonto, dann entstehen viele Nachlasspositionen.

Es ist möglich die Positionen mit identischem Steuercode und Konto zusammenzufassen.

OP aufteilen / zusammenführen

Haben Sie zu einem "Offenen Posten" nachträglich mit dem Kunden bzw. Lieferanten eine Ratenzahlung vereinbart, können Sie dies über die OP-Tabelle unter "Offene Posten / Bearbeiten / OP aufteilen / zusammenführen"  entsprechend realisieren.

OP-Verteilung - In diesem Dialog werden Ihnen informativ die Belegnummer, das Belegdatum, der Betrag und falls vorhanden der dazugehörige Fibu-Satz angezeigt.

Im Tabellenbereich sind alle zum Ursprungsbeleg gehörenden OPs lt. Zahlungsplan (AUFTRAG) oder aus der manuellen Verteilung aufgelistet. Im unteren Bereich wird Ihnen der noch nicht verteilte Betrag gelistet.

Auch für diesen wird mit einem manuell hinterlegtem Zahlungsziel ein Teil-OP angelegt. Wird der OP-Betrag komplett verteilt, wird im Zahlungsziel das jüngste Fälligkeitsdatum angezeigt.

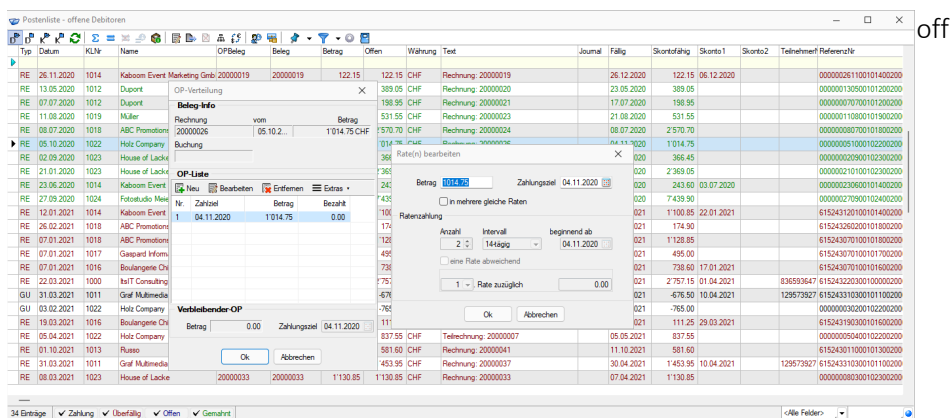



Abbildung 4.31: Offene Posten aufteilen


Beleg-Info - Daten des Ursprungsbelegs.

OP-Liste - Liste der OPs lt. Zahlungsplan (aus dem Auftrag-Beleg) oder aus manueller OP-Aufteilung.

Über  gelangt man in den Dialog [Rate\(n\) bearbeiten](#).

OP umbewerten



Für den Ausgleich von OPs ist eine gemeinsame Währung erforderlich. OPs mit abweichender Währung sind vor dem Ausgleich umzubewerten unter "*Offene Posten / Bearbeiten*" .


Typ	Datum	KLN	Name	OFBeleg	Beleg	Betrag	Offen	Währung	Text	Journal	Fällig	Skontofällig	Skonto1	Skonto2	Teilnehm	ReferenzNr
RE	16.11.2020	1025	Neuv. Time Media GmbH	20000003	20000003	5'984.75	5'984.75	CHF	Rechnung: 20000003		16.12.2020	5'984.75				615243161100102500200
RE	11.06.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000003	20000003						11.06.2020	1'979.60				00000110060101002020
RE	18.02.2020	1005	Häfel	20000015	20000015						28.02.2020	183.65				000001180200100900200
RE	07.05.2020	1004	BrightLight Leuchtanzeigen AG	20000016	20000016						06.06.2020	6'122.55	17.05.2020			000000070500100400200
GU	09.07.2020	1009	Trend Clothing GmbH	20000002	20000002						08.08.2020	-136.35	19.07.2020		195763957	000000080700010090200
RE	26.11.2020	1014	Kaboom Event Marketing GmbH	20000019	20000019						26.12.2020	122.15	06.12.2020			000000261100101400200
RE	13.05.2020	1012	Dupont	20000020	20000020						23.05.2020	389.05				0000011650010120200
RE	07.07.2020	1012	Dupont	20000021	20000021						17.07.2020	198.95				000000070700101200200
RE	11.06.2020	1019	Müller	20000023	20000023						21.06.2020	531.55				00000110060101002020
RE	08.07.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000024	20000024						08.07.2020	2'570.70				000000090700101800200
RE	05.10.2020	1022	Holz Company	20000026	20000026	1'014.75	1'014.75	CHF	Rechnung: 20000026		04.11.2020	1'014.75				000000051000102200200
RE	02.09.2020	1023	House of Lacke	20000027	20000027	366.45	366.45	CHF	Rechnung: 20000027		02.10.2020	366.45				0000002900102300200
RE	21.01.2020	1023	House of Lacke	20000028	20000028	2'369.05	2'369.05	CHF	Rechnung: 20000028		20.02.2020	2'369.05				000000210100102300200
RE	23.06.2020	1014	Kaboom Event Marketing GmbH	20000029	20000029	243.60	243.60	CHF	Rechnung: 20000029		23.07.2020	243.60	03.07.2020			000000230600101400200
RE	27.09.2020	1024	Fotobude Meier	20000030	20000030	7'439.90	7'439.90	CHF	Rechnung: 20000030		27.10.2020	7'439.90				000000270900102400200
RE	12.01.2021	1014	Kaboom Event Marketing GmbH	20000031	20000031	1'100.85	1'100.85	CHF	Rechnung: 20000031		11.02.2021	1'100.85	22.01.2021			615243120100101400200
RE	26.02.2021	1018	ABC Promotions GmbH	20000032	20000032	174.90	174.90	CHF	Rechnung: 20000032		26.02.2021	174.90				615243260200101800200
RE	07.01.2021	1018	ABC Promotions GmbH	20000034	20000034	1'128.85	1'128.85	CHF	Rechnung: 20000034		07.01.2021	1'128.85				615243070100101800200
RE	07.01.2021	1017	Gaspard Informatique	20000005	20000005	495.00	495.00	CHF	Teilrechnung: 20000005		06.02.2021	495.00				615243070100101700200
RE	07.01.2021	1016	Boulangerie Chrac	20000006	20000006	738.60	738.60	CHF	Teilrechnung: 20000006		06.02.2021	738.60	17.01.2021			615243070100101600200
RE	22.03.2021	1000	IsiT Consulting AG	20000036	20000036	2'757.15	2'757.15	CHF	Rechnung: 20000036		21.04.2021	2'757.15	01.04.2021			836593647 615243220300100000200
GU	31.03.2021	1011	Grif Multimedia	20000004	20000004	-676.50	-676.50	CHF	Gutschrift: 20000004		30.04.2021	-676.50	10.04.2021			129573927 615243510300101100200
GU	03.02.2021	1022	Holz Company	20000005	20000005	-785.00	-785.00	CHF	Gutschrift: 20000005		05.03.2021	-785.00				000000030200102200200

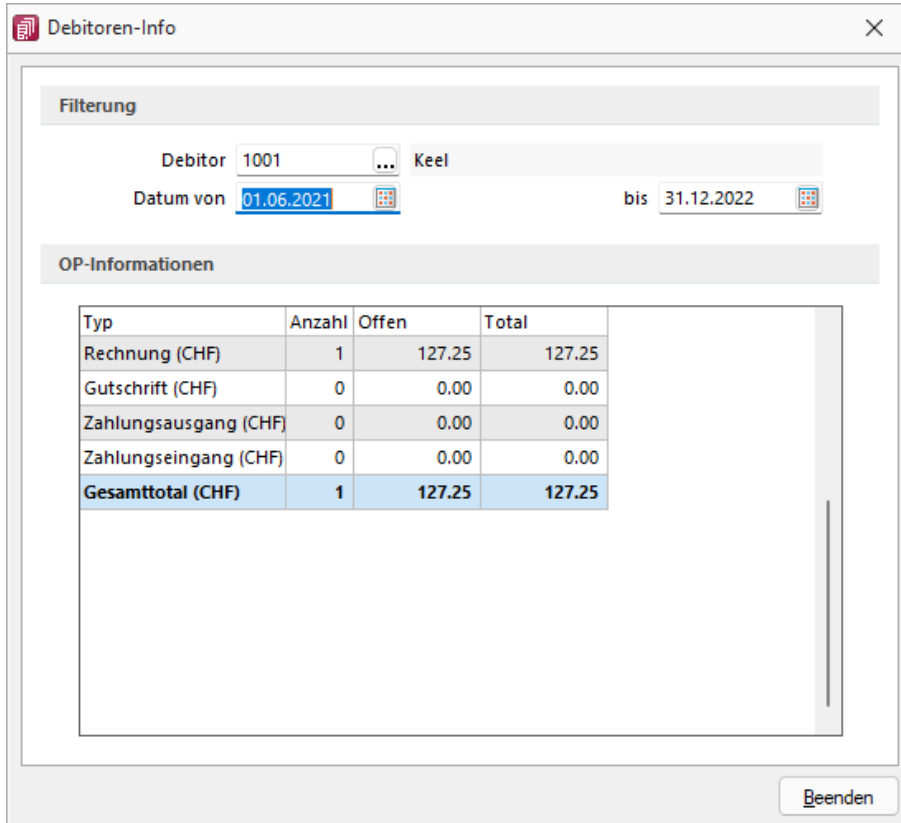
Abbildung 4.32: Offene Posten umbewerten

Bei der Umbewertung eines OPs ist die Zielwährung anzugeben und ggf. der Umrechnungskurs anzupassen.

Als Ergebnis der Umbewertung entstehen intern zwei OPs. Einer in der Ursprungswährung - er wird automatisch mit dem Ursprungs-OP ausgeglichen. Der zweite - übrig gebliebene - liegt in der gewünschten Zielwährung vor und kann nun am Ausgleichsvorgang teilnehmen.

OP Informationen Debitor/Kreditor

Zu einem in der Postenliste markierten Debitor oder Kreditor erhalten Sie über  bzw. der Funktionstaste [F7] OP-übergreifende Informationen.





Typ	Anzahl	Offen	Total
Rechnung (CHF)	1	127.25	127.25
Gutschrift (CHF)	0	0.00	0.00
Zahlungsausgang (CHF)	0	0.00	0.00
Zahlungseingang (CHF)	0	0.00	0.00
Gesamttotal (CHF)	1	127.25	127.25

Abbildung 4.33: Debitoren-Info

Es erfolgt eine summierte Anzeige des Saldos je OP-Typ und ein Vergleich der gesamten Werte mit den noch offenen. Wird der Zeitraum oder der Debitor bzw. Kreditor gewechselt, werden die angezeigten Daten nach Aktivierung des Schalters "Berechnen" aktualisiert.



OP zahlen

Zahlungsbuchungen und *OP-Ausgleiche* können in der SELECTLINE SOFTWARE auf unterschiedliche Weise erfolgen. *Zahlungen* können direkt im Beleg oder über die *Postenliste* erfasst werden. Dabei entsteht, wie beim manuellen Buchen, aus der Zahlung ein Zahlungs-OP, mit dem der Rechnungs-OP entweder sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt ausgeglichen werden kann. Beim Verrechnen gelangen dann beide Posten, soweit ein vollständiger Ausgleich erfolgt, auf die Seite der erledigten Posten. Ergibt der Ausgleich einen Differenzbetrag, verbleibt dieser als Rest-OP in der Liste der "Offenen Posten". Dieser kann nach verfolgt oder ggf. ausgebucht / nachgelassen werden.

Für einen oder mehrere in der Postenliste/Ausgleichsmaske markierte/n OPs können Sie über  oder OPs-unabhängig über  eine Zahlungsbuchung oder Freie Zahlung erfassen.

Zahlung aus der Postenliste

Direkt aus der grossen *Postenliste* kann jeweils nur für einen "Offenen Posten" eine Zahlung generiert werden.

Markieren Sie den Posten, für den Sie eine Zahlung erfassen wollen. Über den Schalter  bzw. [Ctrl] + [Z] der OP-Tabelle oder über den Schalter  Zahlen im Statusbereich der Belegmaske erhalten Sie den Zahlungsdialog.

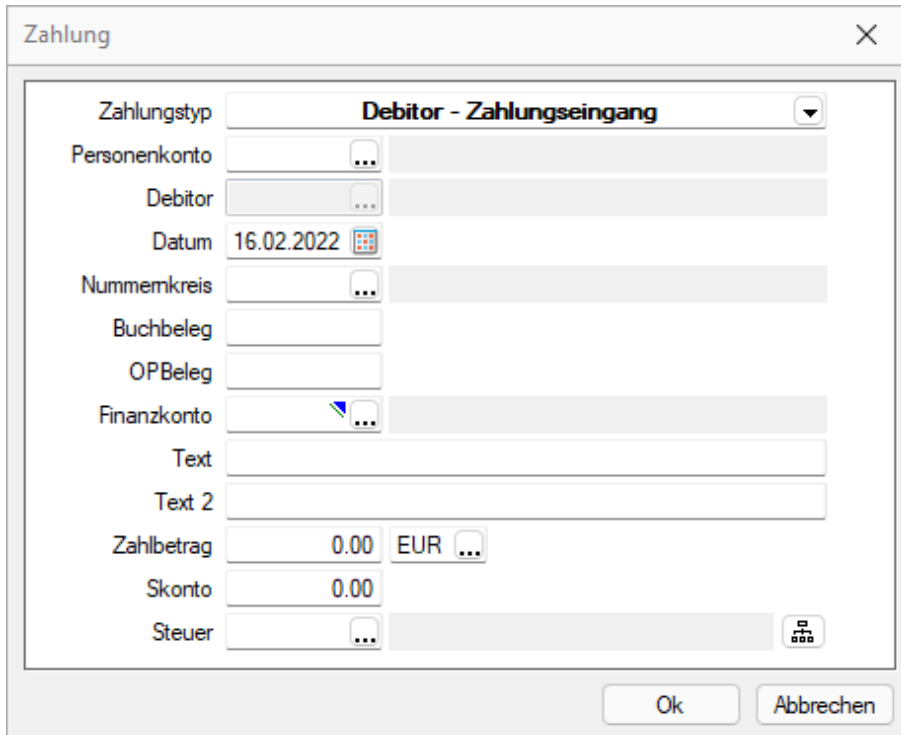


Abbildung 4.34: Zahlung REWE

Hier erfassen Sie alle zahlungsrelevanten Daten. Das Programm gibt Ihnen mit Hilfe der Werte aus dem OP bereits bestimmte Einstellungen vor.

Datum - Das aktuelle Systemdatum wird als Zahldatum vorgeschlagen.

OPBeleg - Der OPBeleg wird aus dem Rechnungs-OP übernommen.

Im AUFTRAG stellt das Belegfeld sowohl OPBeleg als auch die Belegnummer dar. Für das RECHNUNGSWESEN sind hierfür zwei separate Eintragungsmöglichkeiten vorgesehen. Der Buchbeleg kann dabei auch aus einem Nummernkreis übernommen werden.

Fibu-Konto / Bankbezug - Um die Zahlung zu erstellen, ist es zwingend erforderlich ein Fibu-Konto (Finanzkonto) bzw. einen Bankbezug anzugeben. Über den Bankbezug wird beim Export aus dem AUFTRAG das spätere Fibu-Konto ermittelt.

Buchungstext - Wurde in den "Mandanteneinstellungen" auf der Seite "Zahlungsverkehr" ein Text für Zahlungen hinterlegt, wird dieser hier verwendet.

Betrag - Als Zahlbetrag wird Ihnen automatisch der noch offene Betrag des OPs ggf. abzüglich Skonto angezeigt. Soll eine Teilzahlung erfolgen, muss der Betrag entsprechend angepasst werden.

Skonto - Im RECHNUNGSWESEN bedingen sich die Felder "Zahlbetrag" und "Skonto", d.h. wird eines der beiden verändert, berechnet das Programm automatisch das andere Feld neu. Soll nur eine Teilzahlung erfolgen, ist dann der Wert aus dem Feld "Skonto" zu entfernen (keine 0 eintragen).



Liegt der OP in der Skontofrist, trägt das Programm automatisch die Felder mit entsprechenden Werten vor. Im RECHNUNGSWESEN wird zusätzlich bei überschrittener Skontofrist ein Abfrage für die Skontogewährung gestellt, bei positiver Antwort wird auch in diesem Fall der Skonto vorgelesen. Wird Skonto gezogen, erscheint nach Bestätigung des Zahlungsdialogs ein neues Fenster, um den Nachlass zu verbuchen. (nur im RECHNUNGSWESEN)

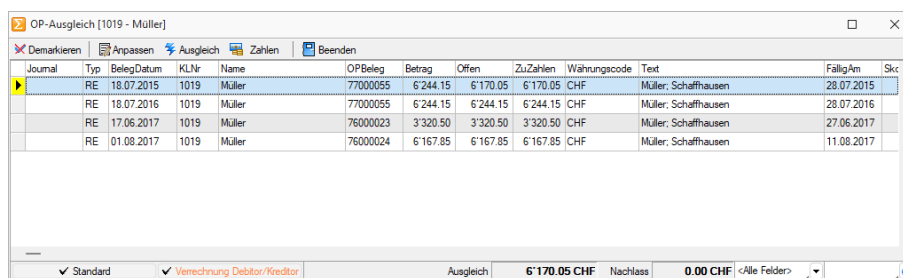
Zahlung erstellen - Mit dem Verbuchen der Zahlung wird im AUFTRAG der entsprechende "Offene Posten" angelegt bzw. im RECHNUNGSWESEN der dazugehörige Buchungssatz erzeugt, auf welchem der Zahlungs-OP beruht. Teilausgleiche und komplette Verrechnungen der gewählten Posten erfolgen automatisch.

OP in Fremdwährung zahlen - Bei der Zahlung von Fremdwährungs-OPs wird zusätzlich die Möglichkeit geboten, die Währungskurse anzupassen. In der dazugehörigen Eingabemaske wird über die Eingabe des tatsächlichen Zahlbetrages der aktuelle Währungskurs oder über die Eingabe des aktuellen Kurses der erforderliche Zahlbetrag ermittelt. Dieser Kurs kann optional auch als Tageskurs in die "Stammdaten" der Währungstabelle übernommen werden.

Zahlung aus der Ausgleichsmaske

Sollen mit einem Zahlbetrag mehrere OPs ausgeglichen werden, hat man aus der OP-Ausgleichsmaske heraus die Möglichkeit der Mehrfachselektion. Dabei muss der Saldo der OP-Beträge plus Skonto dem Zahlbetrag entsprechen.

Über den Schalter  oder per Doppelklick auf einen OP bzw. über den Schalter  Ausgleich im Statusbereich der Belegmaske starten Sie den OP-Ausgleich für den jeweiligen (markierten) Debitor bzw. Kreditor ausgehend vom ausgewählten Beleg. In der Ausgleichsmaske werden alle zum Debitor bzw. Kreditor existierenden "Offenen Posten" zum Ausgleich angeboten.




Journal	Typ	BelegDatum	KLNr	Name	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Währungscode	Text	FallgAm	Sk
	RE	18.07.2015	1019	Müller	77000055	6'244.15	6'170.05	6'170.05	CHF	Müller, Schaffhausen	28.07.2015	
	RE	18.07.2016	1019	Müller	77000055	6'244.15	6'244.15	6'244.15	CHF	Müller, Schaffhausen	28.07.2016	
	RE	17.06.2017	1019	Müller	76000023	3'320.50	3'320.50	3'320.50	CHF	Müller, Schaffhausen	27.06.2017	
	RE	01.08.2017	1019	Müller	76000024	6'167.85	6'167.85	6'167.85	CHF	Müller, Schaffhausen	11.08.2017	

Standard Verrechnung Debitor/Kreditor Ausgleich 6'170.05 CHF Nachlass 0.00 CHF <Alle Felder>

Abbildung 4.35: mehrere offene Posten ausgleichen REWE

Selektion

Über  kennzeichnen Sie die Posten, die am Ausgleich teilnehmen sollen (diese Posten werden gelb gekennzeichnet, die Zeilen werden grün hinterlegt). Markieren und Demarkieren können Sie auch per Leertaste oder Doppelklick auf den Posten. Eine bereichsweise Markierung (von/bis) erreichen Sie, indem Sie mit der Tastenkombination [Umschalt] + [Leertaste] jeweils den ersten und letzten Posten markieren. Nach dem selben Prinzip aber mit der Tastenkombination dem [Ctrl] + [Leertaste] können Sie bereichsweise die Markierung wieder aufheben.

Bei Unterzahlung gibt es die Möglichkeit, den vorgeschlagenen Skontobetrag lt. Zahlungsbedingung zu übernehmen, [OPs anzupassen](#) oder abweichend vom Vorschlag nachzulassen und damit auch Teil-Ausgleiche bzw. Rest-OPs zu erzeugen.

Dialogbeschreibung

Zahlungstyp, Personenkonto, Debitor - Vorschlagswerte aus markiertem OPs. Hier änderbar.


Datum / Beleg - Belegvorschlagswert aus markiertem OPs.


Bankbezug - Belegvorschlagswert aus markiertem OPs bzw. frei eingebbar.

Text - Generierbar über Mandanteneinstellung "Zahlungsläufe".

Zahlbetrag - Vorschlagswert ist der offene Betrag. Änderbar.

Skonto - Vorschlagswert aus Zahlungsbedingungen des markierten OPs.

 *Die Felder Zahlbetrag und Skonto bedingen einander. D.h. wird das eine Feld angepasst, wird das andere Feld neu berechnet. Geben Sie einen vom kompletten OPs-Betrag verschiedenen Wert in das Feld Zahlbetrag ein und löschen dann aus dem Feld Skonto den automatisch errechneten Betrag, ist ein Teilausgleich möglich.*

[Kurse anpassen](#) - Die Schaltfläche  ist nur bei Zahlung von Fremdwährungs-OPs vorhanden.

Ebenso können Sie eine Zuordnung mit dem Schalter "Entfernen" wieder rückgängig machen.

Zahlungseingang / Zahlungsausgang / Gutschrift

Je nach Konstellation der Konten im Buchungssatz wechselt die Maskenüberschrift:

Soll	F	K	Erlös	K
Haben	D	F	D	Aufwand
	ZA	ZE	GU	GU

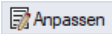
Wird ein Zahlungseingang erkannt, öffnet sich mit Abschluss des Buchungssatzes das **Zahlungseingangsfenster**. (Analog für **Zahlungsausgang** bzw. **Gutschrift**.)

Beendet man den Dialog ohne Eingaben (Schnellspeichern mit [F10]), wird mit der Buchung ein neuer OP angelegt.

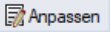
Werden bereits Werte in der Liste vorgeschlagen, können diese über die Option "Kein Ausgleich" ignoriert werden. D.h. mit Bestätigung des Dialogs findet kein Ausgleich statt und für die Position wird ein neuer Offener Posten angelegt.

Kunde/Lieferant (nur, wenn nicht synchron) - Zusätzlich zum Personenkonto müssen Sie bei asynchroner Arbeitsweise, also Kontonummer ungleich Adressnummer, auch einen Kunden bzw. Lieferanten angeben.

OPBeleg oder [Einf] - Es besteht die Möglichkeit, die konkrete OPBeleg-Nummer einzutragen oder über **[Einf]** eine Liste der OPs dieses Debitoren anzeigen zu lassen und den passenden daraus auszuwählen. Wiederholt man das Einfügen, können mehrere Offene Posten für den einen Buchungssatz zusammengefasst werden.

Für jeden in die Auswahl übernommen Posten, kann man in der Liste die Felder "Ausgleich" und "Nachlass" manuell ändern oder per Doppelklick bzw. über  **Anpassen** den Dialog [Ausgleichsbetrag anpassen](#) aufrufen, um dort Ausgleich mit **Nachlass** oder Teilausgleich mit **Rest-OP** zu regeln.

Skonto oder Nachlass

- Wird im Buchungssatz der **Skontobetrag** eingetragen, setzt sich der Ausgleichsbetrag aus eingegebenem Betrag und Skonto zusammen.
Ergeben Ausgleichsbetrag und OP-Betrag eine Differenz von Null, wird mit Beenden/Bestätigen der Maske der Buchungssatz gebucht (**automatisch inklusive Skontokonto**) und die beteiligten OPs sind ausgeglichen.
- Ist im Buchungssatz **kein Skonto** eingetragen und/oder ergibt sich aus OP-Betrag und Ausgleichsbetrag eine Differenz, kann der entsprechende Nachlass manuell eingetragen oder über  **Anpassen** übernommen werden.
In diesen Fällen wird **nicht** automatisch das Skontokonto mit bebucht, sondern ein zusätzlicher **Nachlass-Buchungssatz** gebildet.

Komfortabel mit [F12] - Eine weitere Möglichkeit für die Eingabe eines Zahlungseingangs oder -ausgangs bietet sich, wenn Sie nach Eingabe des Finanz- und Personenkontos [F12] drücken. Sie erhalten einen passenden Auszug aus der Postenliste, aus dem Sie den betreffenden OP auswählen. Allerdings ist auf diese Weise nur ein OP je Buchungssatz möglich.

OP Umrechnung in Euro oder Fremdwährung





Typ	Datum	ALW	Name	OP-Betrag	Betrag	Betrag	Offen	Währung	Text	Journal	Fällig	Skonto fähig	Skonto1	Skonto2	Teilnehmer	Referenz
RE	16.11.2020	1025	Newze Time Media GmbH	20000003	20000003	5'984.75	5'984.75	CHF	Rechnung: 20000003		16.12.2020		5'984.75			615243161100102502000
RE	11.06.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000003	20000003	1'979.60	1'979.60	CHF	Teilechnung: 20000003		11.06.2020		1'979.60			000000110600101802000
RE	18.02.2020	1005	Häfeli													000000180200100502000
RE	07.05.2020	1004	BrightLight Ladsch													0000001050100402000
GU	09.07.2020	1009	Trend Coaching AG												156783267	000000090700100902000
RE	26.11.2020	1014	Kaboom Event Mail													000000261100101402000
RE	07.07.2020	1012	Dupont													000000070700101202000
RE	11.08.2020	1019	Muler													000000110800101902000
RE	08.07.2020	1018	ABC Promotions GI													000000080700101802000
RE	02.09.2020	1023	House of Lacke													000000020900102302000
RE	21.01.2020	1023	House of Lacke													00021010102302000
RE	23.06.2020	1014	Kaboom Event Mail													000230600101402000
RE	27.09.2020	1024	Fotostudio Meier													000270900102402000
RE	12.01.2021	1014	Kaboom Event Mail													043120100101402000
RE	26.02.2021	1018	ABC Promotions GI													04260200101802000
RE	07.01.2021	1018	ABC Promotions GI													043070100101802000
RE	07.01.2021	1017	Gaspard Informatique													043070100101702000
RE	07.01.2021	1016	Boulangerie Chrac													043070100101602000
RE	22.03.2021	1000	haTT Consulting AG													036593647 615243203001000000000
GU	31.03.2021	1011	Graf Multimedia													129679327 6152431030011100000
GU	03.02.2021	1022	Holz Company													000000030200102202000
RE	19.03.2021	1016	Boulangerie Chrac													615243190300101602000
RE	05.04.2021	1022	Holz Company													000000050400102202000

Abbildung 4.36: Umrechnung in Euro oder Fremdwährung

Betrag in - Steht in der Buchungsmaske der Leitwahrungskurs, ist der Kurs hier frei wählbar. Aus dem eingegeben Betrag, wird der Betrag in DM und EUR ermittelt.

Fremdwahrungskurs (nur, wenn Fremdwahrungskurs vorgegeben ist) - Aus dem hinterlegten Kurs (standardmässig wird der Tageskurs vorgeschlagen) wird der Betrag in der Mandantenwährung ermittelt.

 **Wurde der Schalter**  **betätigt kann man in diesem Feld automatisch den Kalkulations- bzw. Tageskurs über ein Auswahlmnu eintragen.**

Betrag in Mandantenwährung - Der tatsächlich gezahlte oder zu zahlende Betrag wird hier eingetragen oder aus dem Kurs ermittelt.

Wahrungstammdaten aktualisieren - Der hier ermittelte oder eingetragene Fremdwahrungskurs kann per Option den Tageskurs der Wahrungstammdaten aktualisieren.

8.2.2 OP Vortrag

Im *ersten Wirtschaftsjahr* der Programmnutzung haben Sie im RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit, über "Offene Posten / Offene Posten - Vortrag," für "Debitoren" und "Kreditoren" "Offene Posten" vorzutragen.

Bereits *bestehende OPs aus dem Vorjahr* können somit einzeln als Vorträge aufgenommen werden. Für folgende Jahre erübrigt sich diese Vorgehensweise, da mit dem Jahreswechsel alle Personenkonten automatisch über Eröffnungsbuchungen in den nächsten Zeitraum übernommen werden. (siehe Kapitel *Jahreswechsel* auf Seite 12)

i Wird einem Mandant im RECHNUNGSWESEN ein bereits bestehender Mandant des AUFTRAG angebonden, werden die "Offenen Posten" im AUFTRAG vor dem ersten Fibu-Zeitraum als OP-Vorträge übernommen und müssen somit nur noch verbucht werden.

Abbildung 4.37: Offene Posten Vortrag

Über oder [Ctrl] + [N] definieren Sie in bekannter **OP-Detailansicht** einen neuen "Offenen Posten". Alle sonst automatisch übernommenen Informationen können Sie hier manuell aufnehmen.

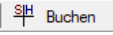
Die so angelegten OPs können Sie bearbeiten oder wieder löschen.

Besonders wichtig hierbei ist die Angabe der Steuer. Bei fehlendem Steuercode wird bei Skontogewährung das steuerfreie Skontokonto vorgeschlagen. Bei Vergabe der Steuer kann auch eine prozentuale Aufteilung auf verschiedene Steuerschlüssel über den Schalter erfolgen.


Besteht der OP aus unterschiedlich zu versteuernden Anteilen, erfolgt die Aufteilung im Bereich "Rechnung" über Steuer in der Maske "Steueraufteilung".

Die erfassten OP-Vorträge sind sofort als OPs in die Postenliste aufgenommen. Sie können zu Abstimmzwecken über *Offene Posten / OP-Auswertungen / Offene Posten / Offene Posten - Konten* gedruckt werden.

Die Felder Kostenstelle oder Kostenträger sind als Info für evtl. Skontobuchungen wichtig!

Erst mit dem Verbuchen der Vortragswerte über  werden die Personenkonten mit dem Saldo der Vorträge bebucht. Dabei wird pro Personenkonto der Saldo zusammengezogen und nur eine Vortragsbuchung erzeugt. D.h. wurden für einen Kunden mehrere OP-Vorträge erfasst und diese werden nun verbucht, zieht das Programm die Beträge der Posten zu einem Saldo für das Personenkonto zusammen.

Gebuchte OP-Vorträge können bearbeitet und geändert, weitere OP-Vorträge können aufgenommen werden. Erneutes Buchen bucht nur die Differenzen zu den schon gebuchten OP-Vorträgen.

 *OP-Beleg und Buchbeleg in der Maske "Offener Posten" haben ausschliesslich für den OP Bedeutung. Für die aus den OPs zum Zeitpunkt des Buchens gebildeten Sammelbuchungen sind sie nicht relevant.*

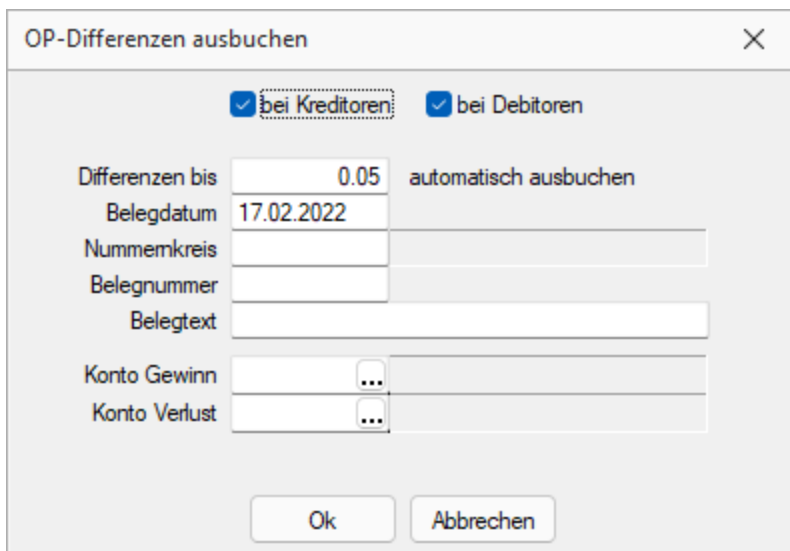
Achtung!

Bei einer AUFTRAG/REWE-Kopplung werden **alle** OPs aus der "Auftrag-pur-Zeit" als OP-Vorträge angezeigt - auch wenn sie bereits ausgeglichen und erledigt sind.

Als Eröffnungsbuchungs-Wert wird nur der noch offene Saldo je Personenkonto gebucht.

8.2.3 OP Kleindifferenzen

Im RECHNUNGSWESEN ist es möglich, eine Gruppe von geringfügigen OPs, die nicht nachverfolgt werden sollen oder die aus Währungsumrechnungen entstanden sind, über das Kriterium der Betragshöhe auszubuchen. Die Funktion steht Ihnen im Menüpunkt "Offene Posten / Kleindifferenzen" zur Verfügung.



OP-Differenzen ausbuchen

bei Kreditoren bei Debitoren

Differenzen bis automatisch ausbuchen

Belegdatum

Nummernkreis

Belegnummer

Belegtext

Konto Gewinn

Konto Verlust

Abbildung 4.38: Kleindifferenzen ausbuchen

Geben Sie die maximale Differenz an, die automatisch ausgebucht werden soll. Die Differenz bezieht sich jeweils auf einen einzelnen Posten. Des Weiteren hinterlegen Sie alle zusätzlich notwendigen Angaben, wie Belegdatum und -nummer, für den zu generierenden Buchungssatz. Je

nachdem ob es sich um einen Gewinn oder Verlust für Sie handelt, wird das entsprechende Konto für die Bildung des Satzes gezogen.

Mit der Bestätigung des Dialoges erscheint eine vorgefilterte Liste aller betroffenen "*Offenen Posten*", deren Betrag unterhalb der angegebenen Differenz liegen. Die auszubuchenden Posten können nochmals geprüft und ggf. per Multiselektion aussortiert werden. Bestätigen Sie die Auswahl, wird pro gefundenen Posten ein neuer Buchungssatz erzeugt. Die OPs gelangen auf die erledigte Seite der OP-Tabelle und sind ausgeglichen.

Es können **Debitoren- und/oder Kreditoren-OPs** durchsucht und ausgebucht werden.

Differenzen bis - Geben Sie die maximale Differenz an, die automatisch ausgebucht werden soll.

Belegdatum - Datum des zu erzeugenden Buchungssatzes.

Nummernkreis - Belegnummer - Geben Sie die entsprechenden Daten ein.

Belegtext - Der Belegtext wird als Buchungstext übernommen.

Konto Gewinn/Verlust - Es werden die entsprechenden Konten aus dem Kontenstamm gewählt.

 *Beide Konten sind Pflichtfelder.*

Vorschlagsliste - Vor der Verbuchung wird eine Vorschlagsliste mit allen OP's angezeigt, die auf Grund der eingestellten Filter ermittelt wurden. Diese kann verbucht werden.

8.3 Zahlungsverkehr

Ein weiterer wichtiger Bereich ist das skonto- bzw. fristgerechte Zahlen von Verbindlichkeiten und das Einziehen von Forderungen. Hierfür steht Ihnen unter "*Offene Posten / Zahlungsverkehr*" Möglichkeiten zur Verfügung, automatische Zahlungsvorgänge zu generieren. Es ist somit möglich, in einem Arbeitsgang aus dem [Zahlungsvorschlag](#) den [Zahlungslauf](#) zu generieren, die DTA-Datei oder den Überweisungsträger zu erstellen und anschliessend den Vorgang zu buchen.

Am "*automatischen Zahlungsverkehr*" nehmen grundsätzlich nur die "*Offenen Posten*" teil, die in den "*Stammdaten*" des entsprechenden Debitoren bzw. Kreditoren für den Zahlungsverkehr geschlüsselt sind. Ausserdem darf der OP nicht auf Zahlsperre gesetzt sein.

 *Der Zahlungsverkehr wird ausführlich beschrieben siehe Kapitel 14 Elektronischer Zahlungsverkehr auf Seite 486.*

Der [Harmonisierte Zahlungsverkehr \(ISO 20022\)](#) und das [Lastschriftverfahren pain.008](#) ist in diesen Kapiteln ausgiebig beschrieben.

8.3.1 Zahlungsverkehr

Unter "Offene Posten / Zahlungsverkehr" finden Sie im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN die folgenden Positionen.

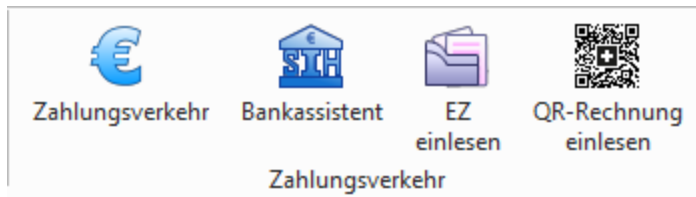


Abbildung 4.39: Zahlungsverkehr AUFTRAG

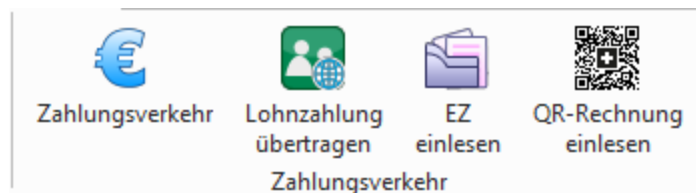


Abbildung 4.40: Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESEN

Zahlungsverkehr / Zahlungsläufe

Über "Offene Posten / Zahlungsverkehr / Zahlungsverkehr" starten Sie mit der Übersicht der Zahlungsläufe den Zahlungsverkehr bzw. beim ersten Start in die leere Übersicht.

Zahlungsläufe neu nach [ISO 2022 und SEPA Überweisung](#) sowie das [Lastschriftverfahren pain.008](#) werden in separaten Kapiteln beschrieben.

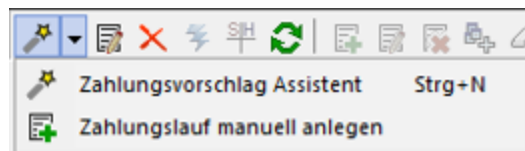


Abbildung 4.41: Zahlungsläufe

Es gibt zwei Varianten, einen "Zahlungslauf" zu erzeugen:

- [Zahlungsvorschlag Assistent](#)
Aus dem mit Hilfe eines Assistenten erstellten "Zahlungsvorschlag" können "Zahlungsläufe" übernommen werden.
- [Zahlungslauf manuell anlegen](#)
Ein neuer "Zahlungslauf" kann manuell angelegt werden.

i *SEPA-Lastschriften können nur über den Zahlungsvorschlag erzeugt werden.*

Nummer	Status	Datum	Zahlungsart	Bankbezug	Zahlbetrag	Währung	Text1	Transferart	Zusammenfassung	Sammelzahlung/Muss	GlaubigerID	Auftraggeber	BuchStatus	PaymentInformationID
1		02.12.2020	Zahlungsausgang	1	1'282.55	CHF		Vergütung A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	MPAKT03-02-2022-14:00:59
2		10.12.2020	Zahlungseingang	1	570.35	CHF		Nicht transfer A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			Verbucht	
3		03.02.2022	Zahlungsausgang	1	3'334.65	CHF		Nicht transfer A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
4		03.02.2022	Zahlungseingang	1	15'880.70	CHF		Nicht transfer A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
5		03.02.2022	Zahlungsausgang	3	1'163.15	CHF		Nicht transfer A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
6		03.02.2022	Zahlungsausgang	4	81.30	CHF		Nicht transfer A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
7		03.02.2022	Zahlungsausgang	8	365.20			Nicht transfer A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	

Abbildung 4.42: Zahlungsläufe

Nummer	Status	Datum	Zahlungsart	Bankbezug	Zahlbetrag	Währung	Text1	Transferart	Zusammenfassung	Sammelzahlung/Muss	GlaubigerID	Auftraggeber	BuchStatus	PaymentInformationID
1		02.12.2020	Zahlungsausgang	1	1'282.55	CHF		Vergütung A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	MPAKT03-02-2022-14:00:59
2		10.12.2020	Zahlungseingang	1	570.35	CHF		Nicht transfer A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			Verbucht	
3		03.02.2022	Zahlungsausgang	1	3'334.65	CHF		Nicht transfer A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
4		03.02.2022	Zahlungseingang	1	15'880.70	CHF		Nicht transfer A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
5		03.02.2022	Zahlungsausgang	3	1'163.15	CHF		Nicht transfer A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
6		03.02.2022	Zahlungsausgang	4	81.30	CHF		Nicht transfer A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
7		03.02.2022	Zahlungsausgang	8	365.20			Nicht transfer A	Ale OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	

Abbildung 4.43: Zahlungsläufe ISO 20022

Der **Zahlungsverkehr** startet immer mit der Übersicht der "Zahlungsläufe" und ist vom *Design / Handling* her dem "Bankassistenten" angepasst. Daher besteht die Möglichkeit des Ausblendens bzw. Filterung erledigter (verbuchter) und offener "Zahlungsläufe". "Zahlungsläufe", die vor der Version 13 entstanden sind, werden nicht in die neue Struktur übernommen sondern in "Zahlungsläufe (Archiv)" verschoben.

Stati - Es ist möglich, die Datensätze nach ihrem Status zu filtern, indem aktive Filter in grüner und inaktive in grauer Farbe angezeigt werden. Diese werden auch in farblich abgestimmten Rhomben dargestellt:



Erledigte "Zahlungsläufe" sind bezahlte und gesperrte.

Zahlungsvorschlag Assistent

Der Assistent führt Sie über die Seiten:

- [Teilnahme für den Zahlungsvorschlag festlegen \(1 / 4\)](#)
- [OP-Auswahlfilter für den Zahlungsvorschlag einstellen \(2 / 4\)](#)
- [Gefilterte OPs übernehmen \(3 / 4\)](#)
- [Zahlungsvorschlag bearbeiten/speichern \(4 / 4\)](#)
- [Zahlungsläufe](#)

Seite 1 - Teilnahme für den Zahlungsvorschlag festlegen (1 / 4)

Abbildung 4.44: Zahlungsverkehr 1/4 RECHNUNGSWESEN

Hier wird festgelegt, ob zahlungsrelevante OPs von "Kunden/Debitoren" oder "Lieferanten / Kreditoren" oder von beiden für den Zahlungsvorschlag berücksichtigt werden sollen.

i Um speziell den Vorlaufzeiten bei SEPA-Lastschriften Rechnung zu tragen, empfiehlt es sich, die Kunden/Debitoren und Lieferanten/Kreditoren separat zu bearbeiten.

Zahldatum für SEPA-Lastschrift automatisch ermitteln - Mit dem Setzen dieser Checkbox errechnet das Programm das früheste Zahldatum automatisch. Dabei werden die Bankvorlaufzeit, Wochenenden sowie Feiertage berücksichtigt.

Ist die Checkbox nicht aktiv, wird das vorgegebene Zahldatum verwendet.

Zahldatum - Das hier angegebene Zahldatum wird, in Abhängigkeit der Checkbox "Zahldatum für SEPA-Lastschrift automatisch ermitteln", in die entstehenden "Zahlungsläufe" eingetragen und per Transfer an das Bankingprogramm übergeben.

Zusammenfassung - Hiermit wird gesteuert, wie die Zusammenfassung der OPs eines "Kunden / Lieferanten" bzw. "Debitoren / Kreditoren" erfolgen soll.

i Bei der Zusammenfassung von x OPs wird nur der Verwendungszweck 1 übertragen.

Seite 2 - OP-Auswahlfiler für den Zahlungsvorschlag einstellen (2 / 4)

Zahlungen berücksichtigen im Zahlungsverkehr - Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge auf Debitoren- und Kreditorensseite können bereits in der Filterung aller "offenen Posten" für den Zahlungsvorschlag übernommen werden. Mit Hilfe der Option "Zahlungen berücksichtigen" können Sie direkt im Zahlungsvorschlag auch Zahlungen im Zahlungslauf berücksichtigen. Zudem stehen Ihnen nun auch die Offenen Posten der Typen "Zahlungsausgänge – Debitoren" und "Zahlungseingänge – Kreditoren" zur Auswahl zur Verfügung.

Abbildung 4.45: Zahlungsverkehr 2 / 4 RECHNUNGSWESEN

Fällige OPs zum - Das Vorschlagsdatum für die Fälligkeit ist das Systemdatum. In der Regel passend für Lieferanten / Kreditor-OPs .

Für den nötigen Bankvorlauf bei "SEPA-Lastschriften" sollten Sie dieses Datum entsprechend in die Zukunft stellen (um 10 Tage erhöhen).

Liegt das automatisch ermittelte, früheste Zahldatum vor dem Fälligkeitsdatum, dann wird das Fälligkeitsdatum das Zahldatum.

Vor Fälligkeit zahlen - Die hierüber ermittelten OPs würden (unabhängig vom Fälligkeitsdatum) zum möglichen Zahldatum eingezogen/überwiesen.

Skontofällige OPs zum - Das Vorschlagsdatum für die Fälligkeit ist das Systemdatum. In der Regel passend für Lieferanten / Kreditor-OPs.

Für den nötigen Bankvorlauf bei SEPA-Lastschriften sollten Sie dieses Datum entsprechend in die Zukunft stellen (um 10 Tage erhöhen).

Liegt das automatisch ermittelte, früheste Zahldatum vor dem Fälligkeitsdatum, dann wird das Fälligkeitsdatum das Zahldatum.

Vor Fälligkeit berücksichtigen - Die hierüber ermittelten OPs würden (unabhängig vom Fälligkeitsdatum) zum möglichen Zahldatum eingezogen/überwiesen.

Für die Skontoberücksichtigung ist das ermittelte Zahldatum massgebend.

Nach Ablauf gewähren - Um OPs zu berücksichtigen, bei denen die Skontofälligkeit bereits überschritten ist, können Toleranztage angegeben werden.


Gutschriften berücksichtigen - Wenn diese Option gesetzt ist, werden auch Gutschriften mit in den Zahlungsvorschlag eingefügt.

Dadurch dreht sich ggf. die standardmässige Zahlungsrichtung um.

Ob eine in der Zahlungsrichtung abweichende Zahlung vorgeschlagen werden kann, hängt von der Einstellung für die Teilnahme am "Automatischen Zahlungsverkehr" in den Kunden- / Lieferanten- (Debitor / Kreditor-) Stammdaten, Seite Zahlungskonditionen, ab. (Standardmässig ist für Debitoren "Kein" und für Kreditoren "Zahlungsausgänge" voreingestellt.)

Nur diesen Bankbezug zahlen - Wenn in den OPs schon ein Bankbezug hinterlegt ist, dann kann hier festgelegt werden, dass nur OPs mit bestimmten Bankbezügen (Mehrfachauswahl möglich) in den Zahlungsvorschlag gelangen.

Fehlende Bankbezüge zuordnen - Es werden nur OPs berücksichtigt, die einen Bankbezug haben. OPs ohne Bankbezug erhalten den hier eingetragenen.

 *Nur wenn der bei fehlendem Bankbezug zu verwendende Bankbezug bei den Bankbezügen unter "Nur diesen Bankbezug" enthalten ist, kommen auch die OPs mit fehlendem in den Zahlungsvorschlag. (Die Angabe unter "Nur diesen..." hat Vorrang.)*




Kunden / Debitoren von bis, Lieferanten / Kreditoren von bis, Belegnummer / Betrag von bis - Es ist möglich die zu berücksichtigenden OPs noch weiter einzuschränken - nach Kunden / Lieferantennummern, Belegnummern und Beträgen.

Liste der gefilterten OPs aus der nächsten Seite anzeigen - Optional kann auf der Folgeseite eine Liste der den Filtern entsprechenden OPs angezeigt werden. Mit enthalten sind auch die OPs, die auf Grund von fehlenden/ungültigen "Mandanten" oder nicht mehr gültigem Zahlungstyp nicht in den Vorschlag aufgenommen werden.

Alle Filter auf Standard zurücksetzen - Das Fällig-Zum-Datum wird auf das Systemdatum zurückgestellt. Alle anderen Einträge werden entfernt bzw. auf 0 gesetzt.

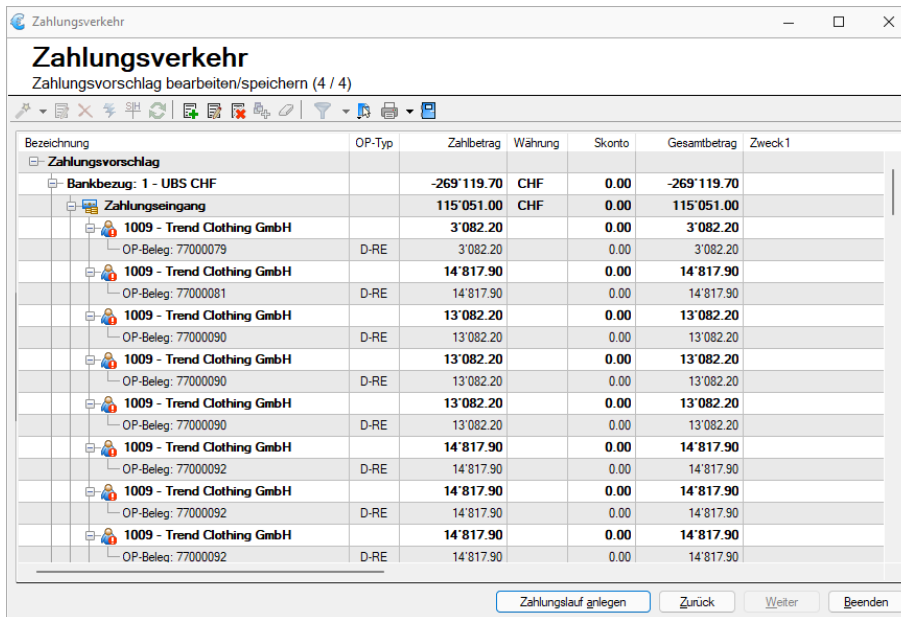
Seite 3 - Gefilterte OPs übernehmen (3 / 4)

Verfügbare Funktionen

	Alle markieren.
	Alle Markierungen löschen.
	Geht zurück zur Übersicht der Zahlungsläufe.

Einzel- und Mehrfachmarkierung über Leerzeichen oder Doppelklick.


Seite 4 - Zahlungsvorschlag bearbeiten / speichern (4 / 4)








Bezeichnung	OP-Typ	Zahlbetrag	Währung	Skonto	Gesamtbetrag	Zweck1
Zahlungsvorschlag						
Bankbezug: 1 - UBS CHF		-269'119.70	CHF	0.00	-269'119.70	
Zahlungseingang		115'051.00	CHF	0.00	115'051.00	
1009 - Trend Clothing GmbH		3'082.20		0.00	3'082.20	
OP-Beleg: 77000079	D-RE	3'082.20		0.00	3'082.20	
1009 - Trend Clothing GmbH		14'817.90		0.00	14'817.90	
OP-Beleg: 77000081	D-RE	14'817.90		0.00	14'817.90	
1009 - Trend Clothing GmbH		13'082.20		0.00	13'082.20	
OP-Beleg: 77000090	D-RE	13'082.20		0.00	13'082.20	
1009 - Trend Clothing GmbH		13'082.20		0.00	13'082.20	
OP-Beleg: 77000090	D-RE	13'082.20		0.00	13'082.20	
1009 - Trend Clothing GmbH		13'082.20		0.00	13'082.20	
OP-Beleg: 77000090	D-RE	13'082.20		0.00	13'082.20	
1009 - Trend Clothing GmbH		14'817.90		0.00	14'817.90	
OP-Beleg: 77000092	D-RE	14'817.90		0.00	14'817.90	
1009 - Trend Clothing GmbH		14'817.90		0.00	14'817.90	
OP-Beleg: 77000092	D-RE	14'817.90		0.00	14'817.90	
1009 - Trend Clothing GmbH		14'817.90		0.00	14'817.90	
OP-Beleg: 77000092	D-RE	14'817.90		0.00	14'817.90	

Abbildung 4.46: Zahlungsverkehr 4 / 4

Verfügbare Funktionen

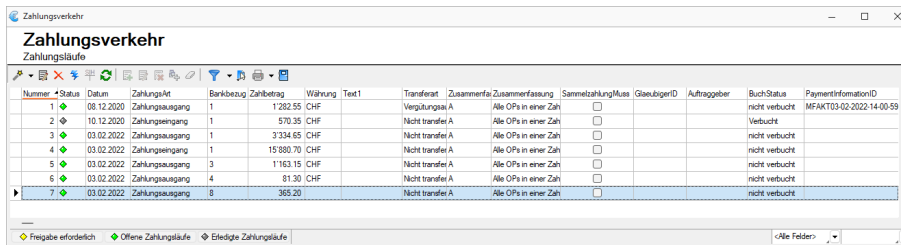
	<p>Position hinzufügen. Es können Debitor-, Kreditor-OPs und für Zahlungsausgänge auch manuelle Zahlungen zugefügt werden. Für SEPA-Lastschriften ist die OP-Auswahl entsprechend des Mandats vorgefiltert.</p> <p>Es besteht die Möglichkeit, mehrere Posten für die Übernahme zu markieren.</p> <p>Einzelne Posten lassen sich per Mausclick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.</p> <p>Je nach Einstellung in den Mandanteneinstellungen wird für alle selektierten Posten nacheinander eine nochmalige Bearbeitung in "Zahlungseingang/ -ausgang bearbeiten" angeboten. Hier ist jeweils zu bestätigen. Ein Abbruch bewirkt, dass der Posten nicht mit übernommen wird.</p>
---	--

	Positionen bearbeiten.
	Positionen entfernen. Es können auch komplette Bankbezüge oder Summenzeilen entfernt werden.
	Zusatzfunktionen: Kunde/Lieferant (Debitor/Kreditor) suchen.
	Je nach enthaltenen Zahlungsarten im Zahlungsvorschlag steht der Druck von Zahlungseingängen und/oder Zahlungsausgängen zur Verfügung.
	Geht zurück zur Übersicht der Zahlungsläufe.

Zahlungslauf anlegen

Es wird je Zahldatum, Zahlungsart und Bankbezug ein separater Zahlungslauf erstellt.


Zahlungsläufe




Nummer	Status	Datum	Zahlungsart	Bankbezug	Zahlbetrag	Währung	Text1	Transferart	Zusammenf./Zusammenfassung	Sammelzahlung/Mus	GläubigerID	Auftraggeber	Buch-Status	PaymentInformationID
1	Offen	08.12.2020	Zahlungsausgang	1	1 282.55	CHF		Vergütungsart A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	MFAKT03-02-2022-14:00:59
2	Offen	10.12.2020	Zahlungsausgang	1	570.35	CHF		Nicht transferiert A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			Verbucht	
3	Offen	03.02.2022	Zahlungsausgang	1	3 334.65	CHF		Nicht transferiert A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
4	Offen	03.02.2022	Zahlungsausgang	1	15 880.70	CHF		Nicht transferiert A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
5	Offen	03.02.2022	Zahlungsausgang	3	1 163.15	CHF		Nicht transferiert A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
6	Offen	03.02.2022	Zahlungsausgang	4	81.30	CHF		Nicht transferiert A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
7	Offen	03.02.2022	Zahlungsausgang	8	365.20	CHF		Nicht transferiert A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	

Abbildung 4.47: Zahlungsläufe







In der Übersicht der "Zahlungsläufe" stehen Statusfilter zur Verfügung:

 **Offene Zahlungsläufe** Der "Zahlungslauf" ist nicht verbucht. (Transferierte Zahlungsläufe sind noch nicht erledigt.)

 **Erledigte Zahlungsläufe** Der "Zahlungslauf" ist verbucht oder für das Verbuchen gesperrt.

 **Freigabe erforderlich** Der Zahlungslauf muss noch freigegeben werden.

Verfügbare Funktionen

	Hier werden die Transferarten erstellt bzw. ausgewählt.
	" Bearbeiten " oder Doppelklick öffnet den markierten "Zahlungslauf".
	" Löschen " oder Ctrl+Entf löscht Zahlungsläufe, die weder transferiert noch gebucht bzw. gesperrt sind.
	" Aktualisieren " ist nur nötig, wenn mehrere Nutzer den Zahlungsverkehr gleichzeitig bearbeiten.
	Einzeldruck druckt Zahlungssavise für den markierten Zahlungslauf. Listendruck druckt die Details des markierten Zahlungslaufs. Sammeldruck druckt Zahlungssavise für den markierten Zahlungslauf sofort ohne Bildschirmvorschau aus das Ausgabeziel.
	Schliesst den Dialog Zahlungsverkehr.

Zahlungslauf bearbeiten / speichern

Nach der Bestätigung der Filterkriterien bei der Generierung eines automatischen oder Erstellung eines manuellen Zahlungslaufes, wechselt die Ansicht zur Seite "Zahlungslauf bearbeiten / speichern". Hier können nun bestehende Zahlungen (nochmals) bearbeitet, gelöscht oder neue hinzugefügt werden.

Zahlungseingang bearbeiten

Debitorenrechnung

Kundennummer:	1009	Fibukonto:	1100	OP-Nummer:	547
OP-Betrag:	14'817.90 CHF	OP-Datum:	13.06.2019	OP-Belegnr.:	77000092
Offen:	14'817.90 CHF	Fällig am:	13.07.2019	Belegnr.:	77000092
Skonto 1 2.00 %:	296.35 CHF	Skonto1 Fällig am:	23.06.2019	In Zahlung:	0.00
Skonto 2 0.00 %:	0.00 CHF	Skonto2 Fällig am:		Zu Zahlen:	14'817.90

Zahlungsdetails

Betrag CHF: 14'817.90
 Nachlass CHF: 0
 Steuer: ...
 Zahlungsart: Zahlungseingang
 Spesen: Spesen-Teilung (SEPA)
 Zweck 1:
 Zweck 2:
 Zweck 3:
 Zweck 4:
 Verwendungszwecke aktualisieren
 Zahlungstyp: VESR
 Bankbezug: 1 ... UBS CHF

Bankverbindung

Name: Trend Clothing GmbH
 Strasse: Museumsstrasse 111
 Zusatz:
 Land-PLZ-Ort: CH ... 8400 Winterthur
 Konto wählen
 IBAN: CH56 0025 7000 3352 5332 2
 Bankkonto: 335253322
 Bank: 257
 BIC/SWIFT: UBSWCHZH84A
 Bankname: UBS AG
 Teilnehmer-Nr: 195763957
 QR + ESR-Ref.-Nr.: 000000130600100900770000920

Ok Abbrechen

Abbildung 4.48: Zahlungslauf bearbeiten

Je **Zahlungslauf** haben alle Zahlungen die gleiche Zahlungsrichtung, den gleichen Bankbezug, das gleiche Zahldatum und eine gemeinsame Transferart.

Ein Zahlungslauf kann aus einem [Zahlungsvorschlag](#) generiert werden oder als neuer, leerer Datensatz [Zahlungslauf manuell anlegen](#) erzeugt werden.

Verfügbare Funktionen

	<p>Transferdateien erstellen. Je nach Zahlungsart stehen die entsprechenden Transfermöglichkeiten zur Verfügung.</p> <p>i <i>Es werden immer die in fetter Schrift angezeigten (Summen-) Zeilen als Zahlungsanweisung ausgegeben.</i></p>
--	--

	<p>Zahlungslauf verbuchen. Es werden die Zahlungen bzw. der entsprechende Sammelbuchungssatz und daraus die Zahlungs-OPs erzeugt. Dabei besteht die Möglichkeit, das Belegdatum und die Belegnummer für die zu erzeugende Sammelbuchung anzugeben. Als Belegnummer wird immer die Zahlungslaufnummer vorgeschlagen.</p> <p>Status verbucht - Nach dem Buchen hat der Zahlungslauf den Buchungsstatus "verbucht" - er ist automatisch erledigt.</p> <p>Das bedeutet, alle im Zahlungslauf enthaltenen Zahlungsposten sind damit keine offenen Posten mehr; sie sind ausgeglichen und den erledigten Posten zugeordnet. Im Gegensatz dazu sind Zahlungsposten eines Zahlungslaufs mit Status "nicht verbucht" immer noch offene Posten, die in der Postenliste noch bei den Offenen gelistet sind.</p> <p>Allerdings werden diese zur Zahlung vorbereiteten Posten nicht mehr zur Zahlung vorgeschlagen, weder über Zahlungsvorschlag noch über zu wählende OPs in einem Zahlungslauf. Damit ist ausgeschlossen, dass OPs zweimal zur Zahlung angewiesen werden.</p>
	<p>Position hinzufügen. Es können Debitor-, Kreditor-OPs und für Zahlungsausgänge auch manuelle Zahlungen zugefügt werden. Für SEPA-Lastschriften ist die OP-Auswahl entsprechend des Mandats vorgefiltert.</p> <p>Es besteht die Möglichkeit, mehrere Posten für die Übernahme zu markieren.</p> <p>Einzelne Posten lassen sich per Mausklick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.</p> <p>Je nach Einstellung in den Mandanteneinstellungen wird für alle selektierten Posten nacheinander eine nochmalige Bearbeitung in "Zahlungseingang/ -ausgang bearbeiten" angeboten. Hier ist jeweils zu bestätigen. Ein Abbruch bewirkt, dass der Posten nicht mit übernommen wird.</p>
	<p>Positionen bearbeiten.</p>
	<p>Positionen entfernen.</p> <p>Mit dem Entfernen einer Summenzeile werden alle untergeordneten Positionen entfernt.</p>
	<p>Zusatzfunktionen:</p> <p>Transferart zurücksetzen. Um einen transferierten Zahlungslauf erneut zu bearbeiten, muss der Transfer zurückgesetzt werden.</p> <p>Zahlungslauf für Verbuchung sperren. Mit dem Sperren bekommt der Zahlungslauf automatisch den Erledigt-Status.</p> <p>Ersetzungstexte. Die Bildung der Verwendungszwecke kann für jeden Zahlungslauf abweichend vom Standard aus den Mandanteneinstellungen festgelegt werden.</p> <p>Kunde/Lieferant (Debitor/Kreditor) suchen.</p> <p>Bankbezug nachträglich ändern.</p>
	<p>Einzeldruck druckt Zahlungsvise für den markierten Zahlungslauf.</p> <p>Listendruck druckt die Details des markierten Zahlungslaufs.</p> <p>Sammeldruck druckt Zahlungsvise für den markierten Zahlungslauf sofort ohne Bildschirmvorschau aus das Ausgabeziel.</p>
	<p>Geht zurück zur Übersicht der Zahlungsläufe.</p>

Kopfbereich und Detail-/Positionsbereich des Zahlungslaufes

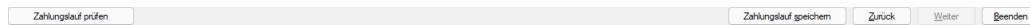


Abbildung 4.49: Schalter

Die grundsätzliche Führung durch den Assistent ist mit den Schaltern selbsterklärend. Mit dem Schalter gelangen Sie schrittweise wieder bis zur Startseite zurück.

Zu beachten gilt vor allem auf der letzten Seite "*Zahlungslauf bearbeiten / speichern*" folgende Logik:

- legt den automatisch generierten Zahlungslauf an
- speichert den manuell generierten Zahlungslauf oder speichert Änderungen
- beendet die Bearbeitung

Hier kehrt das Programm immer wieder zur Startseite "*Zahlungsläufe*" zurück. Wurde entweder ein neuer Zahlungslauf (manuell oder automatisch) generiert oder ein bestehender bearbeitet und angewählt, werden Sie vom Programm entsprechend darauf hingewiesen, dass die gespeicherten Informationen verloren gehen und Sie gelangen zur Startseite zurück.

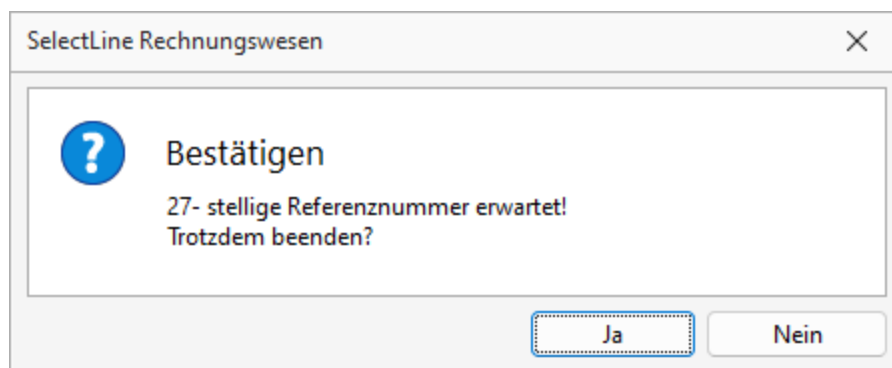


Abbildung 4.50: Bestätigen Beenden

Wenn Sie aber auf einer Maske zuvor anwählen, schliesst sich das Programm "*Zahlungsverkehr*" vollständig.

Ein Zahlungslauf ist definiert durch:


Buchungsstatus - Ein verbuchter oder für das Verbuchen gesperrter Zahlungslauf bekommt den Status "*Verbucht*".

Zahldatum - Der Vorschlagswert des Zahldatums ist bei Zahlungsausgängen generell und bei Nicht-SEPA-Zahlungseingängen das Systemdatum. Bei "*SEPA-Lastschriften*" wird es vom Programm unter Berücksichtigung der Bankvorlauffage ermittelt. Ein Zahldatum, das auf Grund der einzuhaltenden Vorlauffage nicht realisiert werden kann, wird bei der Erstellung der Transferdatei abgewiesen.

Zahlungsart - Als Zahlungsart kommen Zahlungseingang, Zahlungsausgang und Zahlungsausgang Fremdwährung in Frage.

Sie kann in einem Zahlungslauf nicht mehr verändert werden.

Bankbezug - Der Bankbezug bestimmt die Währung der Zahlungen in der Transferdatei und das Finanzkonto der mit dem Verbuchen generierten Zahlungen bzw. Zahlungsbuchung.

Der Bankbezug kann über das Funktionsmenü  nachträglich geändert werden.

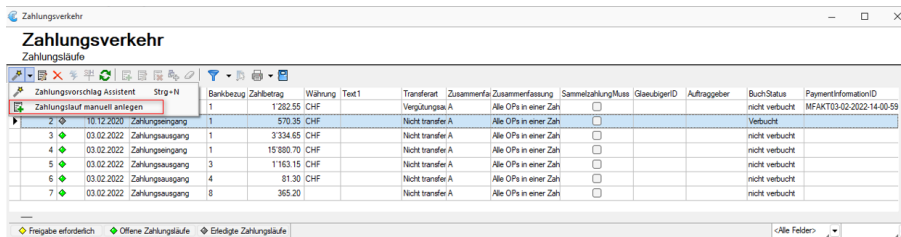
Zusammenfassung - Die im Zahlungsvorschlag eingestellte Zusammenfassung von OPs wird angezeigt. Sie kann in einem Zahlungslauf nicht mehr verändert werden.

Transferart - Nach erfolgtem Transfer wird die konkrete Art hier angezeigt. Ein transferierter Zahlungslauf kann nicht verändert werden.

Der Transfer kann zurück gesetzt werden (verfügbar unter Zusatzfunktionen).


Um der Übersicht der einzelnen Zahlungslaufpositionen mehr Raum zu geben, kann der Kopfbereich zugeklappt werden.

Zahlungslauf manuell anlegen



	Bankbezug	Zahlbetrag	Währung	Text1	Transferart	Zusammenf./Zusammenfassung	Sammelzahlung/Muss	GaubigerID	Auftraggeber	Buch-Status	PaymentInformationID
1		1 282.55	CHF		Vergungsaus A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	MFAKT03-02-2022-14-00-59
2		570.35	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			Verbucht	
3		3 334.65	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
4		15 880.70	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
5		1 163.15	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
6		81.30	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
7		365.20			Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	

Abbildung 4.51: Zahlungsvorschlag manuell anlegen

Mit dem kleinen Pfeilsymbol  rechts des Zauberstabs gelangen Sie in ein weiteres Menü aus dem "Zahlungslauf manuell anlegen" angewählt werden kann.

Es wird der Dialog "Zahlungsverkehr Zahlungslauf verarbeiten / speichern" geöffnet.

The screenshot shows a software window titled 'Zahlungsverkehr' with the subtitle 'Zahlungslauf bearbeiten/speichern'. It contains a form for payment details and a table of payment items.

Form Fields:


- Zahlungsdatum: 16.02.2022
- Zahlungsart: Zahlungsausgang
- Bankbezug: 01 ... Musterbank CHF
- Text: (empty)
- Belastungsanzeige: Sammelbuchung ohne Details
- Buchungsstatus: nicht verbucht
- Zusammenfassung: Alle OPs in einer Zahlung
- Transferstatus: Nicht transferiert
- Zahlbetrag: 1'067.20

Table:

Bezeichnung	OP-Typ	Zahlbetrag	Währung	Skonto	Gesamtbetrag	Zweck 1
Zahlungsausgang		1'067.20	CHF	0.00	1'067.20	
5000 - TwoByte Informativ AG		27.00		0.00	27.00	SL Muster GmbH
OP-Beleg: 20000004	K-RE	27.00		0.00	27.00	Sammelzahlungsgrund
5000 - TwoByte Informativ AG		140.00		0.00	140.00	SL Muster GmbH
OP-Beleg: 20000005	K-RE	140.00		0.00	140.00	Sammelzahlungsgrund
5000 - TwoByte Informativ AG		475.20		0.00	475.20	SL Muster GmbH
OP-Beleg: 20000007	K-RE	475.20		0.00	475.20	Sammelzahlungsgrund

Buttons at the bottom: Zahlungslauf prüfen, Zahlungslauf speichern, Zurück, Weiter, Beenden.


Abbildung 4.52: Zahlungsvorschlag bearbeiten/speichern

Diese Seite erscheint leer und ist analog des bisherigen Programms "Zahlungslauf" zu bearbeiten. Mit dem Symbol  kann ausgewählt werden. Diese Funktion steht Ihnen natürlich auch beim automatisch generierten Zahlungslauf zur Verfügung, falls dort zusätzliche Zahlungen hinzugefügt werden sollen.


Im Unterschied zum Bearbeiten eines gespeicherten, bereits vorhandenen Zahlungslaufes ist jetzt, so lange noch keine Position enthalten ist, die Zahlungsart zur Auswahl frei. Ebenso die Zusammenfassung.

Sowie Positionen eingefügt wurden, sind alle unter [Zahlungslauf verarbeiten / speichern](#) aufgeführten Funktionen (s.o.) wieder verfügbar.

Zahlungstransfer / Transferdateien

Über den Schalter  werden die "Transferdaten" erstellt, in Form von maschinenlesbaren Überweisungsträgern, je nach Definition in den Bankkonten werden die Transferarten angezeigt oder ausgegaut:

Mit der Datenausgabe wird die "Transferart" festgesetzt.

Sobald eine "Transaktion" stattgefunden hat, kann keine weitere erfolgen. Die "Transferart" muss für einen solchen Fall manuell über das Kontextmenü  zurückgesetzt werden.

 Es werden immer die in fester Schrift angezeigten (Summen)-Zeilen als Zahlungsanweisung ausgegeben.

Transferarten - Die enthaltenen "Systemdruckvorlagen" basieren auf bankneutralen Vordrucken (von LaserWare)

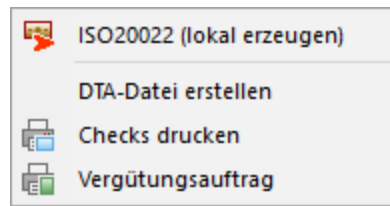



Abbildung 4.53: Transferarten

Online-Übertragung aus Zahlungsverkehr

Die Erstellung des Zahlungslaufes erfolgt nach herkömmlicher Vorgehensweise. Neu kommt dazu, dass bei Anwahl des Blitz-Symbol  zusätzlich die "Online-Übertragungsmöglichkeit" angeboten wird. Diese kann je nach Finanzinstitut und Vertrag verschieden sein. Sollte ein Finanzinstitut Überweisungen nach "ISO 20022" akzeptieren, würde auch der Menüpunkt "SEPA-Überweisung (online übertragen)" anwählbar sein. Je nach Art des Finanzinstitutes und der Files, ändert sich natürlich auch hier die Möglichkeit zu LSV+, EZAG oder DD.

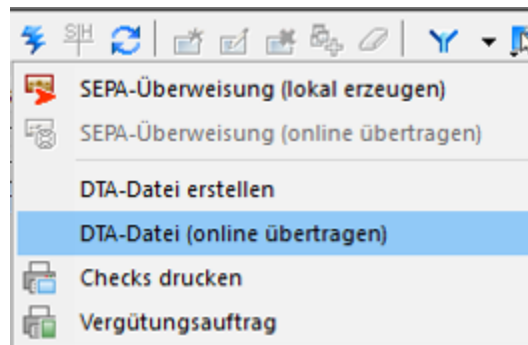


Abbildung 4.54: Transferarten

Weitere Details zu "Zahlung online übertragen" und neue Transferart siehe Kapitel 14.4 [E-Banking](#) auf Seite 565

Transferformate Checks und Vergütungsauftrag

Die enthaltenen Systemdruckvorlagen basieren auf bankneutralen Vordrucken (von LaserWare):

- Überweisungsformular LW-0101
- V-Checkformular LW-0103

Überzahlung Offene Posten - In der Verwaltung der *Offenen Posten* besteht die Möglichkeit, bei Überzahlungen OPs mit negativen Restforderungen zu erstellen. Werden mehrere *Offene Posten* mit einer Sammelzahlung überzahlt, können Sie nun über den OP-Ausgleichsdialog einzelne Forderungen als Gutschrift übernehmen. Diese Option steht Ihnen ab Version 21.1.0 sowohl über die OP-Verwaltung im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN und dem SELECTLINE AUFTRAG zur Verfügung als auch über die manuelle Erfassung im Dialogbuchen.

8.3.2 Lohnzahlung übertragen im RECHNUNGSWESEN

Diese Aktion beginnt im SELECTLINE LOHN. Die LOHN-Software erstellt eine Datei, hat aber keine direkte Upload-Möglichkeit. Das ist ebenfalls bei DTA so.

Dies erfordert im LOHN eine *manuelle Speicherung* des Files unter "Abrechnen / ISO 20022".

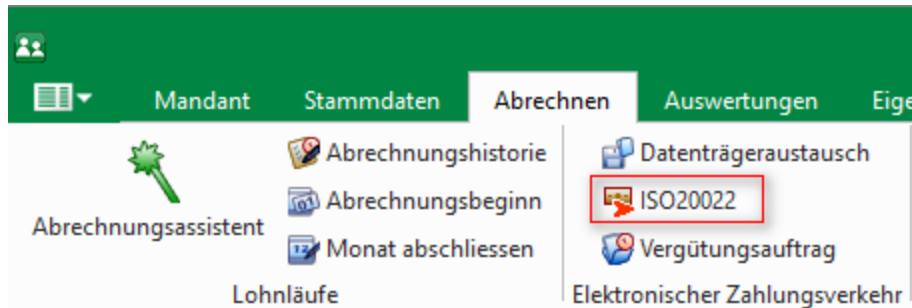


Abbildung 4.55: Zahlungsverkehr LOHN

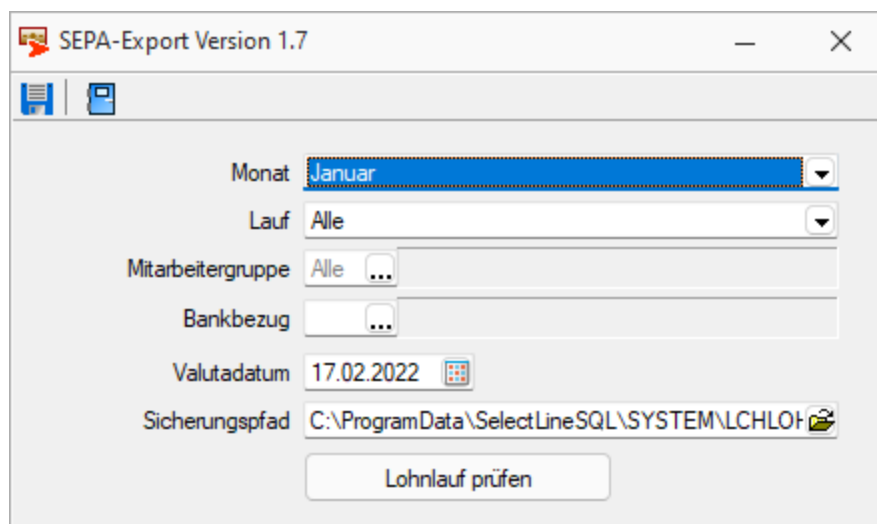


Abbildung 4.56: Zahlungsverkehr Speicherung im LOHN

Dieser File wird dann im RECHNUNGSWESEN unter "Offene Posten / Zahlungsverkehr / Lohnzahlung übertragen" im "Dateipfad" angewählt und ab jenem Zeitpunkt übermittelt.

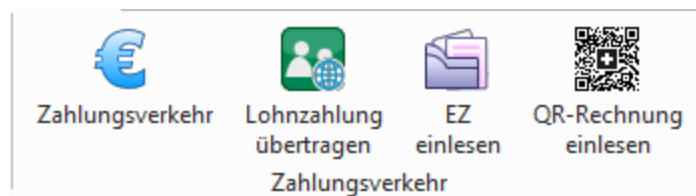


Abbildung 4.57: Zahlungsverkehr "Rechnungswesen"

Zahlung online übertragen

Zahlungsinformationen

Dateipfad

Zahlungspflichtiger

IBAN

Anz. Einzelzahlungen

Zahlbetrag

Zahldatum

i Bereit

Geben Sie bitte eine Zahlungsdatei an, die an die Bank übergeben werden soll.

Starten Schliessen

Abbildung 4.58: Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESEN Lohnzahlung übertragen

8.3.3 EZ und QR-Rechnung einlesen

Es bestehen die zwei folgenden Möglichkeit für den Einlesevorgang:

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN unter "*Offene Posten / Zahlungsverkehr / EZ + QR-Rechnung einlesen*"

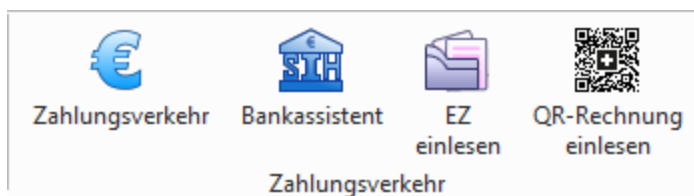


Abbildung 4.59: EZ einlesen AUFTRAG

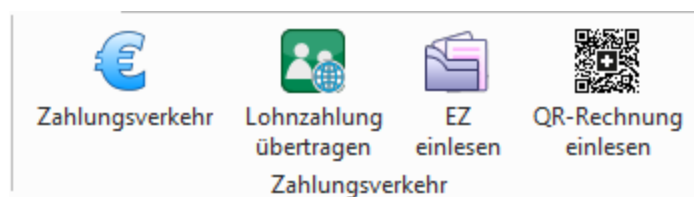



Abbildung 4.60: EZ einlesen RECHNUNGSWESEN

EZ Einlesen

Belege im AUFTRAG auswählen unter "Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung" in den "Einstellungen" und "Zusatzfunktionen"  "EZ einlesen"

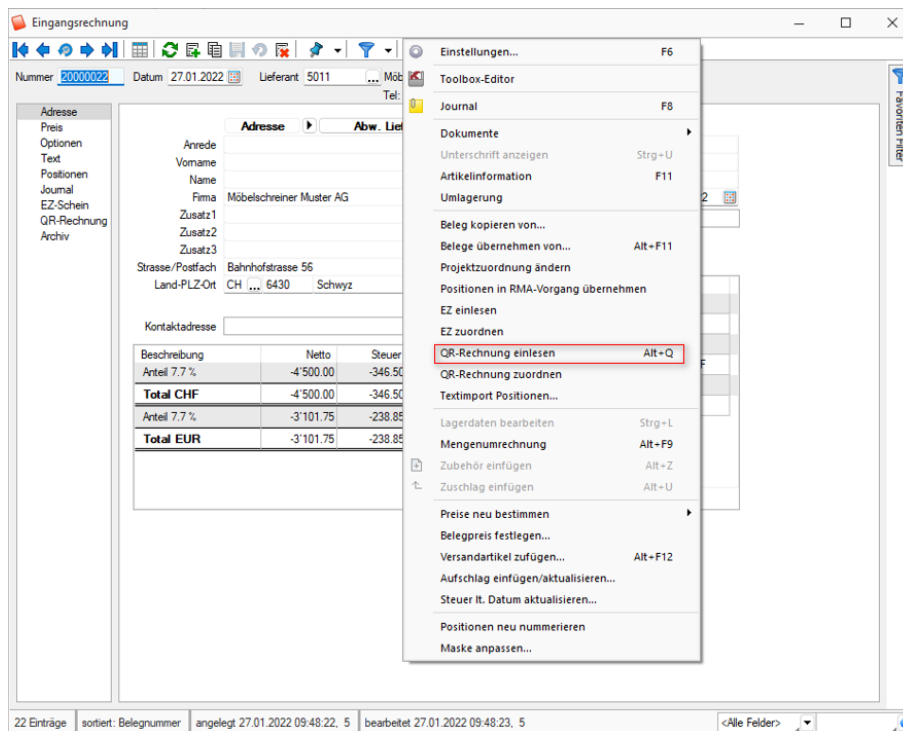



Abbildung 4.61: EZ und QR-Rechnung einlesen Rechnung


Einzahlungsscheine ESR (Bank) und ESR (Postcheck)



Die Abkürzung VESR steht für "Verfahren EinzahlungsSchein mit Referenznummer". VESR kommt nur mit orangefarbenen Einzahlungsscheinen zur Anwendung und ermöglicht eine weitgehende Automatisierung der Rechnungsstellung.

Wir unterscheiden VESR 15-, 16- und 27-stellig.

Unter  "Einzahlungsschein erfassen" ist zuerst die Teilnehmernummer einzugeben, diese ergibt sich aus der Konto Nummer: Konto Nr.: 01-1067-4 ergibt Teilnehmernummer 0100010674

Diese Zahl ist auch ersichtlich auf dem Einzahlungsschein im weissen Feld letzte 10 Ziffern.

Mit  können Sie die ausgewählte Position bearbeiten. ([siehe Einzahlungsschein erfassen](#))

Mit  wird/werden eine oder alle Eingangsrechnung(en) angelegt. Mit  wird die markierte Position gelöscht.

Sämtliche jemals eingelesenen und verarbeiteten Einzahlungsscheine bleiben gespeichert und können nach Belieben (z.B. zu Kontrollzwecken) wieder aufgelistet werden.

Der Status der entsprechenden Einzahlungsscheine wird mit den entsprechenden Symbolen angezeigt.

QR-Rechnung einlesen

Die Beschreibung zu QR-Rechnung einlesen finden Sie unter [QR-Rechnung einlesen](#).

8.3.4 QR-Rechnung einlesen

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN finden Sie im Bereich "Offene Posten" den Menüpunkt "QR-Rechnung einlesen", der Ihnen ermöglicht, Eingangsrechnungen im QR-Rechnungs-Format einzu-lesen und zu verarbeiten. Auf der Ausgangsseite finden Sie im Belegwesen eine neue Druckauswahl "QR-Rechnung".

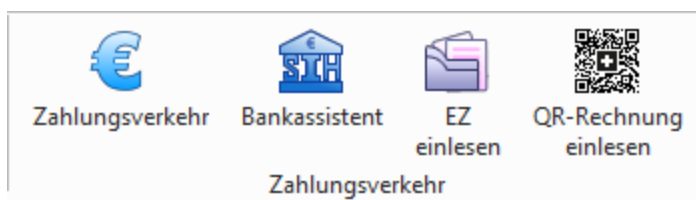


Abbildung 4.62: QR-Rechnung einlesen AUFTRAG

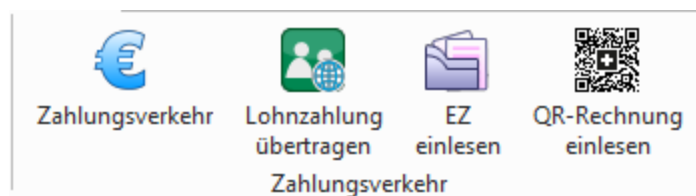




Abbildung 4.63: QR-Rechnung einlesen RECHNUNGSWESEN

Die *QR-Rechnung* ersetzt in *Schweizer Mandanten* die bisherigen Einzahlungsscheine. Sämtliche zahlungsrelevante Informationen werden im Zahlteil der Rechnung im unteren Bereich der Rechnung dargestellt. Neben den lesbaren Informationen zur Zahlung wird ein QR-Code angedruckt, welcher sämtliche Informationen in maschinell lesbarer Form enthält. Zur Unterscheidung von anderen QR-Codes wird in der Mitte des QR-Codes das Schweizer Kreuz dargestellt.

Einlesevorgang und Zuweisungsabfrage der QR-Rechnung

In Menüposition *Offene Posten / Zahlungsverkehr / QR-Rechnung einlesen*  oder *Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung / QR-Rechnung*  (Einstellungen und Zusatzfunktionen) (F12) rufen Sie die Position "QR-Rechnung einlesen" auf.

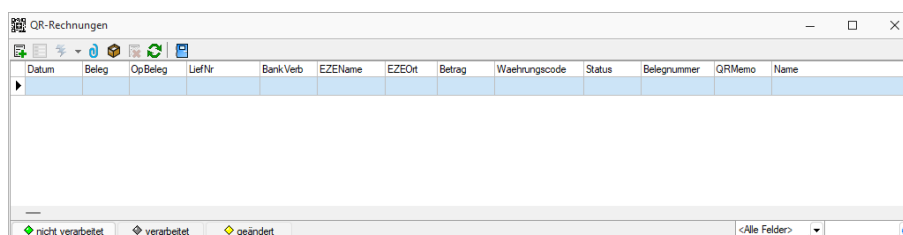



Abbildung 4.64: QR-Rechnung einlesen

Mit  erreichen Sie den Menüpunkt "QR-Rechnung erfassen (Ctrl+N)". Wählen Sie hier die Art der Erfassung.

Erfassungsart

- Zahlteil manuell erfassen
- QR-Rechnung einscannen

Zahlteil manuell erfassen

Erfassungsart auswählen (1 / 5)

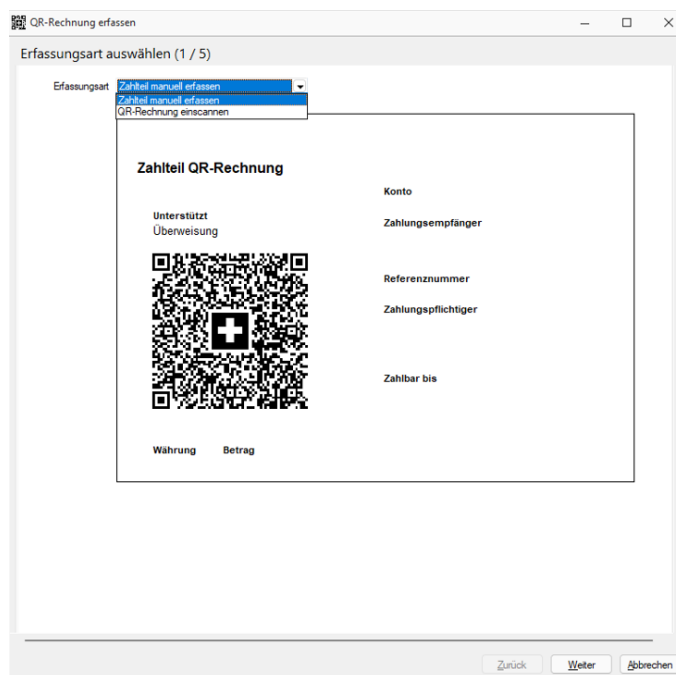


Abbildung 4.65: QR-Rechnung erfassen - Erfassungsart auswählen 1 / 5

Bankverbindung zuordnen (2 / 5)

Lieferant	Kontoinhaber	Kontonummer	Banknummer	Bankname	ESRAnkel	Artikelbezeichnung	ESR
5005	SelectLine Software AG	254	UBS AG	UBS AG	RT1KK001	Kautschukkleber transparent	

Abbildung 4.66: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung zu ordnen 2 / 5

Lieferant zuordnen (3 / 5)

Lieferant	Name	Vorname	Firma
70001			

Abbildung 4.67: QR-Rechnung erfassen - Lieferant zuordnen 3 / 5

Bankverbindung bearbeiten (4 / 5)

Abbildung 4.68: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung bearbeiten 4 / 5

Daten erfassen (5 / 5)

Abbildung 4.69: QR-Rechnung erfassen - Daten erfassen 5 / 5

Unter dieser Position können Sie die QR-Rechnung "Zu Eingangsrechnung zuordnen" bzw. eine "Eingangrechnung anlegen".

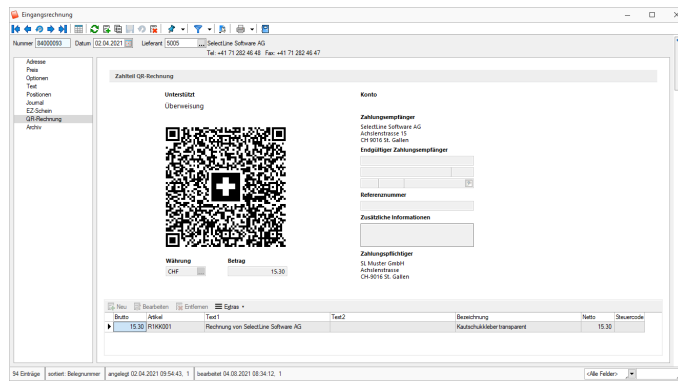


Abbildung 4.70: Eingangsrechnung anlegen

QR-Rechnung einscannen

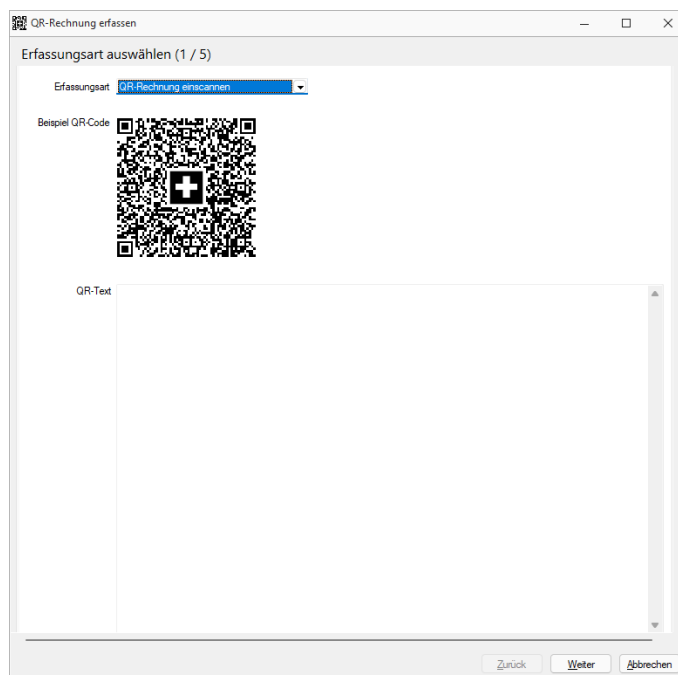


Abbildung 4.71: QR-Rechnung einscannen

QR-Rechnung aus Doqio importieren

Analog dem Verhalten der Einzahlungsscheine, können ab der Version 20.2 auch *QR-Rechnungen* aus DOQIO in SELECTLINE importiert werden. In DOQIO ist dafür das Feld "*Zahlungsreferenz QR*" relevant. Ist dieses gefüllt, werden alle noch nicht exportierten *QR-Rechnungen* in SELECTLINE importiert, sobald die Funktion dazu unter "*Offene Posten / QR-Rechnung einlesen*" aufgerufen wird. Der weitere Verlauf ist analog dem Verhalten des Einzahlungsscheins bzw. der Weiterverarbeitung der QR-Rechnung.

8.4 Mahnwesen

Für *alle offenen Rechnungen*, die ihre Fälligkeitsfrist überschritten haben, können Sie im Menüpunkt "*Offene Posten / Mahnwesen*" Mahnungen erstellen.

In den "Mandanteneinstellungen" legen Sie dazu die Anzahl der Mahnstufen fest. Sie können dann stufenweise die fälligen Gebühren bzw. Zinsen staffeln.

Die anfallenden Gebühren oder Zinsen werden je Stufe ermittelt und nicht kumuliert.

8.4.1 Mahnvorschlag

Über den Menüpunkt "Offene Posten / Mahnwesen / Mahnvorschlag" werden Sie über einen Assistenten vom Mahnvorschlag bis hin zum Druck der Mahnbelege geführt. Dabei legen Sie im ersten Schritt die Kriterien für die zu mahnenden Rechnungen fest.

Mahnkriterien

von Kunde | ...

bis Kunde | ...

Währung CHF

Mahnuntergrenze 0.00 CHF Gutschriften einbeziehen

vollständig in Zahlung befindliche Belege nicht mahnen

Kulanztage	
<input checked="" type="checkbox"/> Stufe 1	5 Tage
<input checked="" type="checkbox"/> Stufe 2	5 Tage
<input checked="" type="checkbox"/> Stufe 3	5 Tage
<input checked="" type="checkbox"/> Stufe 4	5 Tage
<input checked="" type="checkbox"/> Stufe 5	5 Tage

Form der Mahnungen

kundenweise, ohne Trennung von Mahnstufen

Drucken < Zurück Weiter > Abbrechen

Abbildung 4.72: Mahnlauf Kriterien

Kunde - Ist kein Kunde ausgewählt, werden für alle Debitoren Mahnungen der fälligen OPs vorbereitet.

Über sind weitere [Selektionen](#) möglich - z.B. nach Vertreter.

Ausführliche Informationen zur Handhabung finden Sie im SELECTLINE-SYSTEM-Handbuch im Abschnitt *Druckfilter*.

Währung - Ist keine Währung ausgewählt, werden unabhängig von der Währung für alle fälligen OPs Mahnungen vorbereitet.

Mahnuntergrenze

Gemahnt wird erst, wenn die Mahnuntergrenze überschritten wird. Die Eingabe ist mit "kleiner als" zu übersetzen. Der Wert der Mahnuntergrenze sowie alle Wertangaben für Mahngebühren werden je Währung verwaltet. Mit dem Auswahlschalter ▼ gelangen Sie in die Tabelle der Mahneinstellungen. Dort werden die Werte für die Mahnuntergrenze je Währung eingetragen.

Währungsbezeichnung	ISOWährungsCode	Differenzkonto	Differenzkonto Verlu Typ	Kalkulationskurs	Kalkulationseinheit	EuroDatum	RundungsTyp	Mahnuntergrenze	GebuehrSt
AUD Australien	AUD	3906	4906	0	0.998	1	100		
CAD Kanada	CAD	3906	4906	0	1.0695	1	100		
CHF Schweiz	CHF	3906	4906	0	1	1	100		
DKK Dänemark	DKK	3906	4906	0	19.4927	100	100		
EUR Euro	EUR	3906	4906	1	1.4508	1	100		
GBP England	GBP	3906	4906	0	1.6427	1	100		
HKD Hong Kong	HKD	3906	4906	0	13.9271	100	100		
JPY Japan	JPY	3906	4906	0	1.1606	100	100		
NOK Norwegen	NOK	3906	4906	0	18.1616	100	100		
NZD Neuseeland	NZD	3906	4906	0	0.7664	1	100		


Abbildung 4.73: Mahnlauf Untergrenzen je Währung

Die Eingabe der Untergrenze steht im Zusammenhang mit der Form der Mahnung. Erfolgt diese kundenweise, werden alle offenen Posten des Kunden (auch noch nicht fällige) summiert und in den Vergleich mit der Untergrenze gesetzt.

Soll jede Rechnung einzeln gemahnt werden, wird die Untergrenze auch nur pro Rechnung herangezogen.

Gutschriften einbeziehen - Bei aktiver Option "Gutschriften einbeziehen" werden bei der Prüfung, ob die Mahnuntergrenze überschritten wird, die "Offenen Posten" insgesamt, inklusive der Gutschriften und Zahlungen geprüft, andernfalls nur Rechnungen. Die Option kann nicht gesetzt werden, wenn alle Rechnungen einzeln gemahnt werden sollen.

vollständig in Zahlung befindliche nicht mahnen - Rechnungen, die für den automatischen Zahlungsverkehr komplett in einen Zahlungsverlauf aufgenommen wurden, dieser jedoch noch nicht verbucht wurde, werden nicht für die Mahnung vorgeschlagen.

 *Alternativ sollten vor Erstellung eines Mahnvorschlages zunächst die Zahlungsverläufe verbucht werden.*

Mahnstufe - Über die Optionsfelder können Sie einstellen, welche Mahnstufen für den Vorschlag berücksichtigt werden sollen.

In den "Mandanteneinstellungen" können Sie generell die Anzahl der Mahnstufen 1 bis 5 festlegen. Die Anzeige der möglichen Stufen wird im Mahnvorschlag hiernach entsprechend eingeschränkt.

Kulanztage - Mit den Kulanztage können Sie für jede Mahnstufe die Zahlungsfrist über die Fälligkeit hinaus verlängern bzw. verkürzen.

Mahnform

Der Mahnassistent unterstützt drei Mahnformen:

- Jede Rechnung einzeln
Für jede fällige offene Rechnung wird jeweils eine Mahnung erstellt.
- Kundenweise, getrennt nach Mahnstufen
Alle Rechnungen eines Kunden (und einer Währung) werden je Mahnstufe in einer Mahnung zusammengefasst.
- Kundenweise, ohne Trennung von Mahnstufen
Alle Rechnungen eines Kunden (und einer Währung) werden unabhängig von der Mahnstufe in einer Mahnung zusammengefasst.

Vorschlagsliste - Über werden die Ermittlungen gestartet und die Mahnvorschlagsliste wird geöffnet.

Debitoren	Name	Betrag	Offen	Währung
▶ 1000	ItsIT Consulting AG	3'115.90	3'115.90	CHF
1004	BrightLight Leuchtreklamen AG	6'209.70	6'209.70	CHF
1005	Häfeli	183.65	183.65	CHF
1009	Trend Clothing GmbH	351.60	216.25	CHF
1011	Graf Multimedia	1'453.95	777.45	CHF

Stufe	Typ	Datum	OPBeleg	Betrag	letzte Mahnung	fällig Mahnung	Quelle
▶ 1	RE	22.03.2021	20000036	2'757.15			FIRI20000036
1	RE	27.07.2020	20000025	358.75			FIRI20000025

Abbildung 4.74: Mahnvorschlagsliste

Die ermittelten Kunden, denen lt. Voreinstellungen eine Mahnung zugestellt werden muss, sind im oberen Bereich aufgelistet. Im unteren Bereich werden die einzelnen Rechnungen und Gutschriften zum oben ausgewählten Kunde gezeigt.

In beiden Tabellen können noch Einträge mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] oder über den vorhandenen Schalter gelöscht werden. Das Entfernen der Datensätze ist auch per Multiselektion möglich.

Die zu mahnenden Posten selbst werden grün dargestellt. Schwarze Positionen stellen den Kontoauszug des Kunden dar. D.h. schwarz werden alle *Offenen Posten* des gewählten Kunden dargestellt, die mit der selektierten Mahnung nicht angemahnt werden.

Mit den Schaltern oder wechseln Sie zwischen den einzelnen Seiten, z.B. um doch eine andere Mahnform zu wählen.

Über können Sie eine Liste zum Mahnvorschlages ausdrucken.

Mahnkonditionen - Haben Sie die Mahnvorschlagsliste soweit angepasst bzw. kontrolliert, dass sie die korrekten Posten beinhaltet, geben Sie in der folgenden Maske die Mahnkonditionen an.

Mahndatum - Das Mahndatum ist das Erstellungsdatum der Mahnung – es ist aber nicht Basis für die Fälligkeitsberechnung.

Eingang bis - Mit dem Datum "Eingang bis" kann dem Kunden über den Platzhalter @2 in den Mahntexten unter "*Mandant / Einstellungen / Mahnungen*" mitgeteilt werden, bis zu welchem Datum seine Rechnungen für die jeweilige Mahnung Beachtung gefunden haben.

Kontoauszug erstellen - Bei aktivierter Option "Kontoauszug erstellen" wird zur Mahnung der aktuelle Kontoauszug bereitgestellt.

D.h., es werden alle "*Offenen Posten*" des gewählten Kunden aufgelistet. Es empfiehlt sich, die Kontoauszugsinformationen immer mit bereitstellen zu lassen.

Mahngebühren in unterschiedlichen Währungen

Wenn für alle Währungen gemahnt wird, wechseln Sie durch die Währungsauswahl die Ansicht zur Erfassung der Mahngebühren je Währung. Standardeinstellung ist die Mandantenwährung.

Mahngebühren

Für die Erhebung von Mahngebühren haben Sie drei Möglichkeiten:

- je Mahnposten absolut, prozentual oder lt. Tabelle (Mahnstaffel)
- je Mahnbeleg absolut
- als Zinsen auf den offenen Betrag

Zinsen auf offenen Betrag - Für jeden einzelnen Mahnposten wird der Zinsbetrag standardmässig nach der deutschen kaufmännischen Zinsmethode errechnet, sofern ein Zinssatz angegeben wurde. Über die "*Mandanteneinstellungen*" können Sie eine eigene Zinsformel hinterlegen, z.B. um je Mahnstufe unterschiedliche Zinsprozente zu realisieren.

je Mahnposten - Erheben Sie prozentual oder absolut auf jeden Mahnposten eine Gebühr, erhalten Sie ein zusätzliches Eingabefeld, um den entsprechenden Prozentsatz bzw. festen Wert einzutragen. Sollen sich die Gebühren je Posten lt. Tabelle bilden, greift das Programm auf die Mahnstaffel in den "*Mandanteneinstellungen*" zurück.

Abbildung 4.75: Mahnlauf Kriterien

je Mahnung - Der absolute Gebührenwert je Mahnbeleg wird währungsspezifisch verwaltet. Mit dem Auswahlschalter gelangen Sie in die Tabelle der Gebühreinstellungen.

Bei der Mahnform "Kunde ohne Trennung von Mahnstufen" ist zu beachten, dass sich die Mahngebühr je Mahnbeleg aus der Festlegung zur höchst nächsten Mahnstufe ergibt.

Fälligkeit - Je Mahnstufe können Sie neue Zahlungsfristen in Tagen festlegen. Grundlage für die Berechnung des neuen Fälligkeitsdatums ist das Systemdatum.

Sind alle Eingaben getroffen, erstellen Sie über den Schalter **Mahnen** die entsprechenden Mahnbelege.

Stufe	Bezeichnung	Betrag	Zinsen	Gebühr	Gebührensatz	Währung	Fällig alt	Fällig neu	Fibuexport	V
1	Rechnung: 20000020	389.05	0.00	0.00	0.00	CHF	23.05.2020	11.12.2020		
1	Rechnung: 20000021	198.95	0.00	0.00	0.00	CHF	17.07.2020	11.12.2020		

Abbildung 4.76: Mahnungen

Belegnummer	Datum	Kunde	Firma	Name	Gebühr	Zinssatz	Währung	Eingang bis	Fällig	Bearbeitet am	Angelegt am	Bearbeitet von
20000001	27.11.2020	1000	ItaIT Consulting AG				0,00 CHF	27.11.2020	11.12.2020	27.11.2020 09:27	27.11.2020 09:27	6
20000002	27.11.2020	1004	BrightLight Leuchtreklamen AG				0,00 CHF	27.11.2020	11.12.2020	27.11.2020 09:27	27.11.2020 09:27	6
20000003	27.11.2020	1005		Häfel			0,00 CHF	27.11.2020	11.12.2020	27.11.2020 09:27	27.11.2020 09:27	6
20000004	27.11.2020	1011	Graf Multimedia				0,00 CHF	27.11.2020	11.12.2020	27.11.2020 09:27	27.11.2020 09:27	6
20000005	27.11.2020	1012		Dupont			0,00 CHF	27.11.2020	11.12.2020	27.11.2020 09:27	27.11.2020 09:27	6
20000006	27.11.2020	1014	Kaboom Event Marketing GmbH				0,00 CHF	27.11.2020	11.12.2020	27.11.2020 09:27	27.11.2020 09:27	6
20000007	27.11.2020	1018	ABC Promotions GmbH				0,00 CHF	27.11.2020	11.12.2020	27.11.2020 09:27	27.11.2020 09:27	6
20000008	27.11.2020	1019		Müller			0,00 CHF	27.11.2020	11.12.2020	27.11.2020 09:27	27.11.2020 09:27	6
20000009	27.11.2020	1022	Holz Company				0,00 CHF	27.11.2020	11.12.2020	27.11.2020 09:27	27.11.2020 09:27	6
20000010	27.11.2020	1023	House of Lacke				0,00 CHF	27.11.2020	11.12.2020	27.11.2020 09:27	27.11.2020 09:27	6
20000011	27.11.2020	1024	Fotostudio Meier				0,00 CHF	27.11.2020	11.12.2020	27.11.2020 09:27	27.11.2020 09:27	6

Abbildung 4.77: Erstellte Mahnungen

Sammeldruck von Mahnungen im Mahnvorschlag - Im Mahnvorschlag bietet der Druckschalter auf der letzten Seite zusätzlich zum bisherigen Listendruck, der alle über den Mahnvorschlag generierten Mahnungen in ein einzelnes Dokument druckt, nun auch den Sammeldruck, der die einzelnen Mahnungen auch als einzelne Dokumente druckt. So können Mahnungen nun auch über den Mahnvorschlag getrennt archiviert werden.

Sie erhalten eine Liste aller generierten Mahnungen und können den selektierten Beleg über einsehen und ggf. vor dem Druck noch korrigieren. Gleichfalls können Sie über diesen Dialog mit Hilfe von die Mahnung ausgeben lassen.

Erstellte Mahnungen können Sie auch über den Menüpunkt "Offene Posten / Mahnwesen / Mahnungen" oder im Statusbereich der Belege einsehen.

8.4.2 Mahnbelege - Mahnungen

Die erstellten Mahnungen werden unter

- Offene Posten / Mahnwesen / Mahnbelege (RECHNUNGSWESEN) bzw.
- Offene Posten / Mahnwesen / Mahnungen (AUFTRAG)

verwaltet.

Auch hier kann wie gewohnt zwischen der Tabellen- und Bearbeitungsansicht gewechselt werden.

Analog zu den Zahlungsläufen können die Mahnbelege aus einem Vorschlag erstellt oder als neuer, leerer Beleg über [Ctrl] + [N] angelegt werden.

i Wenn Sie direkt über die Mahnbelege einen neuen Beleg erstellen, kann nur der Kontoauszug gedruckt werden. Daher empfehlen wir, Mahnungen immer über den Mahnvorschlag zu erstellen.

Stufe	Bezeichnung	Betrag	Zinsen	Gebühr	Gebührensatz	Währung	Fällig alt	Fällig neu	Fibuexport
1	Rechnung: 20000020	389.05	0.00	0.00	0.00	CHF	23.05.2020	11.12.2020	
1	Rechnung: 20000021	198.95	0.00	0.00	0.00	CHF	17.07.2020	11.12.2020	

Abbildung 4.78: Mahnungen

Im oberen Abschnitt werden Ihnen die allgemeinen Mahninformationen angezeigt. Sie können nachträglich angepasst werden und werden für den Auskunftswert Ihrer gedruckten Mahnung herangezogen. Eine Anpassung der Einstellung ist nur für den Druck relevant, die Einstellungen der "Offenen Posten" werden nicht angefasst. Lediglich bei einer Veränderung des Zinssatzes werden die Zinsen Ihrer Mahnposten nach entsprechender Abfrage neu berechnet.

Im unteren Bereich der Bearbeitungsansicht einer Mahnung kann man sich die Mahnposten oder den hinterlegten, dieser Mahnung zugrunde liegenden Kontoauszug für den Kunden, anzeigen lassen.

Analog den [Zahlungsläufen](#) können auch hier die Mahnbelege aus dem [Vorschlag](#) erstellt oder als neuer, leerer Beleg über [Ctrl] + [N] angelegt werden.

In einem neuen, leeren Mahnbeleg muss zuerst der Debitor/Kunde eingetragen/ausgewählt werden.

Die aus den Stammdaten übernommenen Adressdaten können beliebig überschrieben werden. In den [Mandanteneinstellungen](#) können Sie über eine Feldzuordnung festlegen, welche Felddaten aus den Stammdaten in die Adressfelder des Mahnbeleges übernommen werden sollen.

Mahnposten - Es werden Ihnen nur die tatsächlich mit dem aktuellen Mahnbeleg gemahnten "Offenen Posten" angezeigt. Die einzelnen Mahnposten sind detailliert mit Zinsen und Gebühren aufgelistet.

Menüpunkt Verbuchen - Vor der Verbuchung ist das Hinterlegen eines Kontos für Mahngebühren und Zinsen in den [Mandanteneinstellungen](#) notwendig.

Über den Punkt *Verbuchen* in der Menüleiste der Mahnungen können die Gebühren und Zinsen als Forderung verbucht werden. Eine Verbuchung erfolgt pro generiertem Mahnbeleg.

Für die Verbuchung der Gebühren und Zinsen können das Buchungsdatum und die Belegnummer angepasst werden. Es werden das aktuelle Tagesdatum und die Belegnummer der Mahnung vorgeschlagen.

Die Buchungen können in einen Stapel übergeben werden. Weiterhin kann für die Verbuchung ein Nummernkreis gewählt werden.

Für die Gebühren und Zinsen aus den Mahnposten werden Detailbuchungen zu den ursprünglichen OP's angelegt.

Die OPBeleg-Nummer für den Detailbuchungssatz entspricht dabei der OPBeleg-Nummer des ursprünglichen Beleges.

Die Nummern des FIBU-Satzes werden sowohl an den Kopf der Mahnung als auch an die Positionen zurück geschrieben.

Bei aktivierter *Kostenrechnung* werden die Informationen zur Verbuchung aus dem ursprünglichen OP-Beleg herangezogen. Enthält dieser keine Kosten-Informationen, so werden die Angaben aus dem Gebühren- / Zinskonto übernommen. Dabei haben die Informationen aus dem Ursprungsbeleg Vorrang.

Für die Mahngebühren aus dem Mahnkopf werden immer die Kosteninformationen aus dem unter "*Mandanteneinstellungen / Mahnungen / Gebühren und Zinsen*" hinterlegten Gebührenkonto verwendet. Die entstandenen Gebühren und Zinsen werden pro Mahnpositionszeile mit dem ursprünglichen *offenen Posten* verrechnet, so dass ein zusammengefasster OP entsteht, der durch die Zahlung der Rechnung inkl. Mahngebühren oder -zinsen ausgeglichen werden kann.

Verbuchte Mahnungen können nicht mehr geändert werden.

Die erzeugten Buchungen werden bei einem DATEV-Export berücksichtigt.


 *In einem gekoppelten Mandanten kann die Verbuchung nur im Rechnungswesen erfolgen.*

Diese Belege können dann im AUFTRAG nicht mehr geändert werden. Nach der Verbuchung kann ein Protokoll ausgegeben werden.

In einem reinen *Auftragsmandanten* (ungekoppelt) können die Gebühren aus den verbuchten Mahnungen über "*Schnittstellen / Fibu -Export*" exportiert werden. Dazu muss im Dialogfenster für den Export die Option "*Mahngebühren und -zinsen*" aktiviert werden.

Das Exportdatum wird sowohl am Kopf der Mahnung als auch an den Positionen ergänzt. Ein weiterer Export wird somit unterbunden.

Exportierte Mahnungen können nicht mehr gelöscht werden.

Sammeldruck - Über das Druckmenü  können mehrere Mahnungen in einem Arbeitsschritt als Sammeldruck erstellt werden. Es erscheint die Tabelle, in der zunächst alle Mahnungen markiert sind, die nicht als gedruckt gekennzeichnet sind. Sie können die Tabelle beliebig umsordieren, filtern und die Markierungen ändern.

Ihnen stehen unterschiedliche Druckvorlagen für die Ausgabe zur Verfügung. Je nach Anspruch können dem Kunden damit z.B. alle Kontoauszugspositionen oder nur die tatsächlich gemahnten Posten mitgeteilt werden.

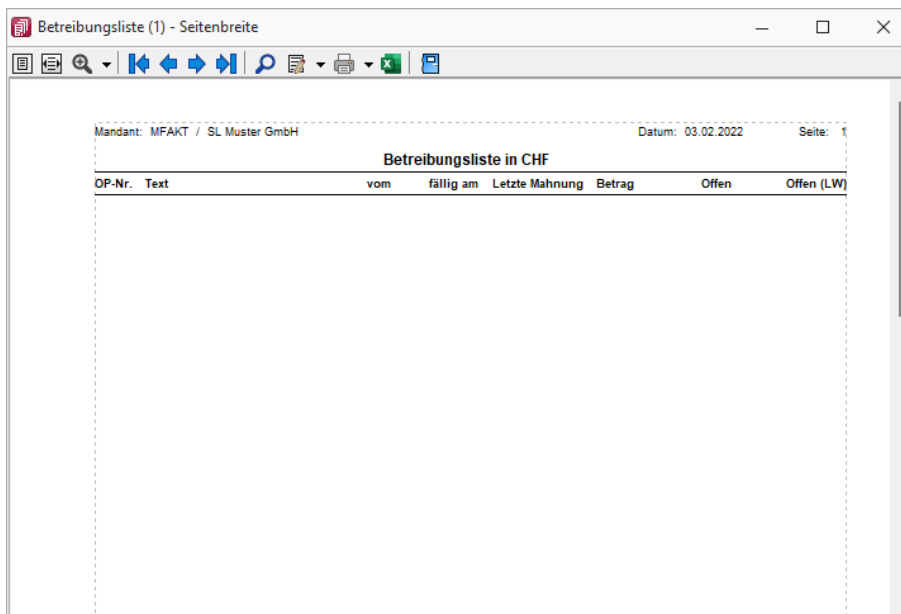
Ausserdem können Sie auch noch nicht verrechnete Gutschriften und Zahlungen des Kunden mit auflisten.

Wurde eine Mahnung physisch gedruckt, erhält Sie ein Gedruckt-Kennzeichen.

Falls in den Tabellenfeldern (Spalteneditor) aktiviert steht Ihnen für Mahnposten und Kontoauszug das Feld OPBeleg zur Verfügung.

8.4.3 Betreibungsliste

Die Betreibungsliste unter *"Offene Posten / Mahnwesen / Betreibungsliste"* führt alle offenen Debitorenposten auf, die trotz Mahnung mit letzter Mahnstufe noch nicht ausgeglichen sind.



The screenshot shows a window titled 'Betreibungsliste (1) - Seitenbreite'. The window contains a table with the following data:

Mandant: MFAKT / SL Muster GmbH		Datum: 03.02.2022		Seite: 1			
Betreibungsliste in CHF							
OP-Nr.	Text	vom	fällig am	Letzte Mahnung	Betrag	Offen	Offen (LW)

Abbildung 4.79: Betreibungsliste

Auf diesem Weg erhalten Sie eine Liste aller überfälliger Posten, die Ihnen als Information und als Entscheidungshilfe für die Einleitung weiterer rechtlicher Schritte dienen kann.

Für die Ermittlung der Auswertung werden alle Posten berücksichtigt, die zum Systemdatum über der letzten Fälligkeit liegen.

8.5 Auswertungen Offene Posten

Umfangreiche Auswertungen in Bezug auf offene Forderungen und Verbindlichkeiten erhalten Sie über den Programmteil *"Offene Posten / Auswertungen Offene Posten."*

Inhalt und Form aller Auswertungen können Sie mit Hilfe des *"Formulareditors"* Ihren eigenen Wünschen anpassen. Nähere Informationen zur Bearbeitung von Druckvorlagen finden Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

Zu einem Grossteil der Auswertungen stehen Ihnen zahlreiche unterschiedliche Druckvorlagen mit verschiedenem Informationsgehalt zur Verfügung. Im Folgenden wird Ihnen die allgemeine Funktionalität der einzelnen Auswertungsarten näher erläutert, wobei nicht auf jede Druckvorlage eingegangen wird.

8.5.1 OP-Umsatz nach Konten, Kontoauszug

Offene Posten per... oder nach Konten

Die Auswertung *"Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Offene Posten - Konten"* im RECHNUNGSWESEN listet alle einzelnen OPs je Personenkonto auf. Damit erhalten Sie einen detaillierten Überblick über alle, bis zum gewählten Datum, offenen Posten zu den selektierten Debitoren- bzw. Kreditorenkonten.

Im AUFTRAG erreichen Sie diese Auswertung über *"Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Offene Posten per..."*

Der Unterschied besteht lediglich darin, dass hierbei nicht auf die *Personenkonten* zurückgegriffen wird, sondern direkt die Debitoren bzw. Kreditoren angesprochen werden

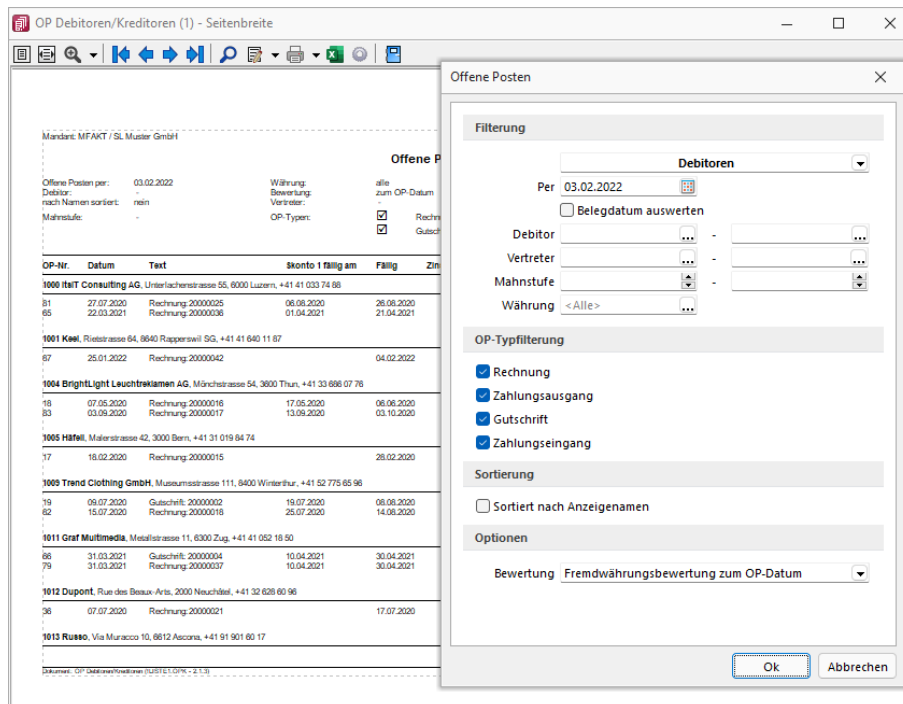


Abbildung 4.80: Auswertungen Offene Posten - Konten

i Wird asynchron gearbeitet, d.h. die Kunden-/Lieferantennummer (KLNr) ist ungleich dem Personenkonto, steht Ihnen im RECHNUNGSWESEN zusätzlich die Auswertung "Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten / Offene Posten - Debitoren/Kreditoren" zur Verfügung.

Diese ist dann, wie bei "Offene Posten per..." im AUFTRAG, direkt auf die Kunden- bzw. Lieferanten gerichtet.

Sie können die angezeigten Datensätze neben der KLNr auch nach weiteren Kriterien, wie z.B. Vertreter, Mahnstufe, einschränken lassen.

Weiterhin bestimmen Sie, welche OP-Typen in der Liste ausgewertet werden sollen. Wird mit Fremdwährungen (FW) gearbeitet, kann die Bewertung des FW-Betrages anhand verschiedener Daten erfolgen:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Bis-Datum

Im RECHNUNGSWESEN kann die Liste zusätzlich hinsichtlich des Sammelkontos eingeschränkt werden. Dies dient einem besseren Abgleich der OP-Salden mit den Sammelkonten.

Zudem steht Ihnen im RECHNUNGSWESEN eine zusätzliche Auswertung " OP Konten Salden-Prüfliste" zur Verfügung, über die Sie einen Vergleich der Konten- mit den Kunden- bzw. Lieferantensalden erreichen.


Diese Auswertung finden Sie im RECHNUNGSWESEN unter "*Applikationsmenü / Wartung / Rechnungswesen / Prüfliste OP / Kontensalden.*"

Offene Posten saldiert zum...

Diese *Auswertung* saldiert die OPs von debitorischen Kreditoren und umgekehrt. In die Debitoren-/Kreditorenauswahl gelangen ausschliesslich nur debitorische Kreditoren und analog kreditorensche Debitoren.

Umsatzliste nach Konten

Über "*Offene Posten*" / "*Auswertungen Offene Posten / Umsatzliste - Konten*" im RECHNUNGSWESEN bzw. "*Offene Posten*" / "*Auswertungen Offene Posten / Umsatz*" im AUFTRAG erhalten Sie einen Überblick über die, in einem frei gewählten Zeitraum, getätigten Umsätze eines jeden Kunden bzw. Lieferanten.

 *Wird asynchron gearbeitet, d.h. die Kunden-/Lieferantenummer ist nicht gleich dem Personenkonto, steht Ihnen im RECHNUNGSWESEN zusätzlich die Auswertung "*Offene Posten*" / "*Auswertungen Offene Posten / Umsatzliste - Debitoren/Kreditoren*" zur Verfügung.*

Diese richtet sich dann, wie die Auswertung "*Umsatz*" des AUFTRAG, direkt auf die Kunden- bzw. Lieferantenummern.

Sie können die angezeigten Datensätze neben der KLNr nach weiteren Kriterien, z.B. nach Mahnstufe, einschränken lassen. Ausserdem bestimmen Sie, welche OP-Typen in der Liste ausgewertet werden sollen, wobei Zahlungen nicht berücksichtigt werden.

Wird mit Fremdwährungen gearbeitet kann die Bewertung des Betrages anhand verschiedener Daten erfolgen:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Bis-Datum

Die Sortierung kann optional anstelle nach der Kunden-/Lieferantenummer auch nach dem Anzeigenamen (Name bzw. Firma) der Debitoren bzw. Kreditoren erfolgen.

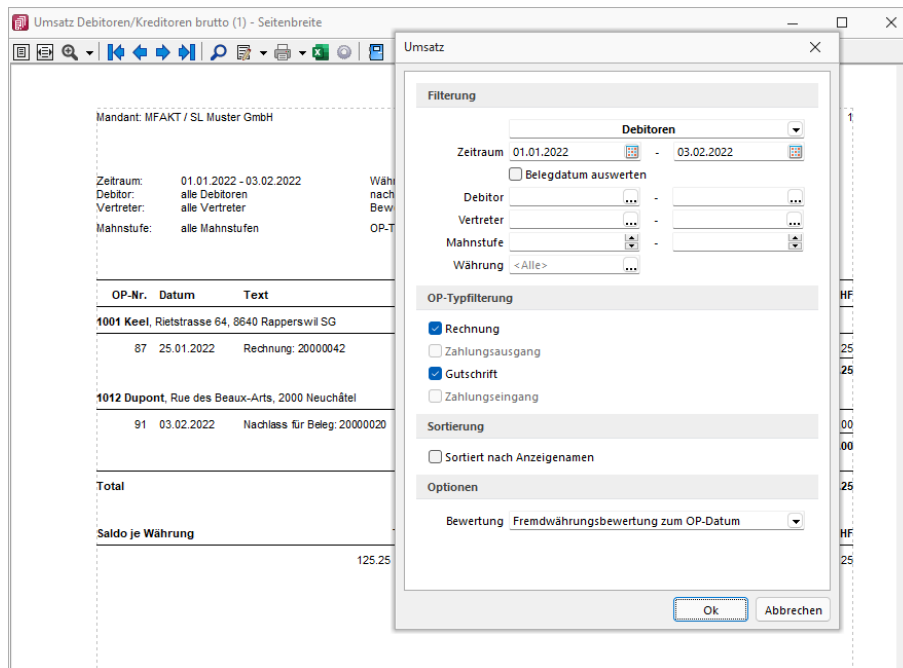


Abbildung 4.81: Auswertungen Offene Posten - Umsatz

Kontoauszug

Mit der Auswertung "Kontoauszug" unter "Offene Posten" / "Auswertungen Offene Posten" steht Ihnen ein Ausdruck zur Verfügung, über welchen Sie für einen bestimmten Zeitraum alle Umsätze der gewählten Kunden bzw. Lieferanten, einschliesslich der sich hieraus ergebenden Salden überprüfen können. Ausserdem erhalten Sie hierüber einen Überblick über die OPs und deren Ausgleiche und haben damit eine Rückverfolgung welcher Posten mit welcher Zahlung verrechnet wurde.

Sie können die angezeigten Datensätze neben der KLNr nach weiteren Kriterien, wie z.B. Vertreter, Mahnstufe, einschränken und bestimmen, welche OP-Typen in der Liste ausgewertet werden sollen.

Wird mit Fremdwährungen gearbeitet, kann die Bewertung des Betrages anhand verschiedener Daten erfolgen:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Bis-Datum

Anstelle der Standardsortierung nach Kunden-/Lieferantenummer kann diese, wie in den bereits beschriebenen Auswertungen, auch nach Anzeigenamen der Debitoren bzw. Kreditoren erfolgen.

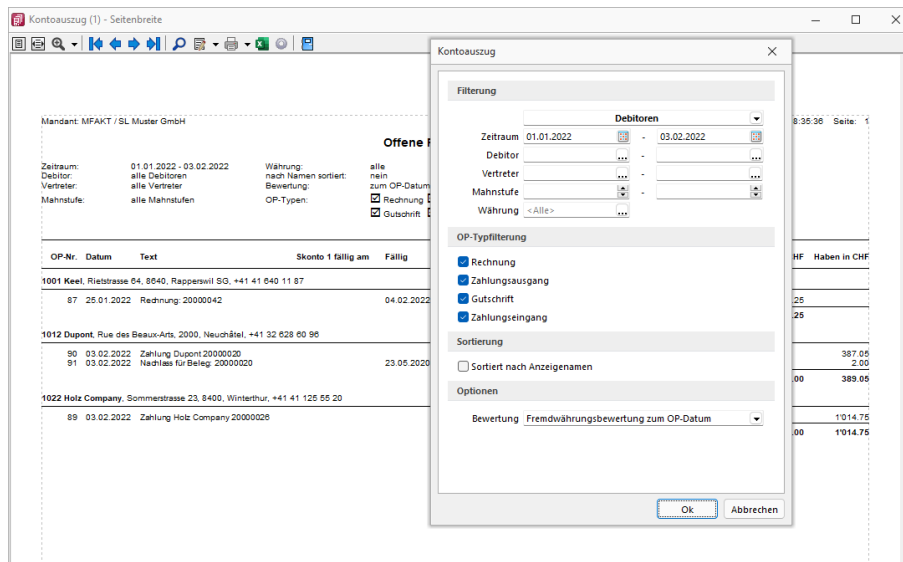


Abbildung 4.82: Auswertungen Offene Posten - Kontoauszug

8.5.2 Fälligkeitsliste, Liquiditätsvorschau, Zahlungsmoral

Fälligkeitsliste

Mit der "Fälligkeitsliste" unter *Offene Posten / Auswertungen Offene Posten / Fälligkeitsliste* können Sie sich auf einfache Weise einen Überblick verschaffen, welche Forderungen bzw. Verbindlichkeiten innerhalb des gewählten Zeitraums fällig werden.

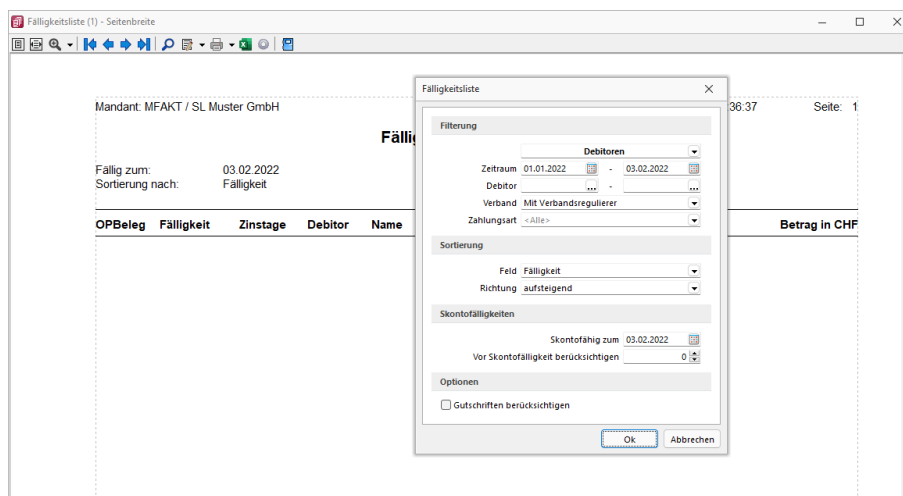


Abbildung 4.83: Auswertungen Offene Posten - Fälligkeitsliste

Diese Information bildet eine wichtige Grundlage für Ihre Liquiditätsplanung.

Die Sortierung der Liste kann auf- bzw. absteigend nach unterschiedlichen Kriterien, wie Fälligkeitsdatum oder Name des Kunden bzw. Lieferanten, erfolgen.

 Sie können die Liste als Hilfsmittel für den Abgleich bzw. für die Erstellung des automatischen Zahlungsverkehrs verwenden.

Zeitraum - Hier können Sie eine zeitliche Eingrenzung vornehmen.

Debitor - Hier kann nach Kundennummernbereichen gefiltert werden.

Verband - Verbandsregulierer können wahlweise mit berücksichtigt werden.

Zahlungsart - Es kann eingeschränkt werden, ob nach Abbuchungen oder Einzügen gefiltert werden soll.

Gutschriften berücksichtigen - Noch nicht verrechnete Gutschriften zusätzlich anzeigen.

Sortierung - Die Sortierung der angezeigten Datensätze kann nach Fälligkeit, Belegdatum, Debitor / Kreditor (KLNr) und Name erfolgen.

Skontofälligkeiten - Die Ausgabe der Liste kann über ein "Fällig zum"-Datum und "Skontofähig zum"-Datum eingeschränkt werden. Im Feld "Vor Skontofälligkeit berücksichtigen" wird festgelegt, mit wievielen Tagen Vorlauf die Skontofälligkeit berücksichtigt werden soll.

Zahlungsmoral

Über die Liste *Offene Posten / Auswertungen Offene Posten / Fälligkeitsliste* / *Zahlungsmoral* erhalten Sie eine Statistik über die Zahlungsbereitschaft Ihrer Kunden bzw. über Ihre eigenen Zahlungstätigkeiten gegenüber Ihren Lieferanten.

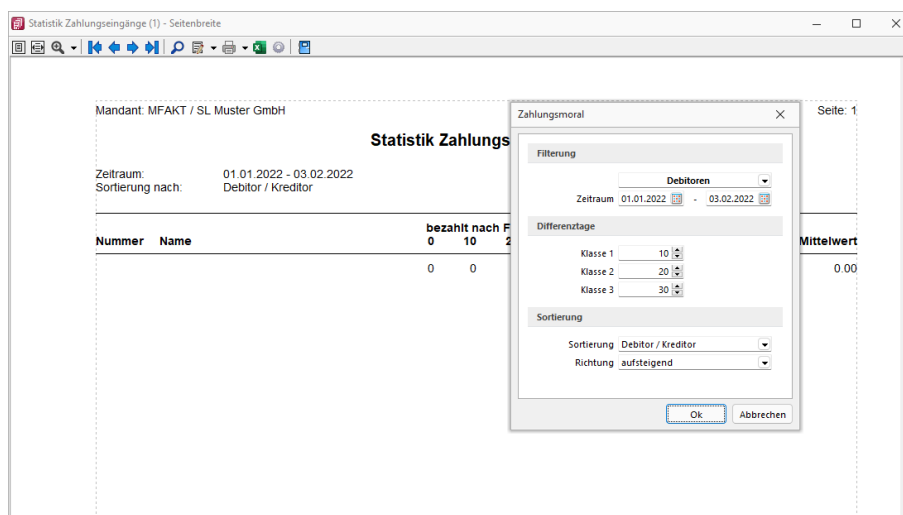


Abbildung 4.84: Auswertungen Offene Posten - Zahlungsmoral

Die Liste kann sortiert nach KLNr, Name oder nach dem mittleren, maximalen bzw. minimalen Zahlungsverzug erstellt werden. Erfolgt eine Sortierung nach Zahlungsverzug, steht Ihnen ein zusätzliches Eingabefeld für die Anzahl der anzuzeigenden Datensätze zur Verfügung. D.h., Sie können sich je nach Sortierungsrichtung die höchsten bzw. niedrigsten Zahlen anzeigen lassen.

Die in den Klassen einzustellenden Tage bedeuten Zuordnung ab Anzahl der ermittelten Differenztage.

Beispiel

Wird Klasse 1 mit 10 Tagen belegt, werden die erledigten OPs gezählt, für die Differenztage zwischen "ErledigtAm" und "FälligAm" grösser oder gleich 10 und kleiner dem Wert in Klasse 2 ermittelt wurden. Erledigte OPs mit ermittelten Differenztagen kleiner 10 werden in der Spalte 0 gezählt.

In der Auswertung werden die Daten wie folgt ermittelt:

- **Gesamt** - Anzahl der OPs
- **Minimum** - Die kleinste Zahl der ermittelten Differenztage – kann bei vorfristiger Zahlung auch negativ sein.
- **Maximum** - Gibt die grösste Zahl der ermittelten Differenztage aus.
- **Mittelwert** - Ergibt den Wert aus der Summe aller ermittelten Differenztage dividiert durch die Anzahl der OPs

Liquiditätsvorschau

Diese Auswertung "Liquiditätsvorschau" unter *Offene Posten / OP-Auswertungen / Liquiditätsvorschau* simuliert für einen bestimmten Zeitraum den Zahlungsein- bzw. Zahlungsausgang zum Fälligkeitstermin. Die entstehenden Salden geben einen ersten Überblick über die finanzielle Lage bei pünktlich vollzogenen Zahlungen.

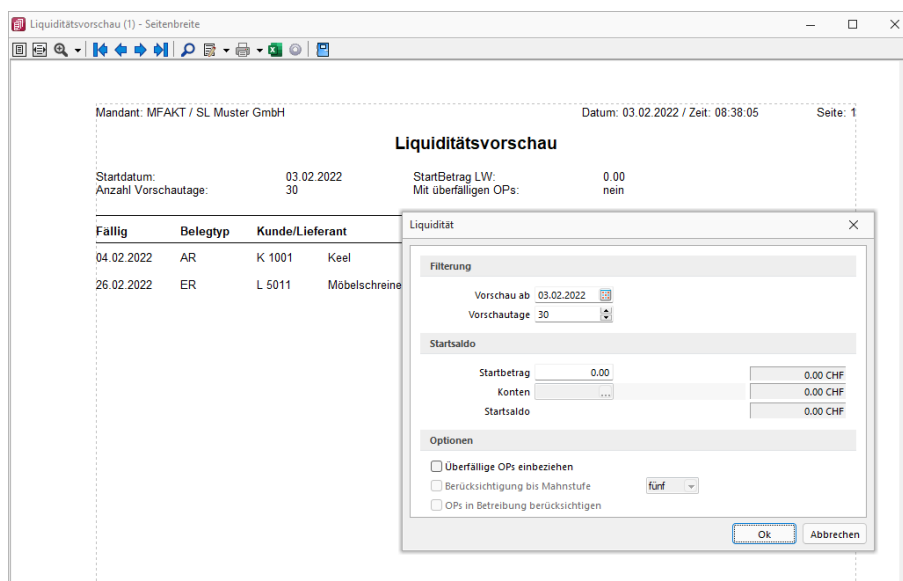


Abbildung 4.85: Auswertungen Offene Posten - Liquiditätsvorschau

Sie legen über das Datum fest, ab wann die Vorschau beginnen soll. Die Vorschautage bestimmen die Länge der Simulation. Optional können hierbei auch überfällige OPs einbezogen werden.

Der Startbetrag stellt den Kontostand aller Finanzkonten dar. Er entspricht dem Startsaldo, anhand dessen der imaginäre Endbestand berechnet wird.

Vorschau ab, Vorschautage - Die Auswertung simuliert für einen bestimmten einzugebenden Zeitraum den Zahlungseingang bzw. Zahlungsausgang zum Fälligkeitstermin.

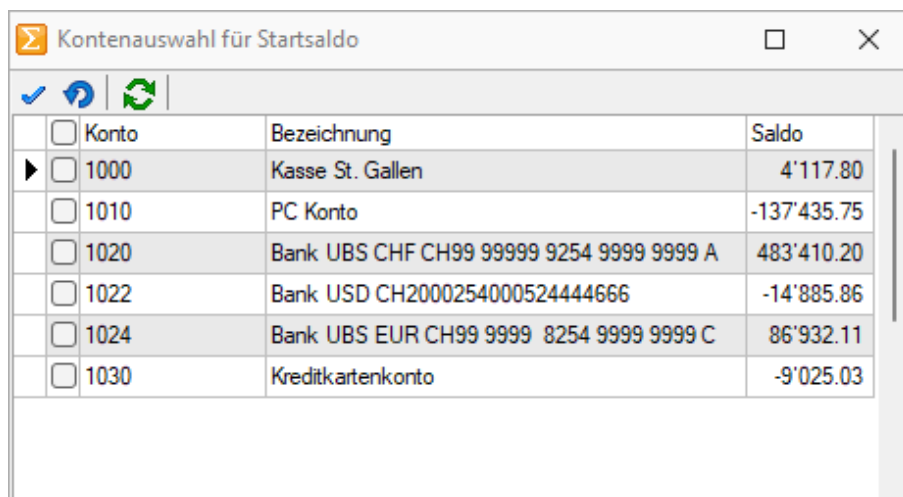
Startsaldo - Neben dem manuell einzugebenden Startsaldo haben Sie die Möglichkeit, den Saldo ausgewählter Finanzkonten in die Berechnung des Startsaldos einfließen zu lassen.

Im Feld "*Konten*" können Sie dazu einzelne oder mehrere Konten auswählen.

Optional können Sie festlegen, ob überfällige OPs, ggf. bis zu welcher Mahnstufe und/oder in Betreuung befindlich, in die Auswertung einbezogen werden sollen.

Die entstehenden Salden geben einen ersten Überblick über die finanzielle Lage bei pünktlich vollzogenen Zahlungen.

Kontenauswahl für Startsaldo - Im RECHNUNGSWESEN - OPOS ist es für die Auswertung "*Liquiditätsvorschau*" möglich, den Startsaldo der Auswertung aus dem kumulierten Saldo zuvor angegebener Konten zu ermitteln. Es kann ein oder in der Auswahlliste mehrere Konten des Typs "*Finanzkonto*" dafür ausgewählt werden. Entsprechend ändert sich der Inhalt des Feldes Konto auf <Mehrere>.



<input type="checkbox"/>	Konto	Bezeichnung	Saldo
<input checked="" type="checkbox"/>	1000	Kasse St. Gallen	4'117.80
<input type="checkbox"/>	1010	PC Konto	-137'435.75
<input type="checkbox"/>	1020	Bank UBS CHF CH99 99999 9254 9999 9999 A	483'410.20
<input type="checkbox"/>	1022	Bank USD CH2000254000524444666	-14'885.86
<input type="checkbox"/>	1024	Bank UBS EUR CH99 9999 8254 9999 9999 C	86'932.11
<input type="checkbox"/>	1030	Kreditkartenkonto	-9'025.03


Abbildung 4.86: Kontenauswahl für Startsaldo RECHNUNGSWESEN

Überfällige OPs einbeziehen - Werden bei Markierung mit einbezogen.

Berücksichtigung bis Mahnstufe - Zudem besteht die Möglichkeit, "*Offene Posten*" ab einer bestimmten Mahnstufe von der Auswertung auszuschliessen.

OP in Betreuung berücksichtigen - Bei Aktivierter Checkbox "*Berücksichtigung bis Mahnstufe*" und gleichzeitiger Auswahl der höchsten verfügbaren, besteht neu nun zusätzlich die Möglichkeit auch OPs in Betreuung zu berücksichtigen.

8.5.3 Forderungsalter

Die Auswertung "Forderungsalter" im Menüpunkt "Offene Posten / Auswertungen Offene Posten / Fälligkeitsliste  / Forderungsalter" klassifiziert die "Offenen Posten" Ihrer Debitoren nach dem Alter ihrer Forderung.

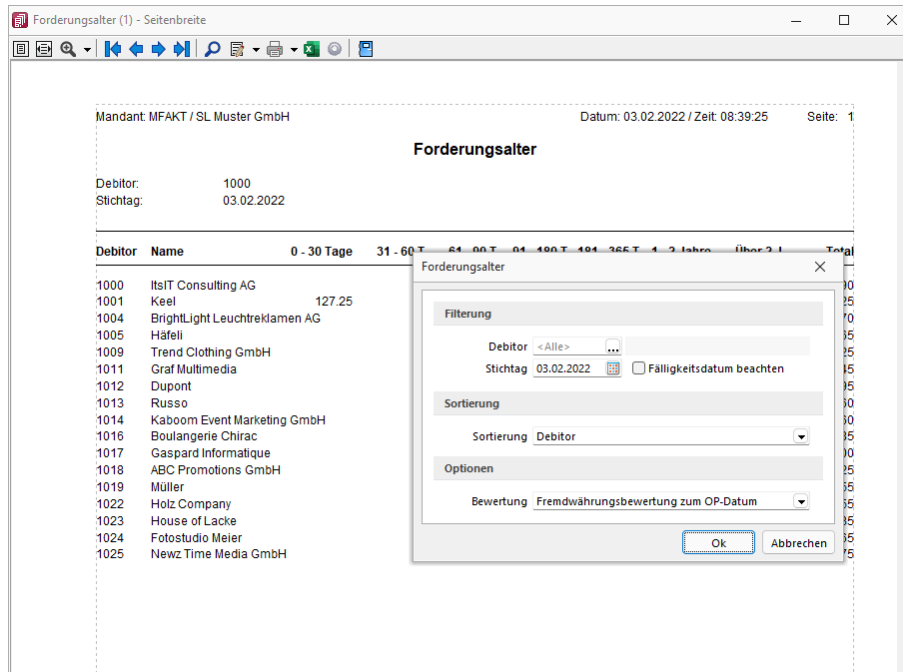


Abbildung 4.87: Auswertungen Offene Posten - Forderungsalter

Die Auswertung kann für jeden Debitor einzeln oder für alle Kunden (keine Auswahl im Feld) ermittelt werden.

Der Stichtag wird verwendet, um das Forderungsalter ab dem OP-Datum zu berechnen. Mit der Option "Fälligkeitsdatum beachten" können Sie festlegen, dass das Forderungsalter ab dem Datum der Fälligkeit ermittelt wird.

Neben der KLNr kann auch nach Name der selektierten Kunden sortiert werden.

Alle OPs in Fremdwährung werden in die Währung umgerechnet, die für den Ausdruck gewählt wird.

Dabei gibt es folgende Möglichkeiten der Bewertung:

- Fremdwährungsbewertung zum OP-Datum
- Fremdwährungsbewertung zum aktuellen Datum
- Fremdwährungsbewertung zum Stichtag

8.6 Offene Posten reorganisieren

Für Unstimmigkeiten in der *OP-Verwaltung* steht Ihnen unter "*Applikationsmenü / Reorganisation / Offene Posten bzw. OP-Reorg*" der OP-Reorg als Prüf- und Ausgleichsroutine zur Verfügung, die Sie optional definieren und aufrufen können.

Abbildung 4.88: Offene Posten ausgleichen und verrechnen

Prüfen

ab - Es werden nur OPs berücksichtigt, deren Datum \geq dem hier angegebenen Datum ist. Damit können Sie verhindern, dass OPs vor diesem Datum verändert werden.

Datenintegrität prüfen und korrigieren

- prüft die OP-Quellen (Vorhandensein der Beleg- und Zahlungsdatensätze) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- **Nur Rewe:** prüft die Berechtigung von OP-Vorträgen (das OP-Datum muss vor dem ersten Buchungszeitraum liegen) - bei negativem Ergebnis wird der OP gelöscht
- prüft die Ausgleichsinformationen auf Vorhandensein und Null-Saldo - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert
- prüft Fibukonto und KLNr entsprechend der aktuellen Mandantenoption "Konto- und Adressnummer synchronisieren" - bei negativem Ergebnis wird der Status aller beteiligten OPs auf "offen" geändert

Ausgleich bei gleichem OPBeleg

- **Offene Beträge identisch** - Zwei OPs mit gleichem OPBeleg und identischen Beträgen werden ausgeglichen.
- **OPBeleg-Summe = 0** - Mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo = 0 ist, werden ausgeglichen.
- **Teilbeträge ausgleichen** - Zwei oder mehrere OPs mit gleichem OPBeleg, deren Saldo $\neq 0$ ist, werden ausgeglichen - es entsteht ein Rest-OP.

sonstige Ausgleichsoptionen

- **Ausgleich bei gleichen Beträgen** - Zwei OPs mit identischen Beträgen werden ausgeglichen, unabhängig vom OPBeleg.
- **Verrechnung, Saldo < ...** - Es erfolgt unabhängig vom OPBeleg ein Verrechnen aller OP-Typen, deren Gesamtsaldo pro Konto kleiner als der eingegebene Saldo ist. Die Reihenfolge der Verrechnung erfolgt datumsbezogen. Nach der Verrechnung bleiben die jüngsten OPs im OP-Bestand. Dies ermöglicht z.B. die Verrechnung von Kleinbeträgen.

Beispiel

Eingabebetrag im Feld = 400,-

Folge: Es werden nur OPs von Debitoren und/oder Kreditoren verrechnet, deren Gesamtsaldo (Saldo aus Rechnungen und Zahlungen bzw. Gutschriften) kleiner 400,- ist. Alle übrigen Konten bleiben unberührt von der Verrechnung.

Filter für automatischen Ausgleich

Die oben bestimmten Ausgleiche können mit folgenden Filtern beschränkt werden

- **Datumseinschränkung von - bis**
Die Beschränkung bezieht sich auf das Datum des OPs.
So können OPs eines bestimmten Zeitraums verrechnet werden.
- **Debitoreneinschränkung von - bis**
Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Debitoren.
- **Kreditoreneinschränkung von - bis**
Dieser Filter ermöglicht die Verrechnung einzelner Kreditoren.

Diese Routinen sollten nur nach erfolgter **Datensicherung** ausgeführt werden!

Es kann notwendig sein, den Zustand DAVOR sofort wiederherstellen zu müssen und die Klärung von Ursachen und ggf. notwendige Massnahmen erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen können.

Zusätzlich können Sie optional festlegen, dass das erstellte [Fehlerprotokoll](#) in eine Tabelle geschrieben und abgespeichert wird.

9 Anlagen

Das Modul SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG unterstützt Sie bei der effizienten Verwaltung und Bewertung Ihrer Investitionen und Anlagen. Sämtliche Abschreibungen werden auf Knopfdruck angezeigt und die Abschreibungsverläufe lassen sich auf unterschiedlichste Art darstellen.

Das Modul ANLAGENBUCHHALTUNG kann sowohl unabhängig als auch zusammen mit dem SELECTLINE RECHNUNGSWESEN (FINANZBUCHHALTUNG und KOSTENRECHNUNG) genutzt werden. Bei integrierter Benutzung generiert eine Buchung in der SELECTLINE FINANZBUCHHALTUNG automatisch einen Datensatz in der SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG. Die Daten sind somit in einem Schritt als Buchungssatz in der SELECTLINE "Finanzbuchhaltung" und als "Anlage" erfasst.

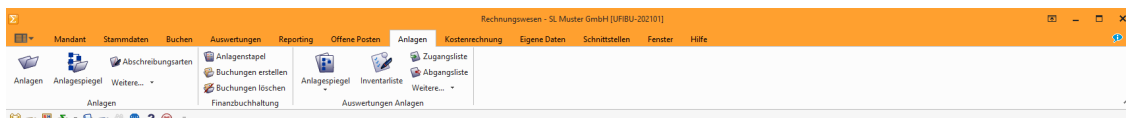


Abbildung 5.1: Menü Anlagenbuchhaltung

Allgemeine Abkürzungen Anlagenbuchhaltung


Für ein besseres Verständnis erhalten Sie hier eine Auflistung der wichtigsten Abkürzungen der Anlagenbuchhaltung.

Abkürzung	Bezeichnung/Bedeutung
AHK	Anschaffungs- und Herstellungskosten
BW	Buchwert
ZG	Zugang
AG	Abgang
UB	Umbuchung
UJ	unterjährig
AHK	AHK
AfA	Abschreibungen
SoAfA	Sonder Abschreibungen
AfaA	Ausserplanmässige Abschreibungen
TWafA	Teilwert Abschreibungen
WA	Wertaufholung
BW	Buchwert

Abbildung 5.2: Abkürzungen Anlagenbuchhaltung

Die Voreinstellungen für die "Anlagenbuchhaltung" treffen Sie in den [Mandanteinstellungen Anlagen ReWe](#).

9.1 Anlagen - Übernahme Vorjahr

Die Übernahme der Anlagegüter erfolgt mit dem ersten Jahreswechsel in das neue Jahr (siehe Kapitel *Jahreswechsel* auf Seite 12). Werden aber im Vorjahr Nacharbeiten getätigt, welche u.a. auch die Wirtschaftsgüter betreffen, werden diese Anpassungen bei einem erneuten "Jahreswechsel" nicht mehr vorgetragen. Hierfür steht Ihnen die Funktion Vorjahresübernahme unter "Applikationsmenü  / Wartung / Rechnungswesen / Anlagen - Übernahme Vorjahr" zur Verfügung.

Der Menüpunkt wird nur angezeigt, wenn ein voranliegendes Geschäftsjahr existiert.

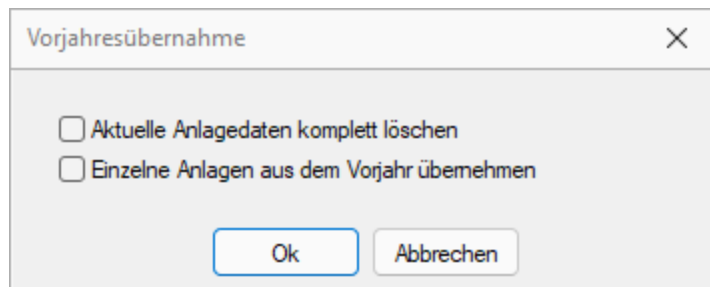


Abbildung 5.3: Übernahme Vorjahr

Mit dieser Übernahme aus dem Vorjahr werden nachträglich im Vorjahr angelegte oder angepasste Anlagen in das aktuelle Jahr übernommen.

Optional können Sie den kompletten Anlagenstamm des aktuellen Jahres überschreiben und mit dem des Vorjahres ersetzen. Diese Vorgehensweise löscht bereits im neuen Jahr erfasste Anlagen. Bei deaktivierter Option werden nur nachträgliche Änderungen zum aktuellen Stamm hinzugefügt.

Option Aktuelle Anlagendaten komplett löschen

Ist diese Option aktiv, wird der komplette Anlagenstamm des aktuellen Jahres überschrieben und mit dem des Vorjahres ersetzt.

Diese Option **löscht** bereits im neuen Jahr erfasste Anlagen!

Ist die Option deaktiviert, werden nur nachträglich im Vorjahr angelegte Anlagen hinzugefügt.

"Nachträglich im Vorjahr" bedeutet nach dem ersten Jahreswechsel.

Option Einzelne Anlagen aus dem Vorjahr übernehmen

Mit dieser Auswahl erscheint die Auflistung der vorhandenen Anlagen zur möglichen Übernahme.

Anlage	Bezeichnung	Anlagekonto	AHKDatum	Nutzungsdauer	Abschreibungsart	AFAKonto	AHK	AFAZG	AFAAG	ZG	AG	UB	AFA	SoAFA	AFA ²
<input type="checkbox"/> 1520-001	A2-Drucker	1520	01.01.2018	120 01	6922	30'000.00							3'000.00		
<input type="checkbox"/> 1530-001	Geschäftsfahrzeug	1530	15.02.2018	480 02	6923	45'000.00							1'125.00		
<input type="checkbox"/> 1520-002	Akten-Schredder	1520	15.03.2018	240 03	6922	15'000.00							1'237.00		
<input type="checkbox"/> 1540-001	Schweißgerät-Typ 550	1540	05.01.2018	240 03	6924	20'000.00							1'614.00		
<input type="checkbox"/> 1520-003	Scanner	1520	02.02.2018	120 01	6922	15'000.00							1'500.00		

Abbildung 5.4: Anlageliste

Durch markieren werden die gewünschten Anlagen zur Übernahme gekennzeichnet.

9.2 Anlagen

Die SELECTLINE-ANLAGENBUCHHALTUNG verfügt über beliebig definierbare Anlagen, bei deren Erfassung gewählt werden kann, ob ein Zugang oder ein Vortrag unterjährig oder zu Beginn des Geschäftsjahres erfolgte. Dabei werden wichtige Informationen wie die Belegnummer, die Anschaffungs- und Herstellkosten sowie der Abschreibungsbeginn hinterlegt. Weiter können in der Anlage Informationen zur Wiederbeschaffung, Versicherung sowie auch Kostenstellen und Kostenträger für die Implementierung in die SELECTLINE-KOSTENRECHNUNG hinterlegt werden.

Ein Grossteil der "Stammdaten", wie z.B. *Abschreibungsarten*, *Abschreibung-Tabellen* und die Gliederung im Anlagespiegel, werden bei der Neuanlage eines "Mandanten" automatisch vom "Vorlagemandanten" übernommen. Mit Hilfe von "Applikationsmenü / Wartung / Aktualisieren / Datenaktualisierung" können Sie über den Punkt "Abschreibungsarten" auch jederzeit in einem aktiven "Mandanten" eine Aktualisierung mit dem Vorlagemandanten durchführen.

Über "Anlagen / Anlagen" öffnen Sie die Verwaltung der Anlagen. Sie erfolgt je *Wirtschaftsjahr*. Der *Jahreswechsel* übernimmt die Daten in den nächsten Zeitraum.

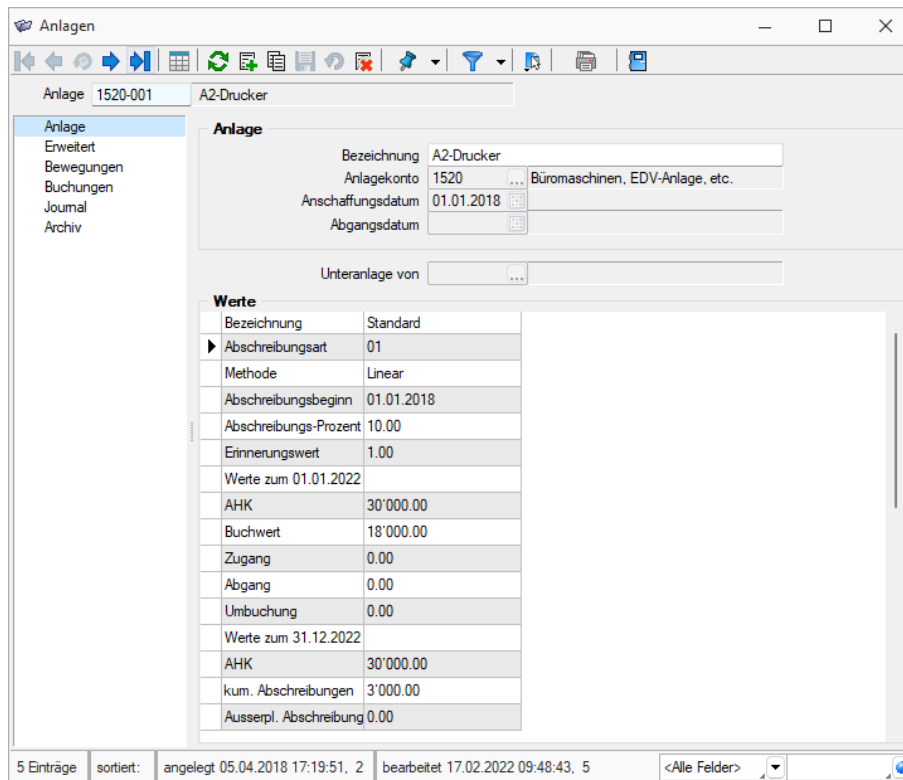




Abbildung 5.5: Anlagen

Anlage - ist das Schlüsselfeld der Anlagen.

Wenn Sie die SELECTLINE FINANZBUCHHALTUNG einsetzen, dann können Sie unter "Stammdaten / Konten" die Anlagekonten als **Anlagekonto** definieren. Die typische Anlage- und Abschreibungskonten wurden in unserem "Vorlagemandanten" und "Mustermmandanten" eingefügt.

Anlage aufnehmen

Eine neue Anlage kann als Zugang oder Vortrag aufgenommen werden. Dies geschieht aus dem Anlagestapel, dessen Positionen automatisch als Folgeaktion aus einem Dialogbuchungssatz gegen Anlagekonto erzeugt werden, oder manuell im Anlagen-Dialog über Datensatz "neu" .

Beim Aufnehmen einer **neuen Anlage** über  wird mit dem Öffnen des Eingabedialogs entschieden, ob ein Zugang oder ein Vortrag, zu Beginn des Wirtschaftsjahres oder als Summenvortrag erfasst werden soll.

Die Anlagen-/Inventarnummer wird automatisch mit Eingabe des Anlagekontos vergeben. Sie besteht aus der vierstelligen Anlagenkontonummer und einer dreistelligen fortlaufenden Nummer besteht. Dieser Vorschlagswert muss nicht übernommen werden. Die Nummerierung kann auch nach individuellen Kriterien vergeben werden.

Erlaubt ist die Eingabe einer 20-stelligen Zeichenkette, also auch Buchstaben und Sonderzeichen.

Anlagen mit gleichem Konto können über  kopiert werden.

Dabei gelten folgende Prämissen:

- Das Anlagekonto kann nach dem Kopieren nicht geändert werden.
- Die Werte unter Buchungen werden zurückgesetzt.
 - Der Dialog zum Anpassen der Abschreibungsparameter erscheint nur, wenn
 1. keine Bilanz aktiv ist,
 2. keine Bewegung bei den Sonderposten existiert,
 3. in der Bilanz nur 1 Bewegung existiert (Vortrag, Vortrag unterjährig, Zugang).

Angaben und Festlegungen, die eine Anlage definieren, werden auf mehreren Seiten erfasst bzw. dargestellt. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

- [Anlagen](#)
- [Erweitert](#)
- [Bewegungen](#)
- [Buchungen](#)
- [Journal](#)
- [Archiv](#)

9.2.1 Anlagen

Die Seite "Anlage" hat den Charakter einer Statusanzeige. Hier werden die als [Zugang oder Vortrag](#) erfassten Anlagedaten als Info angezeigt - Veränderungen und Ergänzungen werden mit Ausnahme der Bezeichnung über die Seite [Bewegungen](#) vorgenommen.

Unteranlage von - Innerhalb eines Anlage-Kontos kann eine Einordnung der Anlagen als Unteranlage einer anderen Anlage vorgenommen werden

Die Gliederung ist in der Anlagespiegel-Struktur und im Anlagespiegel zu sehen.

9.2.2 Erweitert

Auf der Seite "Erweitert" definieren Sie die Anlage im Detail.

Abbildung 5.6: erweiterte Angabe zur Anlage

Hier stehen weitere Eingabemöglichkeiten zur Verfügung.

Fibukonten

Sollen die Abschreibungen auf einem anderen als dem gewählten Anlagekonto gebucht werden, so ist dieses "abweichende Gegenkonto" auszuwählen.

Soll die Periodische Abschreibung auf einem gesonderten Konto gebucht werden, so ist dieses hier auszuwählen.

Kostenrechnung

Die hier eingetragenen Kostenstellen und Kostenträger werden bei aktivierter Kostenrechnung für die Kostendatensätze aus den Abschreibungsbuchungen herangezogen.

Strukturinformationen

Die Zuordnung der Anlage zur *Anlagegruppe*, *Standort*, *Organisationseinheit* und verantwortlichem "Mitarbeiter" ist ersichtlich. Die Einordnung erfolgt im Hauptmenü "Anlagen" unter dem entsprechenden Menüpunkt.

Wiederbeschaffung und Versicherung

Wählen Sie die Berechnungsgrundlage und tragen Sie den entsprechenden [Preisindex](#) ein.

Berechnungsgrundlage und Berechnung

- Wiederbeschaffungswert bzw. Versicherungswert
Wert / %-Wert aus Tabelle zum Anschaffungswert-Datum * %-Wert aus Tabelle zum WJ-Ende
- Anschaffungskosten
Anschaffungswert zum WJ-Ende / %-Wert aus Tabelle zum Anschaffungswert-Datum * %-Wert aus Tabelle zum WJ-Ende
- Buchwert
BW zum WJ-Ende / 100 * %-Wert aus Tabelle zum WJ-Ende
- ohne Berechnung
Anlage gelangt nicht in die Wiederbeschaffungs- bzw. Versicherungsliste

Fehlt zum Jahr der Tabellen-Eintrag im Index, dann wird mit Faktor 1 gerechnet.

Reparatur - Der Lieferant für eine Reparatur wird hier erfasst.

Pfandsicherheit - falls zutreffend zu aktivieren.

Sonstiges - Der Lieferant kann erfasst werden - und die Seriennummer der Anlage.

9.2.3 Bewegungen (erfassen und bearbeiten)

Die Seite "*Bewegungen*" unterteilt sich in zwei Tabellenbereiche. Im oberen Bereich können über die selectlinetypische Bearbeitungsmaske neue Bewegungen angelegt und bestehende bearbeitet oder entfernt werden. Dabei ist vorher festzulegen in welchem Abschreibungskreis die Bewegung erfolgen soll. Im unteren Bereich kann man zwischen der Jahres- und Monatsübersicht wechseln und somit aufgelaufene bzw. zukünftige Entwicklungen der Anlage einsehen.

Year	Buchwert	Zugang	UB	Abgang	Abschreibungen
2021	30'000.00	18'000.00			3'000.00
2022	30'000.00	15'000.00			3'000.00
2023	30'000.00	12'000.00			3'000.00
2024	30'000.00	9'000.00			3'000.00
2025	30'000.00	6'000.00			3'000.00
2026	30'000.00	3'000.00			3'000.00
2027	30'000.00	1.00			2'999.00

Abbildung 5.7: Anlagebewegungen

Die erfassten Anlagebewegungen können per Doppelklick oder **Bearbeiten** angepasst werden. Stammt die Anlage aus dem Vorjahr steht Ihnen im Bearbeitungsdialog die Option **Werte bei Jahreswechsel automatisch aktualisieren** zur Verfügung. Ist diese aktiviert können die Daten nicht angepasst werden. Ihnen steht dann aber über **Neu** die Möglichkeit zur Verfügung die Angaben zur Abschreibungsart anzupassen (z.B. Wechsel von degressiv zu linear). Bei Deaktivierung der Option werden Ihnen die Felder zur Eingabe und Aktualisierung freigegeben. Eine Aktualisierung mit den Werten aus dem Vorjahr ist dann allerdings nicht mehr möglich.

Bei der Nachbearbeitung anderer Bewegungen kann nur der Text angepasst werden.

Bewegungen können nur nacheinander entfernt werden. D.h. die zuletzt erfasste Buchungsart muss zuerst gelöscht werden. Der Zugang bzw. Vortrag selbst kann nicht entfernt werden.

Über **Neu** erhalten Sie ein Menü, aus dem Sie den [Eingabe-Dialog](#) für die neu anzulegende Anlagen-Bewegung öffnen.

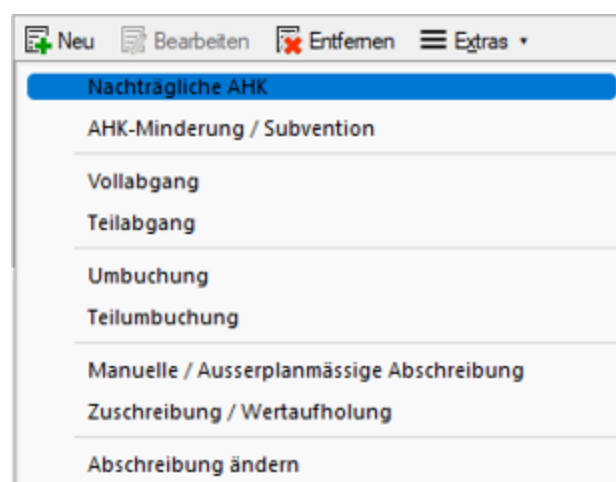


Abbildung 5.8: Anlagen anlegen

Nachträgliche AHK - Bei der nachträglichen AHK wird das Anlagegut ergänzt bzw. komplettiert. Neben der Angabe des Betrags sind noch die Daten für den zu generierenden Buchungssatz, wie z.B. Steuerschlüssel und Text, zu erfassen. Als mögliches Gegenkonto empfiehlt sich ein Kredit- oder Finanzkonto zu wählen.

Abbildung 5.9: Nachträgliche AHK

AHK-Minderung/Zuschuss - Wird das Anlagegut bezuschusst (z.B. Fördermittel), ist eine AHK Minderung zu erfassen. Die Anschaffungskosten mindern sich entsprechend. Neben der Angabe des Betrags sind hier noch die Daten für den zu generierenden Buchungssatz zu erfassen.

Vollabgang - Bei einer Veräußerung der Anlage ist ein Vollabgang anzulegen. Der Restbuchwert des aktuellen Wirtschaftsjahres wird als Betrag automatisch übernommen. Optional kann über **Mit Verkauf, Entnahme etc.** zusätzlich zur Abgangsbuchung eine Forderungsfolgebuchung erzeugt werden. Es erscheint ein neuer Eingabebereich, in welchem Sie die entsprechenden Buchungsangaben tätigen.

Buchungsdaten

Belegdatum: 17.02.2022

Beleg: 1520-001

Anlagekonto: 1520 ... Büromaschinen, EDV-Anlage, etc.

Gegenkonto Anlage: ...

Gegenkonto Sonderposten: ...

Abgang zum Restbuchwert: 17'607.00

Buchungstext: Vollabgang Anlage 1520-001

Archiv

Gewählte Archiv-Dateien werden mit dem Buchungssatz verbunden!

Buchung zur Anlagenveräußerung

Beleg: ...

Sollkonto: ...

KLNr: ...

Habenkonto: ...

Steuerschlüssel: ...

Verkaufswert: 0.00

Buchungstext: ...

Abschreibungsparameter

Anlagen-Nr: 1520-001

Bezeichnung: A2-Drucker

Anschaffungsdatum: 01.01.2018

Abschreibungsbeginn: 01.01.2018

Abschreibungsart: 01 ... Linear, jährlich

Abschreibungs-Prozentsatz: 10.00 %

Bisherige AHK: 30'000.00

Buchwert zum 31.12.2022: 18'000.00

Vorschau

Ok Abbrechen

Abbildung 5.10: Vollabgang

Teilabgang - Von einem Teilabgang wird gesprochen, wenn Teile eines Wirtschaftsgutes veräußert oder entnommen werden. Er verringert die Anschaffungs-/ Herstellungskosten des Anlagegutes. Das Verfahren folgt dem eines Vollabgangs, mit dem Unterschied, dass der Betrag absolut oder prozentual angepasst werden kann.

i *Beim Entfernen eines Voll- bzw. Teilabgang wird die Forderungsfolgebuchung nicht automatisch storniert. Dies muss ggf. manuell erfolgen.*

Umbuchung / Teilumbuchung - Die Umbuchung übernimmt den Buchwert zum eingegebenen Datum in eine andere bzw. neue Anlage. Der Buchwert wird taggenau ermittelt. Bei der Umbuchung auf ein anderes Konto wird ein separater Buchungssatz erzeugt; innerhalb eines Kontos entsteht kein Buchungssatz.

Abbildung 5.11: Umbuchung

Absetzung für aussergewöhnliche Abnutzung - Ist das Wirtschaftsgut in seiner Nutzungsfähigkeit beeinträchtigt, kann eine aussergewöhnliche Absetzung als Abschreibung für aussergewöhnliche Abnutzung erfolgen. Der Buchwert mindert sich um den eingegeben Betrag.

Teilwert AfA - Die Teilwertabschreibung entspricht der Differenz zwischen dem Buchwert und dem Teilwert des Wirtschaftsgutes. Sie wird eingesetzt, wenn der Teilwert der Anlage voraussichtlich dauerhaft gesunken ist. Der Buchwert mindert sich um den eingegebenen Betrag.

Wertaufholung / Zuschreibung - Bei einer Wertzunahme der Anlage oder als Korrektur einer überhöhter Abschreibungen in vorangegangenen Perioden ist eine Zuschreibung zu erfassen. Sie erhöht den Buchwert um den eingegeben Betrag.

9.2.4 Buchungen

Über die Seite "*Buchungen*" können Sie sich die zur Anlage gehörenden Buchungssätze getrennt nach Abschreibungskreis auflisten lassen. Dabei sind drei verschiedene Ansichten möglich:

- **Buchungsliste**
Hier sind alle Buchungen gelistet - unabhängig vom Exportstatus.
- **verbuchte Sätze**
Hier sind die in die Fibu exportierten Buchungen gelistet.
- **ausstehende Buchungssätze**
Die hier gelisteten Buchungen sind noch zu exportieren.

Jahr	Monat	Datum	Beleg	Soll	Haben	Betrag	Steuer	Text
2022		0 31.12.2022	1520-001	6922	1520	3000.00		Abschr. 1520-001 A2-Drucker

Abbildung 5.12: Buchungsliste zur Anlage

9.2.5 Journal

Hier haben Sie die Möglichkeit, personenbezogene Notizen und Termine anzulegen und zu verwalten.

Über **Neu** oder **Bearbeiten** gelangen Sie in die Maske Termin bearbeiten.

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

9.2.6 Archiv

Seite Archiv - Hier können Sie neue [Archive](#) hinzufügen, entfernen, direkt und indirekt verknüpfen.

9.2.7 Anlage neu und Anlage bearbeiten

Anlagen aufnehmen

Anlagen werden entweder aus dem Anlagestapel angelegt, welcher durch eine Buchung aus dem Dialogbuchen gegen ein Anlagekonto entsteht, oder direkt aus den Anlagestammdaten. Wird eine neue Anlage aus den Anlagestammdaten erstellt, so wird eine Buchung im Dialogbuchen erzeugt. Unabhängig davon wie die Anlage generiert wird, muss beim Anlegen der neuen Anlage eine der nachfolgenden Zugangsarten definiert werden.

Zugang im aktuellen Jahr

Über den Zugang im aktuellen Jahr erfassen Sie im gegenwärtigen Geschäftsjahr ein neu angeschafftes Anlagegut. Sie gelangen in den Eingabedialog zur Erfassung der relevanten Daten.

Vortrag

Um im ersten Jahr der Anwendung der SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG Vorjahreswerte zu erfassen, haben Sie die Möglichkeit dies zum Wirtschaftsjahrbeginn oder unterjährig zu tätigen. Welche Art der Eröffnungsbuchung Sie wählen, hängt davon ab, wann begonnen wurde mit der SELECTLINE-Software zu arbeiten. Erfolgt der Wechsel vom alten Software-System auf die SELECTLINE-Software zum Geschäftsjahrbeginn, nutzen Sie die erste Variante. Als Gegenkonto wird das Saldenvortragskonto für Sachkonten vorgeschlagen. Aus den Anschaffungswert und

dem Buchwert wird die bisherige Normal Abschreibung ermittelt und umgekehrt. Alle weiteren Angaben sind identisch mit denen beim Anlagenzugang.

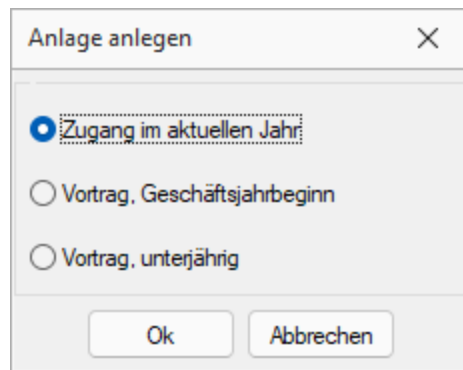
The image shows a dialog box titled "Anlage anlegen" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are three radio button options for selection criteria. The first option, "Zugang im aktuellen Jahr", is selected and has a dotted border around it. The second option is "Vortrag, Geschäftsjahrbeginn" and the third is "Vortrag, unterjährig". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Ok" and "Abbrechen".

Abbildung 5.13: Anlage anlegen - Kriterien

Wechseln Sie mitten im Geschäftsjahr Ihr Software-System, ist der unterjährige Vortrag zu verwenden. Das Belegdatum ist frei wählbar, muss jedoch grösser als der erste Tag des Geschäftsjahres sein. Als Gegenkonto wird das Summenvortragskonto vorgeschlagen.

ohne Abschreibung

Soll ein Wirtschaftsgut nur in die Inventarverwaltung aufgenommen werden, dann erfolgt die Neuanlage ohne Abschreibung. Nur das Anschaffungsdatum, das Anlagekonto für die Zuordnung und ggf. die Nummernbildung sowie eine Bezeichnung werden erfasst.

Zugang Anlage

Damit aus der neuen Anlage eine korrekte Eingangsbuchung generiert werden kann, ist die Erfassung der Detailinformationen zur Anlage erforderlich.

Abbildung 5.14: Anlagenzugang

Nach Auswahl Zugang im aktuellen Jahr öffnet sich die Eingabemaske mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

Anschaffungsdatum - Das Anschaffungsdatum ist mit dem aktuellen Tagesdatum vorbelegt, ist aber veränderbar. Es ist das Datum der Inbetriebnahme bzw. das Lieferdatum. Bei der Übernahme aus dem Anlagestapel ist das Anschaffungsdatum das Belegdatum und nicht änderbar.

Beleg - Als Beleg sollten Sie die Original-Belegnummer eingetragen.

Anlagekonto - Es kann aus den hinterlegten Anlagekonten im Kontenstamm ausgewählt werden.

Anlagen-Nr - Mit Eingabe des Anlagekontos wird hier automatisch eine Anlagen- / Inventarnummer vergeben, welche aus der vierstelligen Anlagenkontonummer und einer dreistelligen

fortlaufenden Nummer besteht. Dieser Vorschlagswert muss nicht übernommen werden. Die Nummerierung kann auch nach individuellen Kriterien vergeben werden.

Bezeichnung - Maximal 40 Stellen stehen als Anlagenbezeichnung zur Verfügung.

Gegenkonto / Steuerschlüssel - Hier muss für die Generierung der Zugangsbuchung das Gegenkonto (z.B. Kreditoren oder Finanzkonto) und der entsprechende Steuerschlüssel (Vorsteuer) angegeben werden.

Abschreibungen im 1. Jahr - Die Berechnung der Absetzung im Jahr der Anschaffung wird speziell geregelt. Mögliche Einstellungen sind Monat, Jahr, Halbjahr und Datum. Die Angabe wird aus der Abschreibungsart übernommen und kann an dieser Stelle pro Wirtschaftsgut nochmals individuell angepasst werden.

Abschreibungsbeginn- Die Abschreibung wird immer monatsweise berechnet, Ausnahme beim Abgang. Das Feld wird mit dem ersten Tag des Anschaffungsmonats vorbelegt, Monat und Jahr sind aber veränderbar.

Ist das Datum mit den sonstigen Parameter nicht kompatibel, wird es durch das Programm wieder angepasst.

Anschaffungs- / Herstellungskosten - Die Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten sind einzugeben.

Abschreibungsart - Wählen Sie hier die [Abschreibungsart](#) aus.

Über die Abschreibungsart wird der jährliche Wertverlust der Anlage berechnet. Die wählbaren Abschreibungsarten werden unter "[Anlagen / Abschreibungsarten](#)" verwaltet (siehe Kapitel 9.4 [Abschreibungsarten](#) auf Seite 433). Die Abschreibungsmethode im 1. Jahr wird als Vorschlagswert über die Abschreibungs-Art in die Zugangsbuchung übernommen.

Je nach Definition der Abschreibungsarten verändert sich die Auswahl im Menü "[Zugang Anlage - Anlagenzugang](#)".

Ihnen steht je nach eingestellter Methode der Abschreibungsart ein zusätzlicher Schalter "Details" zur Verfügung. Über diesen können Sie nochmals die Detailtabelle für die anzuwendenden Prozente je Begünstigtenjahr und das Abschreibungskonto einsehen und anpassen.

- **degressiv**

Sie legen fest, ob der Wechsel zwischen "degressiver" und "linearer" Abschreibung automatisch erfolgen soll sobald der degressive Wert den linearen unterschreitet, oder ob Sie dies manuell erfassen möchten. Zudem wird der Prozentsatzes für die Absetzung für Abnutzung hinterlegt. Er wird dem Jahr der Anschaffung entsprechend korrekt vorgeschlagen.

- **manuell**

Für die manuelle Abschreibung erhalten Sie über die Details eine Tabelle zur Angabe des jährlichen Abnutzungswertes. Optional können Sie den zuerst eingegeben Wert für alle weiteren Jahre

automatisch übernehmen. Im letzten Abschreibungsjahr wird dann der Restbetrag vorgeschlagen. Im rechten Bereich rechnet das Programm den Abschreibungsbetrag und Restbuchwert mit.

Abbildung 5.15: Parameter manuelle Abschreibung

Abschreibungsprozentsatz - Geben Sie hier den entsprechenden Wert ein.

Abschreibungskonto - Ist im Anlagespiegel in der relevanten Kontengruppe ein Abschreibungs-Konto hinterlegt, wird dieses automatisch übernommen und vorgeschlagen. Es kann allerdings auch per Auswahl aus der Kontentabelle übernommen werden.

Erinnerungswert - Der Erinnerungswert ist mit 1,00 vorbelegt. Das Programm schreibt das Wirtschaftsgut bis auf diesen Betrag ab. Dieser Wert wird bis zum Abgang als Restbuchwert im Anlagespiegel ausgewiesen.

Vortragswerte Anlage

Der Vortrag kann zu "*Beginn des Geschäftsjahres*" erfasst werden oder "*unterjährig*". Der Unterschied besteht im fixen oder variablen Belegdatum sowie im vorgeschlagenen Gegenkonto.


Mit  öffnen Sie den Dialog "*Anlage anlegen*" und nach Auswahl "*Vortrag.....*" öffnet sich die Eingabemaske.

Abbildung 5.16: Auswahl Anlage anlegen

Abbildung 5.17: Vortragswerte

Nach Auswahl "Vortrag" öffnet sich die Eingabemaske für Vorträge von Anlagen aus Vorjahren mit folgenden Eingabemöglichkeiten:

Belegdatum - Das Belegdatum ist für den Vortrag zu Beginn des Geschäftsjahres immer der 1. des Geschäftsjahres. Für den unterjähriger Vortrag ist das Belegdatum änderbar und muss grösser als der 1. Tag im Wirtschaftsjahr sein. Der Buchwert und die Abschreibung sind dann auch zu diesem Belegdatum einzugeben. Das Programm rechnet ab dem Belegdatum den weiteren Verlauf der Abschreibungen.

Anlagekonto - Als Anlagekonto können Sie per Auswahlschalter aus allen, in den Kontenstammdaten über **Anlagekonto** als Anlagekonto geschlüsselten Sachkonten, auswählen.

Anlage - Hier wird eine Anlagen-/Inventarnummer vergeben, welche aus der vierstelligen Anlagenkontonummer und einer dreistelligen fortlaufenden Nummer besteht. Die Nummerierung kann auch nach individuellen Kriterien vergeben werden. Ist die Option für die automatische Bildung der Inventarnummer in den "Mandanteneinstellungen" gesetzt, wird die Anlagennummer mit entsprechender Struktur vorgeschlagen.

Bezeichnung - Maximal 40 Stellen stehen als Anlagebezeichnung zur Verfügung.

Gegenkonto - Als Gegenkonto wird standardmässig das Eröffnungskonto für Sachkonten aus den "Stammdaten / Konten / Automatikkonten" vorgeschlagen. Für den unterjährigen Vortrag ist der Vorschlag entsprechend das Summenvortragskonto.

In den historischen Werten sind das Anschaffungsdatum, AHK und der Buchwert sowie die bisherigen aufgelaufenen Werte für die einzelnen Abschreibungsarten zu erfassen.

Historische Werte

Anschaffungsdatum - Das Anschaffungsdatum muss vor dem 1. des ersten Zeitraums sein.

Abschreibungsbeginn - Der Abschreibungsbeginn bei Vorträgen ist kleiner dem aktuellen Wirtschaftsjahr.

Anschaffungs- / Herstellungskosten - Die Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten sind einzugeben.

Buchwert zu Beginn Geschäftsjahr - Erfassen Sie hier den Abschluss-Buchwert aus dem vorher eingesetzten System.

Normal Abschreibung bis Teilwert Abschreibung und Wertaufholung - Hier sind die bisherigen Werte für die einzelnen Abschreibungsarten sowie die Wertaufholung einzugeben.

Als Zugang darstellen - Vorträge zum Geschäftsjahrbeginn können optional als Zugänge dargestellt werden.

Abschreibungsparameter

Abschreibungsart - Wählen Sie hier die Abschreibungsart aus.

Bei der degressiven Abschreibung gelangen Sie über den Schalter "Details" zu weiteren Parametereingaben:

- zu Details von Abschreibungsart 2 klicken Sie bitte [hier](#)
- zu Details von Gebäudeabschreibungen klicken Sie bitte [hier](#)

Abschreibungskonto - Bestimmen Sie hier das zu verwendende Abschreibungskonto.

Erinnerungswert - Der Erinnerungswert ist mit 1,00 vorbelegt. Das Programm schreibt das Wirtschaftsgut bis auf diesen Betrag ab. Dieser Wert wird bis zum Abgang als Restbuchwert im [Anlage Spiegel](#) ausgewiesen.

Vortrag, unterjährig

Der unterjährige Vortrag entspricht dem Summenvortrag bei Konten. Aufgelaufene Summen bis zum Belegdatum für Abschreibung und Buchwert werden erfasst.

Im Prinzip ist die Erfassung wie beim normalen Vortrag, mit dem Unterschied, dass das Belegdatum änderbar ist und grösser als der 1. Tag im Wirtschaftsjahr sein muss.

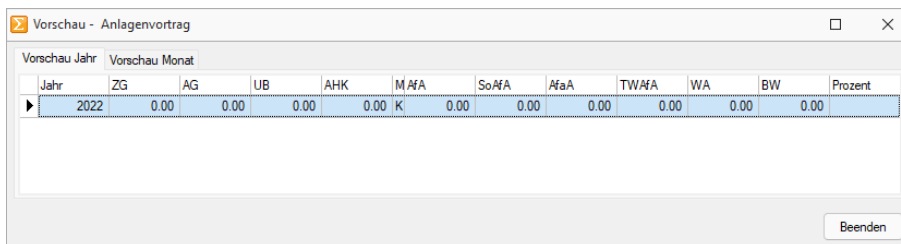
Der Buchwert und die Abschreibung sind dann auch zu diesem Belegdatum einzugeben. Das Programm rechnet ab dem Belegdatum den weiteren Verlauf der Abschreibungen.

ohne Abschreibung

Wird eine Anlage unter dieser Option erfasst, erfolgt die Aufnahme der Anlage in das Anlagevermögen ohne Werte ohne Abschreibungsart.

Sonderabschreibungsart - Wählen Sie hier die Sonderabschreibungsart aus und beachten Sie auch hier die [Details](#).

Über den Schalter  **Vorschau** erhalten Sie eine Monats- oder Jahresabschreibungsvorschau.

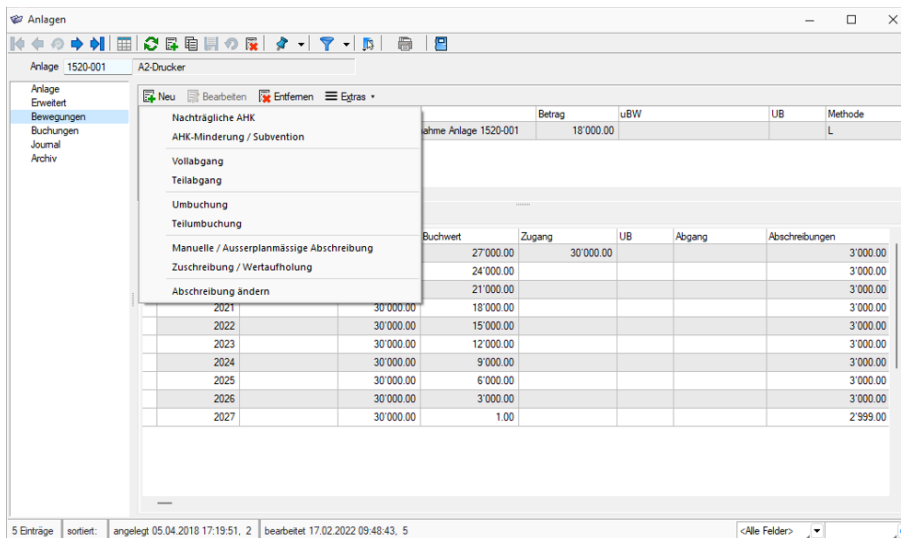


Vorschau Jahr	Vorschau Monat	ZG	AG	UB	AHK	M/AFA	SoAFA	/AfaA	TWAFA	WA	BW	Prozent
2022		0.00	0.00	0.00	0.00	K 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Abbildung 5.18: Anlagen Vorschau

9.2.8 Bewegungen neu, bearbeiten und löschen

In allen Dialogen werden im oberen Bereich die wesentlichen Daten des Anlageguts als Info angezeigt.



	Buchwert	Zugang	UB	Abgang	Abschreibungen
2021	30'000.00	18'000.00			3'000.00
2022	30'000.00	15'000.00			3'000.00
2023	30'000.00	12'000.00			3'000.00
2024	30'000.00	9'000.00			3'000.00
2025	30'000.00	6'000.00			3'000.00
2026	30'000.00	3'000.00			3'000.00
2027	30'000.00	1.00			2'999.00

Abbildung 5.19: Anlagen Bewegungen

Folgende **Bewegungsarten** sind möglich:

- **nachträglicher Anschaffungswert** - Das Anlagegut wird ergänzt/komplettiert. Neben der Angabe des Betrags sind hier noch die Daten für den zu generierenden Buchungssatz zu erfassen (mgl. Gegenkonto: Aufwands- oder Finanzkonto).

- **Anschaffungswert-Minderung/Zuschuss** - Das Anlagegut wird bezuschusst (z.B. Fördermittel). Die Anschaffungskosten mindern sich entsprechend. Neben der Angabe des Betrags sind hier noch die Daten für den zu generierenden Buchungssatz zu erfassen.
- **Vollabgang** - Das Anlagegut wird veräußert.
- Optional kann mit der Option "mit Verkauf, Entnahme" zur Abgangsbuchung eine Forderungsfolgebuchung erzeugt werden.
- **Teilabgang** - Die Betragsangabe kann absolut oder prozentual sein und die Anschaffungskosten oder den Buchwert mindern.
- **Umbuchung** - Die Umbuchung übernimmt den Buchwert zum eingegebenen Datum in eine andere Anlage.
 - Der Buchwert wird taggenau ermittelt.
 - Bei Umbuchung auf ein anderes Konto wird eine Buchung erzeugt.
 - Bei Umbuchung innerhalb eines Kontos entsteht **kein** Buchungssatz.
- **Absetzung für aussergewöhnliche Abnutzung** - Der Buchwert mindert sich um den eingegebenen Betrag.
- **Teilwert-Abschreibung** - Der Buchwert mindert sich um den eingegebenen Betrag.
- **Wertaufholung / Zuschreibung** - Hierüber kann ebenfalls der Buchwert des Anlageguts angepasst werden.

Anlagenbuchhaltung Bewegungen löschen

In *Anlagen* können beliebige Bewegungen gelöscht werden. Voraussetzung hierfür ist, dass es sich nicht um die *erste Bewegung* der Anlage handelt und auf der Anlage keine nachfolgenden Umbuchungen oder Teilumbuchungen vorhanden sind.

9.2.9 Anlage ohne Abschreibung anlegen

Hier wird ein Anlagegut nur mit Aufnahmedatum, Anlagekonto, Anlagennummer und Bezeichnung erfasst.

9.3 Anlagespiegel

Über "*Anlagen / Anlagespiegel*" steht Ihnen der *Strukturplan des Anlagespiegels* zur Verfügung. Die vorgegebene Anordnung wird in den Auswertungen zur Anlagenbuchhaltung verwendet

Die Struktur steht Ihnen über  in drei verschiedenen Ansichten zur Verfügung:

- Ansicht zum Bearbeiten
- Ansicht mit Abschreibung
- Ansicht mit Vorschau.

Der "*Strukturplan*" ist als Baumstruktur organisiert. In diesem Aufbau befinden sich Obergruppen mit weiteren untergeordneten Gruppen und deren Konten.

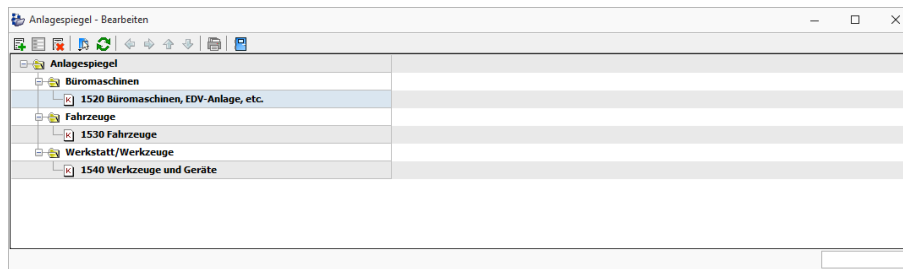


Abbildung 5.20: Bearbeitungsansicht Anlagespiegel

Ansicht zum Bearbeiten

Bei aktivierter Ansicht zum Bearbeiten können Sie über [Kontenbereiche](#) und [Gruppen](#) einfügen. Es sind bis zu zwei Ordnerstufen möglich. Den Anlagespiegelgruppen können wiederum Kontenbereiche zugeordnet werden. Zu jeder Kontengruppe können das Abschreibungskonto und die Abschreibungsart als Vorschlagswert bei Neuanlage festgelegt werden. Diese werden dann automatisch bei der Neuanlage eines Wirtschaftsgutes als Wert in die entsprechenden Felder übernommen. Auch in den einzelnen Gruppen können Abschreibungskonto und -art hinterlegt werden. Diese gelten übergreifend für alle untergeordneten Konten bzw. Gruppen, insofern in diesen keine separaten Angaben erfolgt sind. Über oder Doppelklick auf einen Kontenbereich gelangen Sie in die Bearbeitungsansicht und können ggf. Anpassungen durchführen.

Eine Verschiebung bestehender Strukturzuordnungen kann per Drag & Drop oder für Gruppen per Pfeiltasten erfolgen. Bei aktivierter Ansicht zum Bearbeiten können Sie über [Kontenbereiche](#) und [Gruppen](#) einfügen. Alle Funktionen, wie Kontengruppe bearbeiten, Kontengruppe löschen , Anlagespiegel aktualisieren , Ordnung höher, Ordnung tiefer , erreichen Sie auch im Kontextmenü per rechter Maustaste.

Ansicht mit Abschreibung

In der Ansicht mit Abschreibungen werden Ihnen unterhalb der Anlagekonten zusätzlich die einzelnen Anlagen aufgeführt.


Gruppe/Kontenbezeichnung	AHK Vortrag	Schwert Vortrag	Schwert Vortrag (unter)	Zugang	Abgang	AHK	Abschreibungen	Aussert. Abschreibungen	Schwert	W
Anlagespiegel	125'000,00	50'758,00	0,00	0,00	0,00	125'000,00	7'941,00	0,00	82'817,00	
Büromaschinen	60'000,00	37'024,00	0,00	0,00	0,00	60'000,00	5'502,00	0,00	31'522,00	
1520 Büromaschinen, EDV-Anlage, etc.	60'000,00	37'024,00	0,00	0,00	0,00	60'000,00	5'502,00	0,00	31'522,00	
1520-001 A2-Drucker	40'000,00	27'000,00	0,00	0,00	0,00	40'000,00	4'000,00	0,00	22'000,00	
1520-001 A2-Drucker	30'000,00	18'000,00	0,00	0,00	0,00	30'000,00	3'000,00	0,00	15'000,00	
1520-003 Scanner	15'000,00	9'000,00	0,00	0,00	0,00	15'000,00	1'500,00	0,00	7'500,00	
1520-002 Allen-Schreiber	15'000,00	10'024,00	0,00	0,00	0,00	15'000,00	1'000,00	0,00	9'024,00	
Fahrzeuge	45'000,00	40'594,00	0,00	0,00	0,00	45'000,00	1'125,00	0,00	39'469,00	
1530 Fahrzeuge	45'000,00	40'594,00	0,00	0,00	0,00	45'000,00	1'125,00	0,00	39'469,00	
1530-001 Geschäftsfahrzeug	45'000,00	40'594,00	0,00	0,00	0,00	45'000,00	1'125,00	0,00	39'469,00	
Werkstatt/Werkzeuge	20'000,00	13'140,00	0,00	0,00	0,00	20'000,00	1'314,00	0,00	11'626,00	
1540 Werkzeuge und Geräte	20'000,00	13'140,00	0,00	0,00	0,00	20'000,00	1'314,00	0,00	11'626,00	
1540-001 Schweißgerät-Typ 550	20'000,00	13'140,00	0,00	0,00	0,00	20'000,00	1'314,00	0,00	11'626,00	

Abbildung 5.21: Struktur Anlagespiegel mit Abschreibungen

Der Tabelle können Sie dann pro Anlage die Werte für die getätigten Bewegungen, z.B. Zugänge, Umbuchungen etc., entnehmen. Für die Gruppen erfolgt eine Summierung der ihr untergeordneten Beträge. Somit steht Ihnen stets ein schneller Überblick über Ihre aufgelaufenen Werte zur Verfügung.

Ansicht mit Vorschau

In der Ansicht mit Vorschau erhalten Sie ebenfalls eine Übersicht – allerdings nicht über die aktuellen Jahreswerte – sondern ein Ausblick auf die Entwicklung der Anlagegüter in den kommenden Jahren. Pro Jahr wird Ihnen der Buchwert sowie die planmässigen Abschreibungen aufgelistet.

Drucken - Über  haben Sie die Möglichkeit den Anlagespiegel direkt als Auswertung zu drucken.

9.3.1 Anlagespiegelgruppen bearbeiten

Im Anlagespiegel können Gruppen angelegt und bearbeitet werden. Eine Gruppe kann auch "Unter-"Gruppen enthalten.

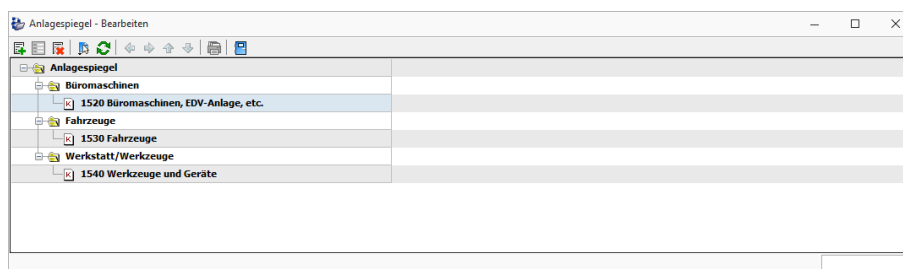


Abbildung 5.22: Bearbeitungsansicht Anlagespiegel

Für jede Gruppe können Abschreibungskonto und Abschreibungsart als Vorschlagswert bei Neuanlage festgelegt werden. Das bedeutet, wenn es keine Vorschlagswerte in den Konten-Einträgen gibt, werden die Gruppen-Vorschlagswerte verwendet.

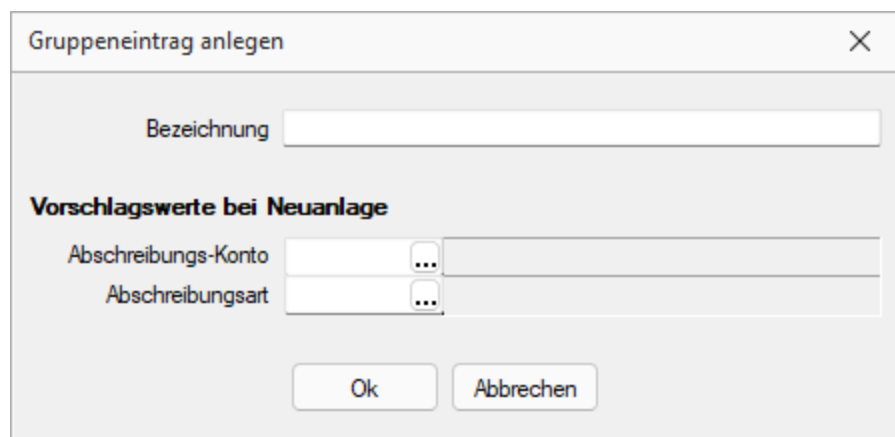


Abbildung 5.23: Gruppeneintrag anlegen

9.3.2 Kontenbereich

Den Anlagespiegelgruppen unter *Anlagen / Anlagespiegel - Ansicht zum Bearbeiten* können Kontenbereiche zugeordnet werden.

Zu jeder Kontengruppe können das Abschreibungskonto und die Abschreibungsart als Vorschlagswert bei Neuanlage festgelegt werden.

9.3.3 Anlagespiegel



Der Anlagespiegel ist eine *Auswertung*, die durch die [Anlagespiegelstruktur](#) gesteuert wird.


Er gibt Ihnen eine Übersicht über Anlagevermögen innerhalb eines bestimmten Zeitraums. Es erfolgt eine Auflistung aller erfassten Wirtschaftsgüter mit der Darstellung der Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten, des Anschaffungsdatums, der Zugänge, der Abgänge und der Umbuchungen, der kumulierten Abschreibung, bestehend aus Abschreibung und Sonderabschreibung, sowie die Ausweisung des Restbuchwertes nach Abschreibungen.

Mit einer der mitgelieferten Druckvorlagen kann der Anlagespiegel gruppiert nach Kostenstellen ausgegeben werden.

Eine der Druckvorlagen gestattet die Ausgabe des Anlagespiegel im A3-Format. Um diese zu nutzen, müssen Sie zuvor einen A3-Drucker installieren (Windows-Systemsteuerung / Drucker). Wenn Sie im Besitz eines A3-Druckers sind, installieren Sie die entsprechenden Treiber für diesen Drucker. Ansonsten können Sie z.B. den Treiber für den Drucker HP LaserJet 4MV installieren. Damit erhalten Sie eine korrekte Bildschirmausgabe.

9.4 Abschreibungsarten

Unter "*Anlagen / Abschreibungsarten*" sind alle üblichen Abschreibungsarten als Stammdaten hinterlegt. Das heisst, die Gestaltung der Abschreibungen ist allein durch die Stammdaten möglich. Diese haben Systemstatus und können nicht geändert oder gelöscht werden. Es besteht jedoch die Möglichkeit weitere Abschreibungsarten anzulegen. Das Anlegen erfolgt über den Schalter neu  bzw. kopieren  einer vorhandenen Abschreibungsart.

Es kann zwischen Tabellenansicht und "*Detailansicht / Bearbeitungsmodus*"  gewechselt werden.

9.4.1 Seite Abschreibung

Abbildung 5.24: Abschreibungsarten

Nummer - Die Nummer der Abschreibungsart kann numerisch oder alphanumerisch bis zu sechs Stellen umfassen.

Bezeichnung - Die Bezeichnung der Abschreibungsart sollte kurz und aussagekräftig sein. Zudem sollte sie ggf. weitere Parameter wie **degressiv** oder eventuell verwendete **Abschreibungssätze** enthalten, damit bei der späteren Verwendung (Feld Abschreibungsart in den Anlagen) eine problemlose Auswahl möglich ist.

Rechtsgrundlage - Hier wird die der Abschreibungsart zugrunde liegende gesetzliche Grundlage angegeben. Die Rechtsgrundlage wird in einigen Auswertungen z.B. im [Anlagespiegel](#) verwendet. In der **Seite Text** wird bei Erfordernis diese gesetzliche Grundlage weiter erläutert.

Methode - Es kann aus folgenden Methoden ausgewählt werden:

- **Keine** - Es wird keine Normalabschreibung berechnet. Sie können jedoch Sonderabschreibung in Anspruch nehmen. Eine weitere Anwendung erfolgt bei Anlagen, welche nicht abgeschrieben werden, wie z.B. Grundstücke.
- **Linear** - Die Herstellkosten der abzuschreibenden Anlagen werden gleichmässig auf die Jahre verteilt, bis die Anlage auf den Erinnerungswert abgeschrieben wurde.
- **Degressiv** - Die degressive Abschreibung ist dadurch gekennzeichnet, dass die einzelnen Jahresbeträge im Abschreibungszeitraum geringer werden. Die Abschreibung wird mit einem konstanten Abschreibungssatz vom jeweiligen Buchwert (Restwert) vorgenommen. Der zu verwendende Prozentsatz wird bei der Anlage des Wirtschaftsgutes festgelegt. Die Anlage wird ebenfalls auf den Erinnerungswert abgeschrieben.

i Wird diese Abschreibungsmethode verwendet, so haben Sie in der Anlage die Möglichkeit die Abschreibungsart automatisch von "Degressiv" auf "Linear" zu wechseln. In diesem Fall erfolgt der Wechsel sobald die degressive Abschreibung den Wert der linearen Abschreibung unterschreitet.

- **Manuell** - Bei einigen Anlagegütern wird der Abschreibungsverlauf durch die effektiven Betriebsstunden (Maschinen, Baufahrzeuge etc.) bestimmt. In diesen Fällen wird die Abschreibung extern kalkuliert und kann als manuelle Abschreibung eingegeben werden. Ein weiteres Anwendungsgebiet manueller Abschreibung ist die Korrektur von anderweitig nicht zu korrigierenden fehlerhaften Abschreibungen. Für die manuelle Abschreibung erhalten Sie über die Details eine Tabelle zur Angabe des jährlichen Abnutzungswertes. Optional können Sie den zuerst eingegeben Wert für alle weiteren Jahre automatisch übernehmen. Im letzten Abschreibungsjahr wird dann der Restbetrag vorgeschlagen. Im rechten Bereich rechnet das Programm den Abschreibungsbetrag und Restbuchwert mit.
- **Sofort** - Die Sofortabschreibung wird bei geringwertigen Anlagen gewählt.

Bei Anwendung der degressiven Abschreibungsmethode sind die gesetzlichen Vorgaben zu beachten.

Abschreibungen im 1. Jahr - Diese Einstellung legt fest, ob die Abschreibung im 1. Jahr *zeitanteilig* erfolgt oder die Vereinfachungsregel Halbjahresabschreibung bzw. Jahresabschreibung verwendet wird. Bei der degressiven Gebäudeabschreibung wird im ersten Abschreibungsjahr die Jahresabschreibung vorgegeben.

Grenze von/bis - Soll eine Höchstgrenze der Abschreibung nicht überschritten werden, so kann dieser Betrag in diesem Feld eingegeben werden. Eine Höchstgrenze kann gesetzlich vorgeschrieben sein, kann aber auch individuell vorgegeben werden.

Gültig von/bis - Es bestehen zeitliche Einschränkungen bei der Anwendung dieser Abschreibungsart. Grundlage sind die gesetzlichen Bestimmungen, welche einen Zeitpunkt für die Anschaffung/Herstellung bzw. die Einreichung des Bauantrags bei Anwendung dieser Abschreibungsart vorgeben.

Gültig bis - Die Abschreibung darf auf alle Anlagen, die bis zu diesem Datum angeschafft worden sind (bzw. wo der Bauantrag bis zu diesem Termin eingereicht werden musste), angewendet werden.

9.4.2 Seite Text

Auf der *Seite Text* wurden Erläuterungen zur Anwendung der Abschreibungsart, zu den gesetzlichen Vorschriften, zur Höchstgrenze und/oder der zeitlichen Gültigkeit vorgenommen.

9.4.3 Seite Archiv

siehe Kapitel 20.2.1 *Archiv* auf Seite 689

9.4.4 Sonderabschreibungsarten

Eine "Sonderabschreibung" ist diejenige Abschreibung, die **zusätzlich** zur Normalabschreibung bei einem Wirtschaftsgut beansprucht wird. (Sie vermindert in den Jahren nach dem Begünstigungszeitraum die Normalabschreibung entsprechend.) (Vorhanden in Mandanten DEUTSCHLAND und OESTERREICH)

Abbildung 5.25: Sonderabschreibungsarten

Im Unterschied zur **erhöhten Abschreibung** wird die reguläre Abschreibung des Wirtschaftsguts von der Sonderabschreibung nicht betroffen. Eine erhöhte Abschreibung tritt an die Stelle der regulären Abschreibung.

Im Lieferumfang des Programms sind bereits Sonderabschreibungsarten enthalten. Diese haben Systemstatus und können nicht geändert oder gelöscht werden. Weitere Sonderabschreibungen können über den Schalter neu bzw. kopieren angelegt werden.

Es kann zwischen Tabellenansicht und Detailansicht/Bearbeitungsmodus  gewechselt werden.

Hier einige Erläuterungen zu den einzelnen Feldern:

Nummer - Die Nummer der Sonderabschreibungsart kann numerisch oder alphanumerisch sein. Es stehen zwei Stellen zur Verfügung.

Bezeichnung - Die Bezeichnung der Abschreibungsart sollte kurz und aussagekräftig sein.

Rechtsgrundlage - Hier wird auf die entsprechende Gesetzesgrundlage verwiesen. Die Rechtsgrundlage wird in einigen Auswertungen, z.B. im Anlagespiegel, verwendet.

Max. Abschreibungssatz - Hier wird der maximale Abschreibungssatz hinterlegt.

Begünstigungszeitraum - Innerhalb dieses Zeitraums muss bei einer Aufteilung der Abschreibung die maximal mögliche Abschreibung, gerechnet von der ersten Nutzung, in Anspruch genommen worden sein.

Das Programm überprüft diesen Wert und gibt ggf. eine Meldung aus.

Höchstgrenze - Bei diesem Wert wird der maximale Anspruch für eine Sonderabschreibung geprüft. Übersteigende Werte werden nicht berücksichtigt. Bei Überschreiten des Höchstwertes wird eine entsprechende Meldung angezeigt.

Mindestzugehörigkeit - Ist bei der Anwendung der Sonderabschreibung eine Mindestzugehörigkeit des Wirtschaftsgutes im Unternehmen vorgegeben, so kann diese hier hinterlegt werden.

Gültig von - Die Abschreibung darf auf alle Anlagen, die ab diesem Datum angeschafft/hergestellt worden sind, angewendet werden.

Gültig bis - Die Abschreibung darf auf alle Anlagen, die bis zu diesem Datum angeschafft/hergestellt worden sind, angewendet werden.

AfA-Konto - Hier ist das Fibu-Konto hinterlegt, auf dem die Abschreibungen gebucht werden.

Periodische AfA-Konten - Bei der Buchung periodischer Abschreibungen kann hier ein abweichendes Abschreibungskonto hinterlegt werden.

Parameter Degressive Abschreibung

Hier können Anlagen-spezifische, von den Vorgaben in den Stammdaten abweichende Einstellungen hinterlegt werden.

Bestimmung des Prozentsatzes für die degressive AfA: Dieser wird dem Jahr der Anschaffung entsprechend korrekt vorgeschlagen.

Der degressive Multiplikator:

Das Zweifache (bisher das Dreifache) des linear anzuwendenden v. H.-Satzes.

Je nach Anschaffungsdatum ergibt sich der anzuwendende v. H.-Satz aus der nachfolgenden Tabelle:

Betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer	Höchstsatz bisher	Höchstsatz Neuregelung
1 – 10 Jahre	30,00 v. H.	20,00 v. H.
11 Jahre	27,27 v. H.	18,18 v. H.
12 Jahre	25,00 v. H.	16,67 v. H.
13 Jahre	23,08 v. H.	15,38 v. H.
14 Jahre	21,43 v. H.	14,29 v. H.
15 Jahre	20,00 v. H.	13,33 v. H.
20 Jahre	15,00 v. H.	10,00 v. H.
25 Jahre	12,00 v. H.	8,00 v. H.
30 Jahre	10,00 v. H.	6,67 v. H.

40 Jahre	7,50 v. H.	5,00 v. H.
50 Jahre	6,00 v. H.	4,00 v. H.

 Die entsprechenden Sätze sind den jeweiligen gesetzlichen Vorgaben zu entnehmen.

Details Abschreibung / Sonderabschreibung

Alle das Anlagegut und die Abschreibung/Sonderabschreibung bestimmenden Kriterien werden hier als Info angezeigt.

Hier können Anlagen-spezifische, von den Einstellungen in den Stammdaten abweichende Abschreibungssätze hinterlegt werden.

9.5 Weitere..

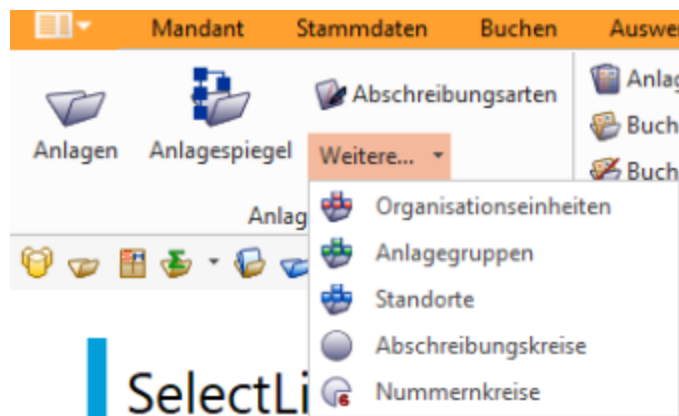


Abbildung 5.26: Anlagen Weitere

9.5.1 Organisationseinheit / Anlagegruppe / Standorte

Sie haben die Möglichkeit, drei verschiedene betriebliche Strukturen für Ihre Anlagegüter abzubilden. Ein Anlagegut kann

- einer Organisationseinheit "Anlagen / Weitere... / Organisationseinheit"
- einer Anlagegruppe "Anlagen / Weitere... / Anlagegruppen"
- einem Standort "Anlagen / Weitere... / Standorte"

zugeordnet werden.

Die Bearbeitung der unterschiedlichen Strukturen ist gleich und entspricht dem Aufbau des Anlagespiegels unter "Anlagen / Anlagespiegel". Die Ansicht kann ebenfalls in den drei Stufen

- Ansicht zum Bearbeiten
- Ansicht mit Abschreibungen und
- Ansicht mit Vorschau

erfolgen, wobei in den beiden letzten Ansichten nicht zugeordnete Anlagen unter einer extra Gruppe "ohne Zuordnung" ausgewiesen werden.

Jedes Anlagegut steht jeweils nur einmal zur Auswahl für die Zuordnung zur Verfügung. Bearbeitungshinweise.

Drucken - Per Druck können Sie sich die Struktur komplett oder je Gruppe ausgeben lassen.

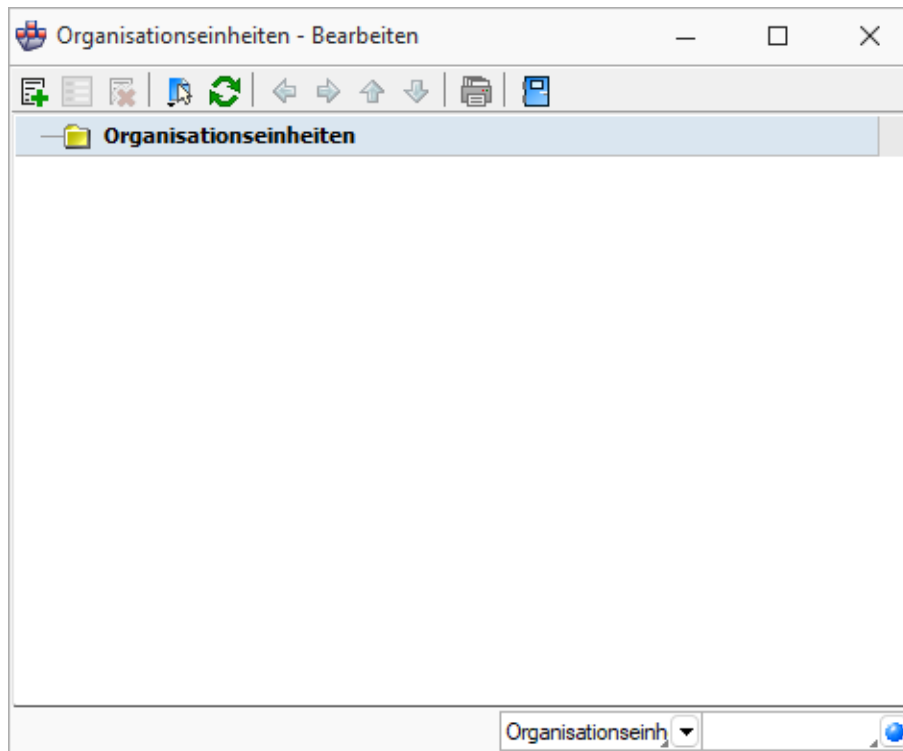


Abbildung 5.27: Zugehörigkeit nach Standort

9.5.2 Abschreibungskreise

Sie haben die Möglichkeit unter *Anlagen / Weitere... / Abschreibungskreise* diverse Abschreibungskreise z.B. für finanzielle und betriebliche Abschreibungen, zu verwalten und zu benutzen.

Über unterschiedliche Abschreibungskreise, lassen sich abweichende Werte für z.B. interne Abschreibungen und wirklich verwendeten Abschreibungen erfassen.

Wählen Sie beim Erfassen einer neuen Bewegung den entsprechenden Abschreibungskreis.

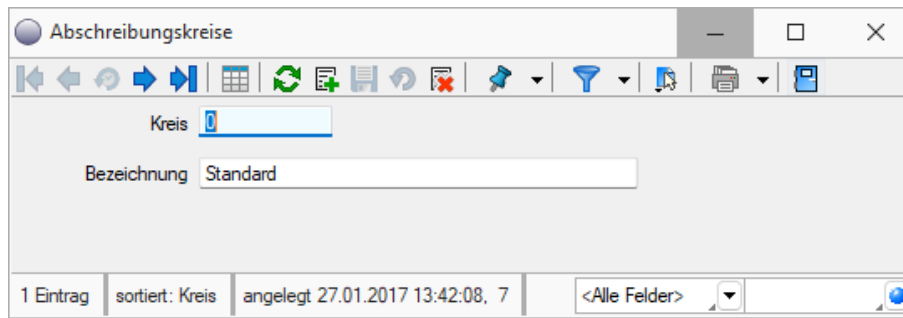


Abbildung 5.28: Abschreibungskreise

9.5.3 Nummernkreise

Für die Anlagennummern können separate Nummernkreise über "Anlagen / Weitere... / Nummernkreise" definiert werden.

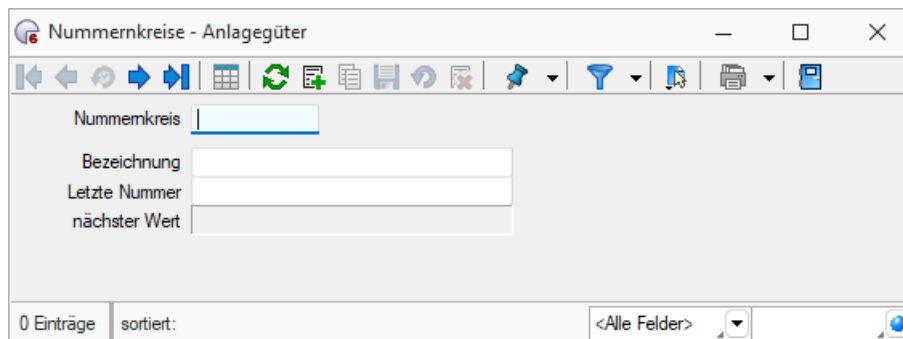


Abbildung 5.29: Nummernkreise

Nummernkreis - Mit dem Feld "Nummernkreis" steht Ihnen ein 10-stelliges numerisches Schlüsselfeld zur Verfügung, über welches Sie später den Nummernkreis auswählen.

Bezeichnung - Mit einer 40-stelligen Bezeichnung geben Sie dem Nummernkreis einen Namen.

Belegnummer - Die nächstfolgende Nummer wird auf der Grundlage der hinterlegten Formel für die letzte Belegnummer berechnet.

i *Mit Nummernkreisen zu arbeiten ist nur sinnvoll, wenn unter "Mandant / Einstellungen / Anlagenbuchhaltung" die Inventarnummer nicht automatisch gebildet wird.*

9.5.4 Preisindizes

Mittels Preisindizes unter *Anlagen / Weitere... / Preisindizes* können Wiederbeschaffungs- und Versicherungswert von [Anlagegütern](#) bestimmt und in der Wiederbeschaffungs- oder Versicherungsliste ausgewiesen werden.

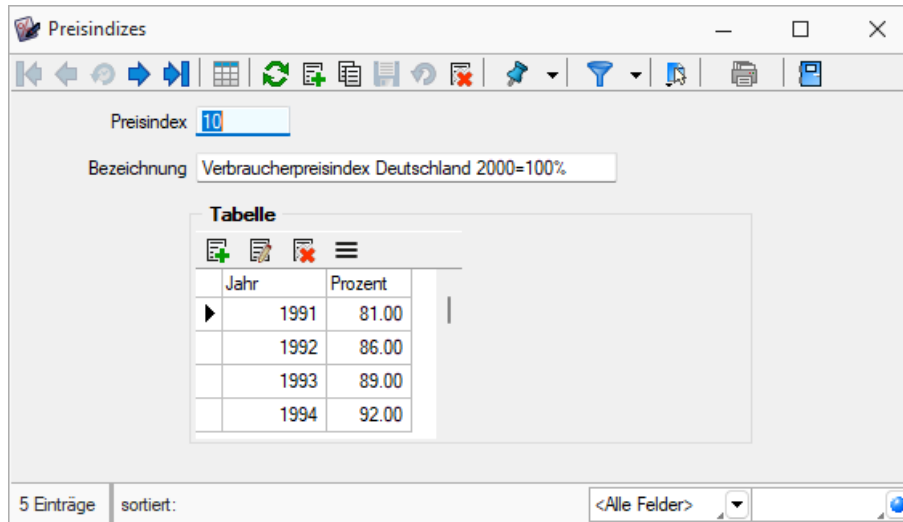



Abbildung 5.30: Preisindex

Über  und  kann hier die Index-Tabelle aufgebaut werden.

9.6 Finanzbuchhaltung

9.6.1 Anlagestapel

Mit dem Speichern einer *"Dialogbuchung"* gegen ein im Kontenstamm als Anlagekonto gekennzeichnetes Konto wird ein Datensatz im Anlagestapel unter *"Anlagen / Finanzbuchhaltung / Anlagestapel"* erzeugt. Auch Buchungen, die über den Fibu-Export von z.B. Eingangsrechnungen aus dem SELECTLINE AUFTRAG erzeugt wurden, bilden eine Position im Anlagestapel.

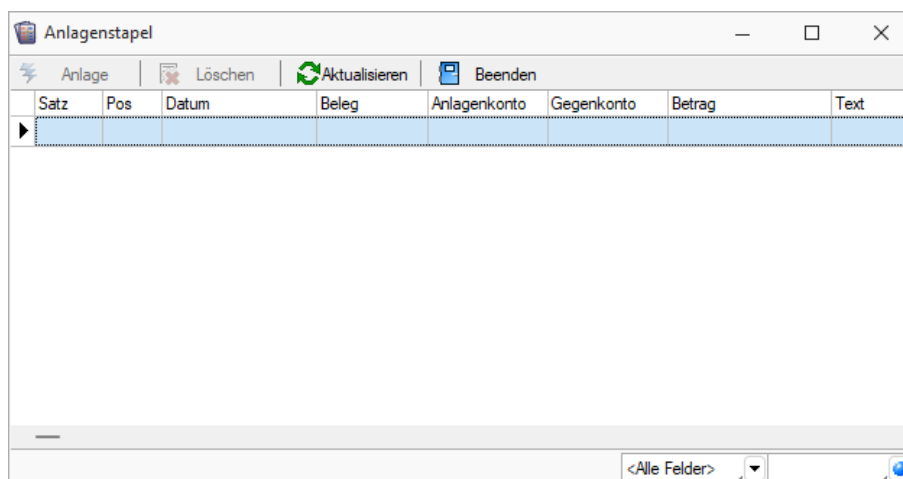



Abbildung 5.31: Anlagestapel

Das Belegdatum wird dabei als Anschaffungsdatum übernommen. Es kann nachträglich nicht angepasst werden.


Die markierte Position wird über  **Anlage** oder Doppelklick in die Anlagegüter aufgenommen bzw. verarbeitet. Es erscheint ein Folgedialog, über welchen Sie die Buchungsart eingeben.


Es kann in Abhängigkeit der getätigten Buchung zwischen folgenden Buchungsarten gewählt werden:


- Zugang (Es wird eine neue Anlage erfasst.)
- Nachträglicher AHK
- AHK Minderung
- Vollabgang
- Teilabgang
- Absetzung für aussergewöhnliche Abnutzung
- Teilwertabschreibung
- Wertaufholung

Für alle Bewegungen, exklusive Zugänge, müssen Sie die Anlage angeben, zu welcher die Änderung erfolgt ist. Der entsprechende Datensatz wird in der betreffenden Anlage hinterlegt.

Es ist möglich eine Position auf mehrere Anlagen aufzuteilen. Nach der Übernahme eines Teilbetrags, verbleibt die Position im Stapel bis der Betrag 0,00 ergibt.

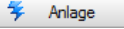
Haben Sie die Buchungsart ausgewählt und den Dialog mit  bestätigt, gelangen Sie in den (siehe Kapitel 9.2.7 *Anlage neu und Anlage bearbeiten* auf Seite 422) bekannten Zugangs- bzw. Abgangsdialog. Angaben aus dem Buchungssatz, wie Belegdatum, Belegnummer, Anlagekonto und daraus resultierend Anlagenummer, Gegenkonto, Steuerschlüssel und Anschaffungs-/Herstellungskosten werden automatisch in die Anlage übernommen. Sie sind hier nicht mehr änderbar. Die noch fehlenden, die Anlage spezifizierenden weiteren Angaben, wie Abschreibungsart etc. werden ergänzt.

Das Löschen einer Anlagenposition über  **Löschen** storniert gleichzeitig den entsprechenden Buchungssatz nach entsprechender Abfrage.

 *Es stehen Ihnen also zwei Wege zur Verfügung, wie die Kopplung zwischen der SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG und der FINANZBUCHHALTUNG genutzt werden kann:*

- Über das Erfassen von z.B. Eingangsbelegen im Dialogbuchen ("Buchen / Dialogbuchen") wird, bei Nutzung eines Anlagekontos, eine Anlagestapelposition gebildet. Aus dieser können Sie einen neuen Anlagenzugang oder eine Anlagenbewegung erzeugen.
- Sie erstellen im Modul ANLAGENBUCHHALTUNG eine neue Anlage bzw. erzeugen Bewegungen zu den bestehenden Anlagen. Diese Positionen werden automatisch als Buchung im Dialogbuchen angelegt.

Buchauswahl

Eine Anlagenstapelposition wird unter "Anlagen / Finanzbuchhaltung / Anlagestapel"  in eine Anlage übernommen.

Buchungsart - Folgende Buchungsarten / [Bewegungsarten](#) sind wählbar, wenn das Gegenkonto ein Finanz- oder Kreditorenkonto ist:

- **Zugang** - kein Bezug auf eine bestehende Anlage
- **Nachträgliche AHK (Anschaffungs-/Herstellungskosten)** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen/auszuwählen
- **AHK-Minderung** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen/auszuwählen
- **Vollabgang** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen/auszuwählen
- **Teilabgang** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen/auszuwählen

Für Ab- oder Zuschreibungsbuchungen (Das Gegenkonto ist ein Erfolgskonto) gibt es weitere Buchungsarten:

- **Absetzung für aussergewöhnliche Abnutzung** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen/auszuwählen
- **Teilwert AfA** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen/auszuwählen
- **Wertaufholung / Zuschreibung** - einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen/auszuwählen

Handelt es sich um eine Umbuchung (das Anlagenkonto und das Gegenkonto ist ein Bilanzkonto), gibt es die Buchungsart Umbuchung mit Bestimmung der Richtung:

- **Richtung** - Der Vorschlag ergibt sich aus der Buchung und kann geändert werden
- **von Anlage** - Auswahl der Anlage für die eine Abbuchung generiert wird. Im weiteren Verlauf sind Angaben zur Umbuchung zu machen, auf "welches" Konto und auf "welche" Anlage soll der Betrag umgebucht werden.

 *Der umzubuchende Betrag muss zum Umbuchungsdatum dem Buchwert zu diesem Datum entsprechen.*

Betrag aufteilen - Der Betrag kann aufgeteilt werden - d.h. obwohl der Gesamtrechnungsbetrag gegen ein Anlagekonto gebucht wird, können mehrere separate Anlagen angelegt werden.

Sonderposten anlegen - Ohne die Auswahl einer Anlage wird ein Sonderposten als Anlagegut angelegt. Bei Auswahl einer bestehenden Anlage - die Anlage ist einzutragen/auszuwählen - wird der Sonderposten der Anlage zugewiesen.

Betrag - Hier kann ein Teilbetrag angegeben werden.

9.6.2 Buchungen erstellen

Aus dem Modul SELECTLINE ANLAGENBUCHHALTUNG können über "Anlagen / Finanzbuchhaltung / Buchungen erstellen" sowohl Abschreibungs- als auch Zugangs-, Änderungs- und Abgangsbuchungen für die FINANZBUCHHALTUNG exportiert werden.

Standardmässig wird beim Export ein neuer Buchungsstapel unter "Buchen / Stapelbuchen" erzeugt (siehe Kapitel 5.1.3 *Stapelbuchen* auf Seite 245).

Exportierte Buchungen erhalten ein Kennzeichen, so dass der Zeitraum, für den Buchungen zu erzeugen sind, über den "Bis-Monat" definiert wird. Es können Buchungen für alle, es erfolgt keine Auswahl einer Anlage, oder eine Anlage generiert werden. Per Option entscheiden Sie, welche Anlagebewegungen übergeben werden sollen.

Abschreibungen - Abschreibungsbuchungen werden generell nicht automatisch erzeugt. Sie müssen immer selbst über das Menü "Buchungen erstellen" übergeben werden. Optional können Abschreibungsbuchungen für Anlagen zusammengefasst werden, die im Anlagekonto und im Abschreibungskonto übereinstimmen.

The screenshot shows a dialog box titled "Buchungsstapel erstellen" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two dropdown menus: "Bis Monat" set to "2022-Januar" and "Anlage" set to "Alle Anlagen". Below these are five checkboxes: "Abschreibungen" (checked), "Abschreibungen zusammenfassen" (checked), "Zugänge, Abgänge, Umbuchungen" (unchecked), "Testlauf" (unchecked), and "Export in Datei" (unchecked). At the bottom of the dialog are two buttons: "Ok" and "Abbrechen".

Abbildung 5.32: Buchungsstapel Export

i Bei der Zusammenfassung wird nicht die originale Belegnummer aus der Anlage in den Buchungssatz übernommen, da hier keine Übereinstimmung vorausgesetzt wird.

Zugänge - Abgänge - Umbuchungen - Ist die betreffende "Mandanteneinstellung" **Änderungen auch im Rechnungswesen buchen** gesetzt, werden Zugänge, Abgänge und alle weiteren Anlagebewegungen direkt bei der Erfassung verbucht, eine Übernahme per Buchungsstapel ist nicht notwendig. Der entsprechende Buchungssatz wird sofort in die Dialogbuchenmaske geschrieben.

Bei deaktivierter Mandantenoption werden die Anlagebewegungen per Einstellung ebenfalls über die Funktion "Buchungen erstellen" in einen Stapel übergeben und können von dort aus weiterverarbeitet werden.

i Änderungen an den direkt exportierten "Anlagenbuchungen" können zu Differenzen führen. Sie erhalten beim Ändern des Buchungssatzes einen entsprechenden Hinweis. Daher wird empfohlen, eine Anpassung stets über die Anlage durchzuführen.

Testlauf - Über einen Testlauf können Sie einen imaginären Export durchführen und erhalten ein Vorschau-Protokoll. Dieses listet die Datensätze auf, welche exportiert werden würden und weist evtl. Unstimmigkeiten auf.

Export in Datei - Nach dem Aktivieren die entsprechende Datei auswählen-

9.6.3 Buchungen löschen

Wurden fehlerhafte Exporte durchgeführt oder sollen aus einem anderen Grund die *Anlagenbuchungen* erneut übergeben werden, ist das Exportkennzeichen zurückzunehmen. Dies erfolgt über "Anlagen / Finanzbuchhaltung / Buchungen löschen". Nach einer evtl. nötigen Änderung kann dann der Export erneut durchgeführt werden.

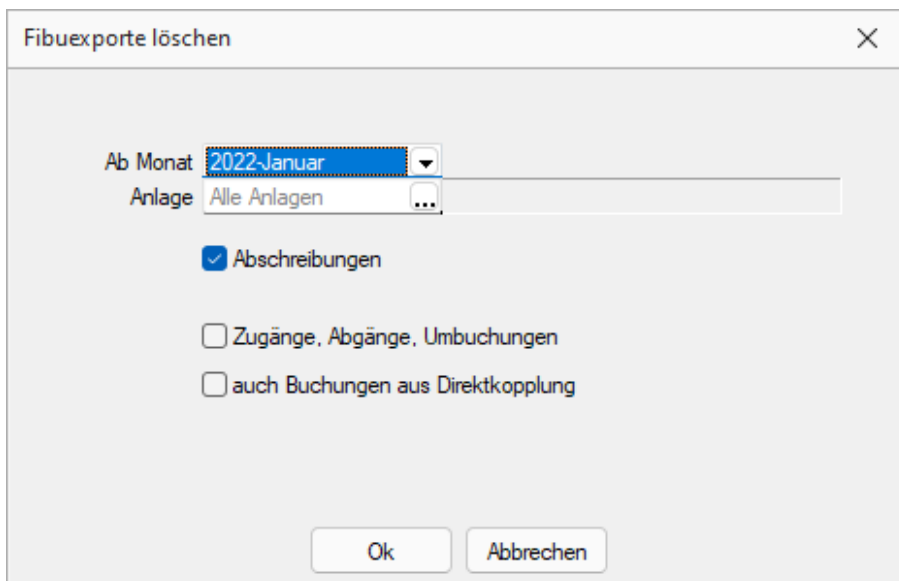


Abbildung 5.33: Buchungen löschen

Die entsprechenden Buchungen, für die das Kennzeichen gelöscht werden soll, werden über den Abschreibungskreis und Ab-Monat definiert. Es kann das Kennzeichen für alle, es wird keine explizite Anlage ausgewählt, oder einer Anlage gelöscht werden.

Sie können zudem festlegen, welche Art von Anlagebewegungen auf "nicht exportiert" gesetzt werden sollen. Auch für direkt transferierte Zugänge, Abgänge und sonstige Änderungen kann das Exportkennzeichen zurückgesetzt werden.

Ab Monat - Legt den Zeitraum fest, ab welchem Monat das Exportkennzeichen der Anlage-Buchungen zurückgesetzt wird.

Anlage - Abschreibungsbuchungen werden zurückgesetzt.

Zugänge, Abgänge, Umbuchungen - Bewegungsbuchungen werden zurückgesetzt.

Auch Buchungen aus Direktkopplung - Ist diese Option nicht aktiviert, werden nur die Stapel-Buchungen (Anlage, Seite Buchungen: "verbuchte Sätze" Feld Fibu = 2) zurückgesetzt.

Bei aktiver Option werden auch die Direkt-Buchungen (gekennzeichnet mit Fibu = 1) zurückgesetzt.

 *Das Löschen des Exportkennzeichens löscht nicht den Buchungsstapel und storniert auch nicht die betreffende Dialogbuchung!*

9.7 Auswertungen Anlagen

Inhalt und Form aller *Auswertungen* können Sie mit Hilfe des "Formulareditors" Ihren eigenen Wünschen anpassen. Nähere Informationen zur Bearbeitung von *Druckvorlagen* finden Sie im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

Zu einem Grossteil der *Auswertungen* stehen Ihnen zahlreiche unterschiedliche *Druckvorlagen* mit verschiedenem Informationsgehalt zur Verfügung. Im Folgenden wird Ihnen die allgemeine Funktionalität der verschiedenen Auswertungsarten näher erläutert, auf jede einzelne Druckvorlage wird dabei nicht eingegangen.

9.7.1 Anlagespiegel

Unter "*Anlagen / Auswertungen Anlagen / Anlagespiegel*" wird Ihnen der Entwicklungsstand der einzelnen Posten Ihres Anlagevermögens in einem Anlagespiegel ausgewiesen.

Die Auswertung erfolgt über den eingegebenen Zeitraum periodenweise. Sie können die Auswertung weiterhin hinsichtlich des Kontenbereichs und nach Kostenstellen bzw. -träger einschränken. Nur Daten, die unter die selektierten Parameter fallen, werden für den Druck berücksichtigt. Keine Angaben für den einzelnen Bereich bedeuten keine Einschränkung. Des Weiteren kann die Ausgabe auch eingeschränkt nach einer unter "*Anlagen / Weitere... / Anlagegruppe*" definierten Gruppe erfolge. Auch der auszuwertende Abschreibungskreis kann entsprechend eingestellt werden. Optional kann der Anlagespiegel mit Konten- und Inventarnachweis erfolgen. Der Nachweis des Inventars listet die einzelnen Anlagen mit entsprechenden Werten auf. Er ist nur in Verbindung mit dem Nachweis der Konten möglich.

Bezeichnung	Anschaffung	AHK	Zugänge	Abgänge	AHK Abschreibungen	Buchwert	ND	gesetzliche Grundlage
	31.12.2021	31.12.2021	31.12.2022	31.12.2022	31.12.2022	31.12.2021	31.12.2021	
Büromaschinen								
Konto 1520 Büromaschinen, EDV-Anlage, etc.	01.01.2018 45'000.00	0.00	0.00	0.00	45'000.00	22'500.00	22'500.00	4'500.00
1520-001 A2-Drucker								27'000.00
1520-001 A2-Drucker	01.01							18'000.00
1520-003 Scanner	02.02							9'000.00
1520-002 Akten-Schredder	15.03							10'024.00
Summe Konto 1520 Büromaschinen, EDV-Anlage, etc.								37'024.00
Summe Büromaschinen								37'024.00
Fahrzeuge								
Konto 1530 Fahrzeuge								40'594.00
1530-001 Geschäftsfahrzeug	15.02							40'594.00
Summe Konto 1530 Fahrzeuge								40'594.00
Summe Fahrzeuge								40'594.00
Werkstatt/Werkzeuge								
Konto 1540 Werkzeuge und Geräte								13'140.00
1540-001 Schneewegereißer Typ 530	05.01							13'140.00
Summe Konto 1540 Werkzeuge und Geräte								13'140.00
Summe Werkstatt/Werkzeuge								13'140.00
Anlagevermögen								90'758.00

Abbildung 5.34: Bruttoanlagespiegel

Der Aufbau des Anlagespiegels erfolgt anhand der unter "Anlagen / Anlagespiegel" erfassten Struktur (siehe Kapitel 9.3 *Anlagespiegel* auf Seite 430). Wurden hier angegebene Gruppen nicht verwendet, können diese optional beim Ausdruck des Anlagegitters gelöscht werden. Dies erhöht die Übersichtlichkeit Ihrer tatsächlich erfassten Werte. Sie können die Auswertung weiterhin hinsichtlich des Kontenbereichs und nach Kostenstellen bzw. -träger einschränken. Nur Daten, die unter die selektierten Parameter fallen, werden für den Druck berücksichtigt. Keine Angaben für den einzelnen Bereich bedeuten keine Einschränkung. Des Weiteren kann die Ausgabe auch eingeschränkt nach einer unter "Anlagen / Weitere... / Anlagengruppe" definierten Gruppe erfolgen (). Auch der auszuwertende Abschreibungskreis kann entsprechend eingestellt werden. Optional kann der Anlagespiegel mit Konten- und Inventarnachweis erfolgen. Der Nachweis des Inventars listet die einzelnen Anlagen mit entsprechenden Werten auf. Er ist nur in Verbindung mit dem Nachweis der Konten möglich.

Es stehen Ihnen über die Auswahl der Druckvorlage verschiedene Ausgabemöglichkeiten zur Verfügung:

- Brutto Anlagespiegel
Brutto = Auswertung inkl. Neuwertangaben
- Netto Anlagespiegel
Netto = Auswertung nur mit Buchwerten
- Restwertverzeichnis
Auswertung weist die AHK und den Buchwert zum jeweiligen Jahresende aus.
- Brutto Anlagespiegel (A3)
- Anlagespiegel je Kostenstelle
- Anlagespiegel je Kostenträger
- Anlagespiegel je Anlagengruppe
- Anlagespiegel je Abschreibungskreis

i Bei aktivierter Kostenrechnung steht Ihnen zusätzlich unter "Anlagen / Auswertungen Anlagen / Anlagespiegel / Anlagespiegel je Kostenstelle / Kostenträger" ein weiterer Anlagespiegel zur Verfügung. Dieser gruppiert Ihre Wirtschaftsgüter nach Kostenstellen oder Kostenträger.


Abschreibungsvorschau

Für Auswertung "Anlagen / Auswertungen Anlagen / Anlagespiegel / Abschreibungsvorschau" entfällt die Auswahl der Periode. Sie zeigt eine Vorschau der Abschreibungen oder Buchwerte für die nächste Dekade.

Sie können die Auswertung hinsichtlich des Kontenbereichs und nach Kostenstellen bzw. -träger einschränken. Nur Daten, die unter die selektierten Parameter fallen, werden für den Druck berücksichtigt. Keine Angaben für den einzelnen Bereich bedeuten keine Einschränkung. Des Weiteren kann die Ausgabe auch eingeschränkt nach einer unter "Anlagen / Weitere... / Anlagegruppe" definierten Gruppe erfolgen ().

Auch der auszuwertende Abschreibungskreis kann entsprechend eingestellt werden. Optional kann der Anlagespiegel mit Konten- und Inventarnachweis erfolgen. Der Nachweis des Inventars listet die einzelnen Anlagen mit entsprechenden Werten auf. Er ist nur in Verbindung mit dem Nachweis der Konten möglich.

9.7.2 Anlagespiegel für Kostenstellen/-trägerbereich

Drucken eines Anlagespiegels nach gewähltem Kostenstellenbereich/Kostenträgerbereich unter Anlagen / Auswertungen / Anlagespiegel  / Anlagespiegel je Kostenstellen/-träger.

Nach der Auswahl des Kostenstellen/-trägerbereiches können Periodenbereich und Kontenbereich eingegrenzt werden.

Optional kann der Anlagespiegel mit Konten- und Inventarnachweis erfolgen. Der Nachweis des Inventars listet die einzelnen Anlagen mit entsprechenden Werten auf. Er ist nur in Verbindung mit dem Nachweis der Konten möglich.

Es stehen Ihnen über die Auswahl der Druckvorlage verschiedene Ausgabemöglichkeiten zur Verfügung:

- Brutto Anlagespiegel
Brutto = Auswertung inkl. Neuwertangaben
- Netto Anlagespiegel
Netto = Auswertung nur mit Buchwerten
- Restwertverzeichnis
Auswertung weist die AHK und den Buchwert zum jeweiligen Jahresende aus.
- Brutto Anlagespiegel (A3)
- Anlagespiegel je Kostenstelle
- Anlagespiegel je Kostenträger
- Anlagespiegel je Anlagengruppe
- Anlagespiegel je Abschreibungskreis

i Bei aktivierter Kostenrechnung steht Ihnen zusätzlich unter "Anlagen / Auswertungen Anlagen / Anlagespiegel / Anlagespiegel je Kostenstelle / Kostenträger" ein weiterer Anlagespiegel zur Verfügung. Dieser gruppiert Ihre Wirtschaftsgüter nach Kostenstellen oder Kostenträger.

Das Ausgabeziel ist wählbar. Mit der Auswahl Bildschirm wird zunächst eine Bildschirmvorschau ausgegeben.

9.7.3 Weitere

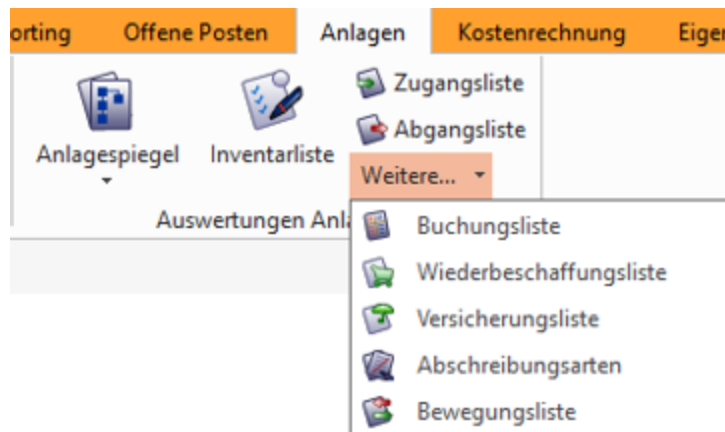


Abbildung 5.35: Anlagen Weitere

Buchungsliste

Die Buchungsliste unter "Anlagen / Auswertungen Anlagen / Weitere... / Buchungsliste" erstellt eine Vorschau der für die gewählte Periode zu erstellenden bzw. bereits erstellten Buchungen.

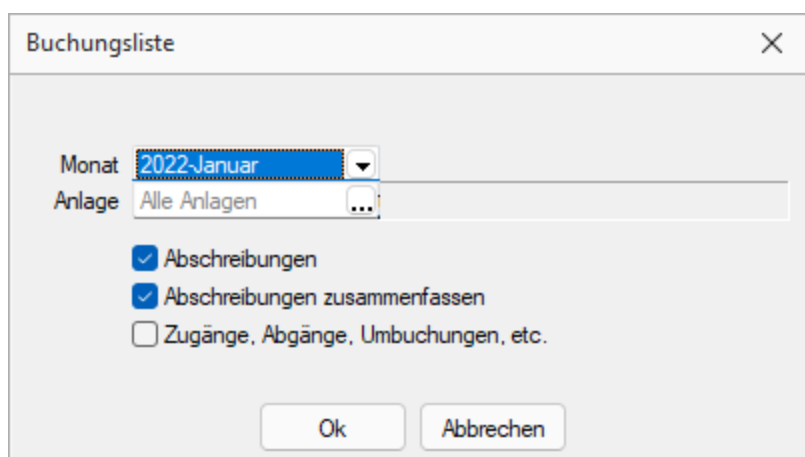


Abbildung 5.36: Anlagen Auswertungen Buchungsliste

Die Liste kann für alle oder eine Anlage je Abschreibungskreis erzeugt werden, dabei werden alle zugehörigen Buchungen aufgelistet, unabhängig ob sie bereits exportiert oder noch zu übergeben sind. Sie können einstellen, ob sowohl Abschreibungsbuchungen als auch Buchungen zu Anlagebewegungen (Zu-, Abgänge, Umbuchungen etc.) angezeigt werden sollen. Optional

können Abschreibungsbuchungen für Anlagen zusammengefasst werden, die im Anlagekonto und im Abschreibungskonto übereinstimmen.

 *Es werden hier keine Buchungen erzeugt.*

Inventarliste

In der Inventarliste über *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Inventarliste"* werden ausgewählten Anlagen aufgelistet. Sie kann auch als Anlagenkartei gedruckt werden. Diese zeigt zusätzlich einen Abschreibungsverlauf.

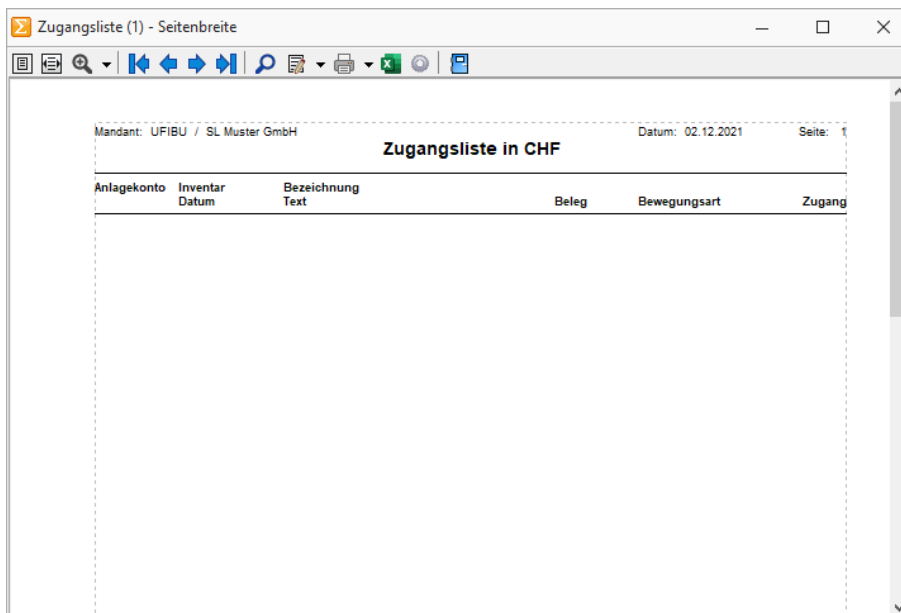
Die Liste kann für alle, für ausgewählte oder nur eine Anlage erstellt werden. Nach der Auswahl des entsprechenden Parameter öffnet sich der Auswahldialog zur Auswahl einer oder mehrerer Anlagegüter.

Nach Ihrer Auswahl haben Sie die Möglichkeit, folgende drei Listen anzeigen zu lassen:

- Inventarliste
- Anlagekartei
- Inventarliste Zugang / Abgang

Zugangsliste / Abgangsliste

In der Zugangsliste *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Zugangsliste"* sind für die ausgewählten Anlagen die nachträglichen AHK und die Zuschüsse aufgeführt.



Mandant: UFIBU / SL Muster GmbH		Datum: 02.12.2021		Seite: 1	
Zugangsliste in CHF					
Anlagekonto	Inventar Datum	Bezeichnung Text	Beleg	Bewegungsart	Zugang

Abbildung 5.37: Zugangs- und Abgangsliste

Die Abgangsliste unter *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Abgangsliste"* zeigt für die ausgewählten Anlagen die Teilabgänge und die Vollabgänge.

Die Listen können für alle, ausgewählte oder nur eine Anlage je Abschreibungskreis erstellt werden. Nach der Auswahl der Parameter öffnet sich der Auswahldialog zur Selektion einer oder mehrerer Anlagegüter.

Wiederbeschaffungs- und Versicherungsliste

Anlage	Bezeichnung	Standort	Lieferant	AHK-Datum	AHK-Wert	Wiederb.-Wert
1520-001	A2-Drucker			01.01.2018	30000.00	
1520-002	Akten-Schredder			15.03.2018	15000.00	
1520-003	Scanner			02.02.2018	15000.00	
1530-001	Geschäftsfahrzeug			15.02.2018	45000.00	
1540-001	Schweißgerät-Typ 550			05.01.2018	20000.00	

Abbildung 5.38: Wiederbeschaffungsliste

Die Wiederbeschaffungsliste unter *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Weitere... / Wiederbeschaffungsliste"* und die Versicherungsliste aus *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Weitere... / Versicherungsliste"* weisen Ihnen zu jeder Anlage den Wiederbeschaffungswert bzw. den Versicherungswert aus. Sie werden ohne Bereichseinstellungen sofort gedruckt. Es wird der im Anlagegut hinterlegte Preisindex und die Bemessungsgrundlage für die Ermittlung von Wiederbeschaffungs- und Versicherungswert berücksichtigt.

Abschreibungsarten

Die Liste der Abschreibungsarten zeigt für die ausgewählten Datensätze die Details, wie Rechtsgrundlage, Restwertabschreibungssatz und Höchstbetrag in Listenform.

Die Liste kann für alle, für ausgewählte oder nur eine Anlage erstellt werden. Nach der Auswahl des entsprechenden Parameter öffnet sich der Auswahldialog zur Selektion einer oder mehrerer Abschreibungsarten.

Die Listen ist über *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Weitere... / Abschreibungsarten"* zu erreichen.

Bewegungsliste

Die unter *"Anlagen / Auswertungen Anlagen / Weitere... / Bewegungsliste"* zur Verfügung stehende Auswertung zeigt alle nach dem Zugang oder Vortrag erfassten Bewegungen für die gewählte Anlage im Abschreibungskreis und den gewählten Zeitraum.

Wird keine Anlage ausgewählt wird die Bewegungsliste über alle Anlagen erstellt. Optional können Sie sich auch die Jahresübernahmen ausweisen lassen.

Bewegungen sind

- Nachträgliche AHK
- AHK-Minderung / Subvention
- Vollabgang
- Teilabgang
- Umbuchung
- Teilumbuchung
- Ausserplanmässige Abschreibungen
- Manuelle Abschreibungen
- Wertaufholung / Zuschreibung

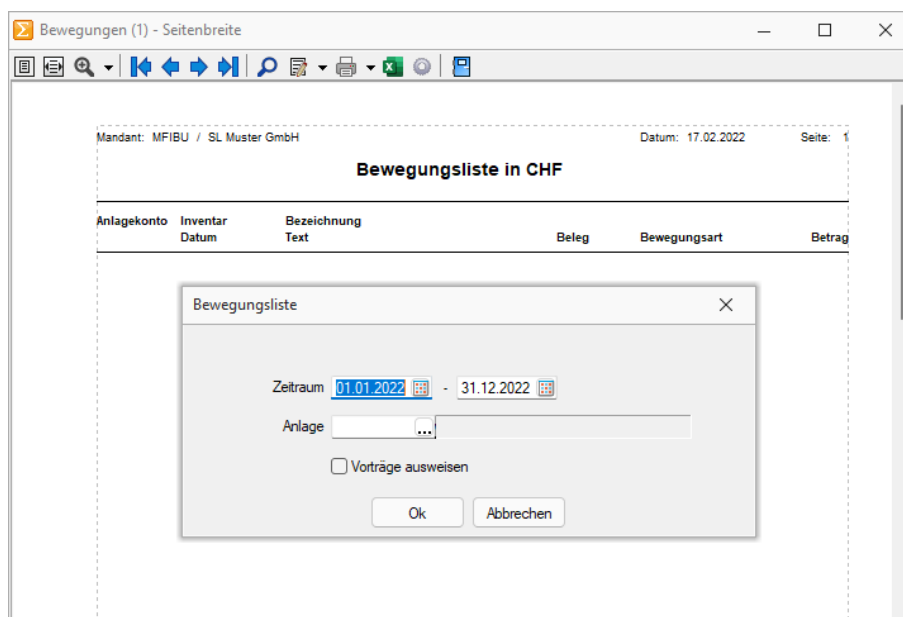


Abbildung 5.39: Bewegungsliste

10 Kostenrechnung

Die FINANZBUCHHALTUNG ist die Rechenschaftslegung nach aussen, die auf der Grundlage rechtlicher Vorschriften zu erfolgen hat.

Für die Unternehmensführung dient das Modul SELECTLINE KOSTENRECHNUNG als Information nach innen, mit dem Ziel der Erfassung, Verrechnung und Kontrolle von Kosten und Leistungen. Es wird die Zuweisung von Kosten und Leistungen nach Kostenarten auf Kostenstellen und Kostenträger realisiert. Dabei ist die Kostensplittung ebenso möglich wie eine Umverteilung per Verteilungsschema. Die Kostenstellen lassen sich betriebswirtschaftlich auswerten – der Betriebsabrechnungsbogen kann variable und fixe Kosten separat ausweisen – und je Kostenträger können die Deckungsbeiträge ermittelt werden.

Für Form und den Inhalt der Kostenrechnung gibt es keine bindenden Vorschriften. Die Ausgestaltung hängt letztlich von den Informationsbedürfnissen der Entscheidungsträger sowie den Gegebenheiten des Betriebes ab.

Das SELECTLINE KOSTENRECHNUNGSMODUL steht Ihnen daher mit einer umfangreichen und individuell gestaltbaren Programmfunktionalität zur Verfügung.

Das Modul kann sowohl einzeln, ohne die Module FINANZBUCHHALTUNG und ANLAGENBUCHHALTUNG, genutzt werden, als auch im Verbund. Im Fall einer Einzelnutzung müssen alle Kosten und Leistungen manuell erfasst werden. Arbeiten die Module Hand in Hand, werden beim Buchen von Kostenkonten automatisch Kosten-Datensätze erzeugt. Damit erreichen Sie eine Minimierung Ihres Arbeitsaufwandes.

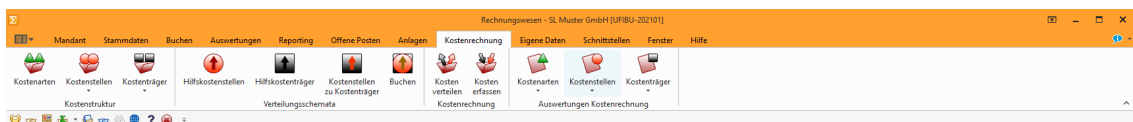


Abbildung 6.1: Menü Kostenrechnung

10.1 Voreinstellungen

10.1.1 Kostenrechnung

Bei lizenziertem SELECTLINEKOSTENRECHNUNGSMODUL und bei aktivierter "Kostenrechnung" unter "Mandant / Einstellungen / Kostenrechnung" haben Sie Zugriff auf die Seite "Kostenrechnung".

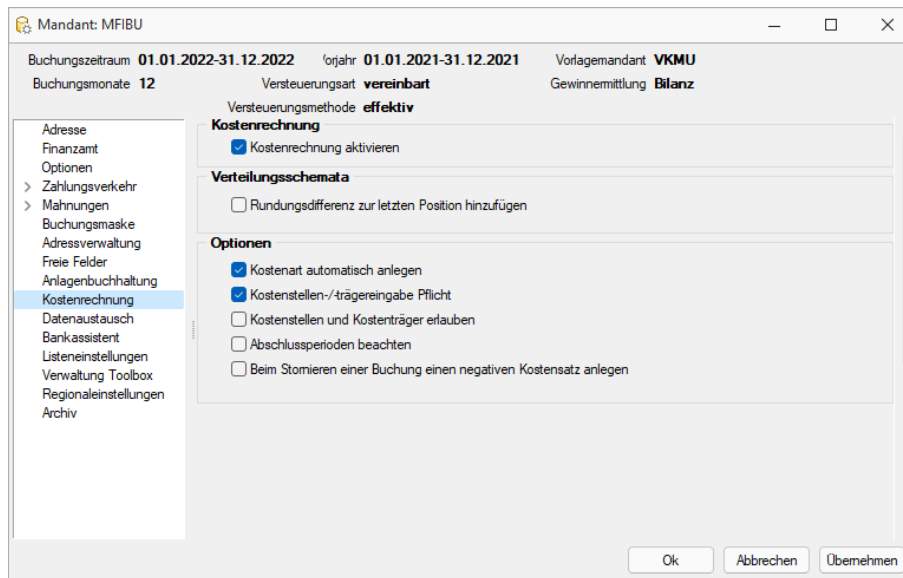


Abbildung 6.2: Mandanteneinstellungen Kostenrechnung RECHNUNGSWESEN

Kostenrechnung

Kostenrechnung aktivieren - Auch bei lizenzierter Kostenrechnung ist es möglich, die Kostenrechnungsfunktionalität zu deaktivieren.

Verteilungsschemata

Rundungsdifferenz zur letzten Position hinzufügen - Ergeben sich aus der Verteilung eines Betrages über Buchschemata Rundungsdifferenzen, können diese optional auf die letzte Position (Kostenstelle oder Kostenträger) im Verteilungsschema gelegt werden.

Bleibt die Option deaktiviert, bleibt eine Differenz aus Verteilung übrig:

Beispiel bei aktiver Option

20,33 CHF werden zu je 25% auf vier Zielkostenstellen verteilt.

Verteilt werden je 5,08 CHF auf die ersten drei Kostenstellen, auf die vierte Kostenstelle 5,09 CHF.

Beispiel bei deaktivierter Option

20,33 CHF werden zu je 25% auf vier Zielkostenstellen verteilt.

Verteilt werden je 5,08 CHF auf die vier Kostenstellen, die Differenz von 0,01 CHF bleibt übrig.

Optionen

Kostenart automatisch anlegen - Fehlt beim Bebuchen eines Erfolgsrechnungs-Kontos die entsprechende Kostenart, so wird die Kostenart automatisch (als Typ "fix") angelegt.

Nur abweichende Kostenarten müssen manuell angelegt und im Kontenstamm im Feld Kostenart eingetragen werden.

Kostenstellen-/trägereingabe Pflicht - Mit der Pflichteingabe wird verhindert, dass Kostendatensätze auf "Fehlerkostenstelle" / "Fehlerkostenträger" entstehen können.

Der Kostenfolgedialog kann erst nach entsprechender Eingabe verlassen werden.

Kostenstellen und Kostenträger erlauben - Standardmässig kann ein Betrag nur **entweder** einer Kostenstelle **oder** einem Kostenträger zugewiesen werden.

Es besteht die Möglichkeit, die Kostenstellen-Kosten über spezielle Verteilungsschemen auf Kostenträger zu überwälzen. Mit aktivierter Option ist die bisherige Arbeitsweise, dass zu einem Betrag sowohl eine Kostenstelle als auch ein Kostenträger angegeben werden können, möglich.

Abschlussperioden beachten - Bei aktiver Option stehen für Auswertungen der Kostenrechnung die Abschlussperioden zur Auswahl und können einbezogen oder abgegrenzt werden. Ist die Option deaktiviert, erscheinen bei den Auswertungen der Kostenrechnung nur die Perioden Januar bis Dezember, die Abschlussperioden werden dann wertmässig im Dezember berücksichtigt.

Beim Stornieren einer Buchung einen negativen Kostensatz anlegen - Wenn FIBU-Buchungen, denen Kostenstellen/-träger zu Grunde liegen, storniert werden, kann optional entschieden werden, ob die automatisch dazu generierten Kostenbuchungen ebenfalls storniert bzw. negiert werden. Damit lassen wir Anwendern, die prinzipiell bevorzugen, falsch erfasste Buchungen zu löschen anstatt zu korrigieren, die Möglichkeit offen, dies auch für die Kostenrechnung zu adaptieren und somit werden ursprüngliche Fehleingaben offensichtlich ausgewiesen.

10.2 Kostenstruktur

10.2.1 Kostenarten



Über die "Kostenarten" unter *Kostenrechnung / Kostenstruktur / Kostenarten* erfolgt eine Zuordnung der Kosten nach Zurechenbarkeit. Sie beantworten die Frage, welche Kosten, z.B. Miet-, Heizungs- und Materialkosten etc., entstehen.

Die Verwaltung der Kostenarten erreichen Sie über "*Kostenrechnung / Kostenstruktur / Kostenarten*".

Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine [Baumstruktur](#) im linken Maskenbereich gesteuert.

- [Kostenart](#)
- [Salden/Budget](#)
- [Kostendatensätze](#)
- [Archiv](#)

Neuanlage

Sie können manuell über die Neuanlage  einen Datensatzes erfassen oder bei entsprechender Kostenrechnungsoption in den "Mandanteneinstellungen" automatisch mit dem Bebuchen eines ER-Kontos angelegt werden. Zusätzlich steht Ihnen unter "Stammdaten / Konten" über "Einstellungen / Zusatzfunktionen " eine Funktion "Kostenarten anlegen" zur Verfügung. Diese übernimmt Ihre Konten als Kostenarten, optional nur für bereits gebuchte ER- bzw. Personenkonten.

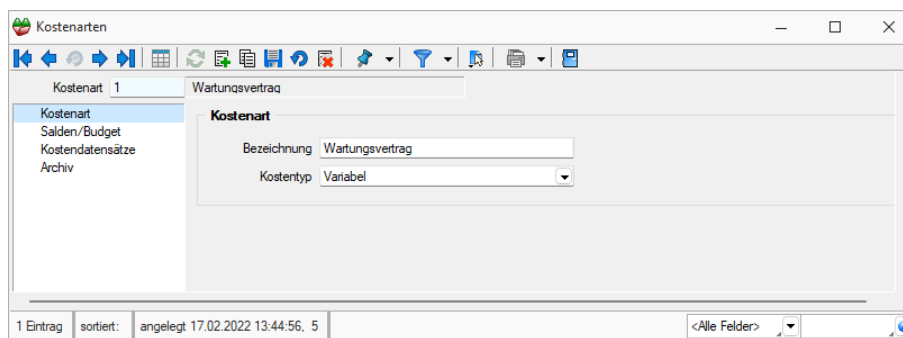


Abbildung 6.3: Kostenarten

Die Angaben zur *Kostenart* werden auf mehreren Seiten erfasst bzw. dargestellt. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

Kostenart

Kostenart ist das Schlüsselfeld der Kostenarten.

Bezeichnung - Es erlaubt die Eingabe einer 15-stelligen Zeichenkette, also auch Buchstaben und Sonderzeichen.

Kostentyp - Neben einer max. 40-stelligen Bezeichnung müssen Sie noch den Kostentyp der Kostenart einstellen. Die Auswertungen unterscheiden zwischen

- **fixe Kosten** und
- **variable Kosten**.
- **Umsatz** - für eine Kostenverteilung nach *Umsatz* werden die Umsatzkostenarten ausgewertet.

Der Kostentyp ist der Vorschlagswert im Kostendialog. Er wird in die Kostendatensätze übernommen und findet Niederschlag im Betriebsabrechnungsbogen (siehe Kapitel 10.5.3 *BAB für*

Excel (Betriebsabrechnungsbogen) auf Seite 475) und in der Deckungsbeitragsrechnung (siehe Kapitel 10.5.4 Deckungsbeitragsrechnung auf Seite 475).

Salden/Budget

Auf der Seite "Salden/Budget" erhalten Sie einen Überblick über die monatlichen Salden der gewählten Kostenart.

Ab der Skalierung Gold gibt es die Option "Mit Verteilung" analog zu *Kostenarten*, *Kostenstellen* und *Kostenträger*. Unter "Kostenrechnung / Kostenart / Salden/Budget" kann die Schlüsselung erfolgen.

Ist diese aktiviert, werden die direkt gebuchten und verteilten Kosten jeweils dem Ziel zugerechnet, ansonsten der Quelle.

Periode	StrPeriode	Saldo	Budget	Differenz
2022010	2022-Januar	0.00	0.00	0.00
2022020	2022-Februar	0.00	0.00	0.00
2022030	2022-März	0.00	0.00	0.00
2022040	2022-April	0.00	0.00	0.00
2022050	2022-Mai	0.00	0.00	0.00
2022060	2022-Juni	0.00	0.00	0.00
2022070	2022-Juli	0.00	0.00	0.00
2022080	2022-August	0.00	0.00	0.00
2022090	2022-September	0.00	0.00	0.00
2022100	2022-Oktober	0.00	0.00	0.00
2022110	2022-November	0.00	0.00	0.00
2022120	2022-Dezember	0.00	0.00	0.00

Abbildung 6.4: Kostenarten Seite Salden / Budget

Analog der Budgetverwaltung für Konten, können auch Budgets für *Kostenarten* erfasst oder über ein erweitertes Budget auf *Kostenstellen* bzw. -träger verteilt, aus Vorjahressalden bzw. -budgets übernommen werden. Wurden verteilte Kostenstellen- bzw- Kostenträgerbudgets erstellt, wird die Baumansicht um die entsprechenden Untereinträge erweitert. Des Weiteren können die Kostenartenbudgets einzeln oder in Summe als Kontenbudget übernommen werden. Dies gilt allerdings nur, wenn eine Kostenart nicht mehrere Konten anspricht, d.h. eine Kostenart ist nur genau einem Konto zugeordnet.

Die Anzeige kann optional *mit oder ohne verteilte Kosten* erfolgen. D.h. wurden Kosten bereits verteilt, können Sie sich die Werte noch einmal anzeigen lassen, wie sie vor der Verteilung waren.

i Die Budgets der Kostenarten und Kostenstellen bzw. -träger ergänzen sich gegenseitig. D.h. wird z.B. der Kostenstelle 001 über ein verteiltes Budget der Kostenart 4997 ein Wert zugewiesen, hinterlegt das Programm automatisch einen Eintrag für die Kostenart 4997 in der Budgettabelle der Kostenstelle 001.

Kostendatensätze

Auf der Seite "Kostendatensätze" sind alle Kosten, welche auf die gewählte Kostenart gelaufen sind, getrennt nach Buchungszeiträumen aufgelistet.

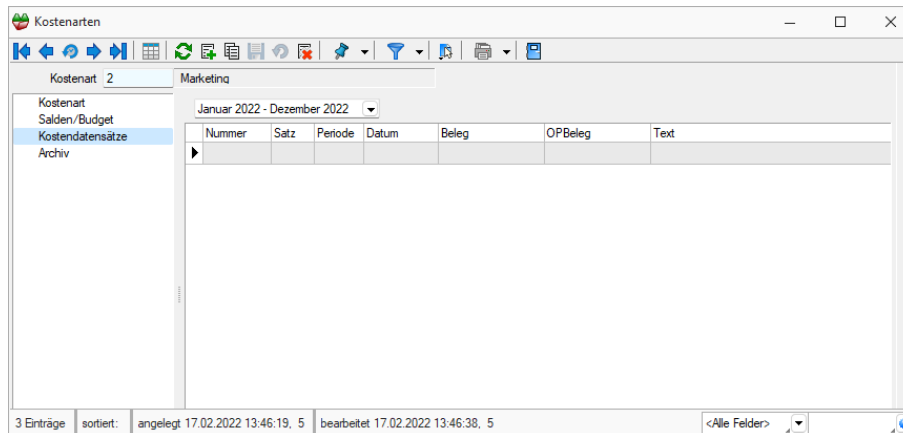


Abbildung 6.5: Kostenarten Seite Kostendatensätze

i Über einen Doppelklick auf einen Datensatz gelangen Sie automatisch in die Erfassungsmaske des Kostendatensatzes und können ggf. Anpassungen durchführen.

Archiv - Hier können Sie neue [Archive](#) hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

10.2.2 Kostenstellen und Kostenträger

Für die *Kosten- und Leistungsrechnung* sind alle Kostenstellen, getrennt nach Haupt- und Hilfskostenstellen, des Unternehmens und alle Kostenträger, ebenfalls getrennt nach Haupt- und Hilfskostenträger, zu erfassen.

Seite Kostenstelle / Kostenträger

Kostenstellen - Kostenstellen sind für die Leistungserbringung relevante Orte, an denen Kosten entstehen, z.B. Abteilungen, aber auch Fertigungsmaschinen, für welche der Kostenanfall erfasst und kontrolliert werden soll. Kostenstellen erklären, wo Kosten entstehen.

Es ist möglich zwischen Haupt- und Hilfskostenstellen zu unterscheiden. Für Haupt- oder Endkostenstellen erfolgt keine Verteilung auf andere Kostenstellen. Hilfs- oder Vorkostenstellen hingegen werden per Schema auf Hauptkostenstellen verteilt.

Kostenträger - Kostenträger sind die Leistungen des Unternehmens, deren Erbringung bzw. Erstellung Kosten verursachen. Es entstehen z.B. Kosten für Kundenaufträge, Produkte, Dienstleistungen etc. Sie beantworten die Frage, wofür Kosten entstehen.

Auch Kostenträger können in Haupt- und Hilfskostenträger eingeteilt werden.

Stammdialog - Die Verwaltung der Kostenstellen- und Kostenträgerstammdaten erreichen Sie über "*Kostenrechnung / Kostenstruktur / Kostenstellen*" bzw. "*Kostenrechnung / Kostenstruktur / Kostenträger*". Der Stammdialog ist für Kostenstellen und -träger weitestgehend identisch.

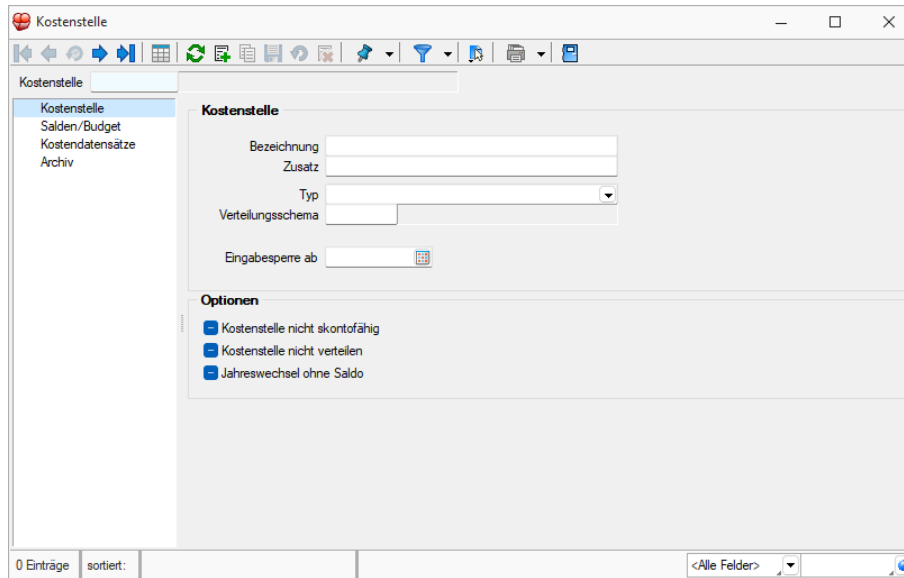


Abbildung 6.6: Kostenträger / Kostenstelle

Nummer - Für das Schlüsselfeld können bis zu 15 Zeichen, auch Buchstaben und Sonderzeichen, verwendet werden. Kostenstellen und Kostenträger haben einen gemeinsamen Nummernkreis, d.h. obwohl die Daten in der Jahresdatenbank in separaten Tabellen verwaltet werden, muss für die Übernahme in die Mandantenkostentabelle (findet Verwendung im `SELECT LINE AUFTRAG`) sichergestellt sein, dass keine gleichen Schlüssel für Kostenstelle und Kostenträger existieren.

Bezeichnung - Mit Bezeichnung und Zusatz stehen Ihnen zwei Textfelder für eine konkrete Benennung der Kostenstelle bzw. des Kostenträgers zur Verfügung.

Typ - Über den Typ regeln Sie die Art der Kostenstelle bzw. des -trägers. Hilfskostenstellen sind Gemeinkosten, welche noch nicht direkt einer Kostenstelle zugeordnet werden können und erst zu einem späteren Zeitpunkt über die Hauptkostenstellen anhand eines Verteilungsschemas aufgelöst werden. Kosten für eine Gruppe von Kostenträgern können über Hilfskostenträger erfasst und im zweiten Schritt per Verteilungsschema den Kostenträgern zugerechnet werden.

Verteilungsschema - Je nach eingestelltem Typ stehen unterschiedliche Verteilungsschemata zur Verfügung (siehe Kapitel 10.3.1 *Verteilungsschemata Kostenstellen zu Kostenträger - Hilfskostenstellen und Gruppenkostenträger* auf Seite 462).

- Für Hilfskostenstellen bzw. -träger die unter "*Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Hilfskostenstellen*" bzw. "*Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Hilfskostenträger*" erfassen Verteilungen, und
- für Kostenstellen die Verteilungsschemata aus "*Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Kostenstellen zu Kostenträger*".

Eine Verteilung der Kostenträger ist nicht möglich.

Eingabesperre - Für abgeschlossene Kostenstellen- bzw. Kostenträgerstammsätze kann ein Sperrdatum vergeben werden. D.h. ab dem hinterlegtem Datum können dieser Kostenstelle bzw. diesem Kostenträger keine Kosten mehr zugewiesen werden.

Optionen

Kostenstelle nicht skontofähig - In den Kostenstellen / Kostenträgern ist es möglich, den jeweiligen Datensatz als nicht skontofähig zu deklarieren. Aktivieren Sie dazu unter Kostenstellen und / oder Kostenträger die Option "*Kostenstelle/Kostenträger nicht skontofähig*".

Ist die Option nicht aktiv, wird die Kostenstelle / der Kostenträger in die Verteilung des Skontobetrags einbezogen.

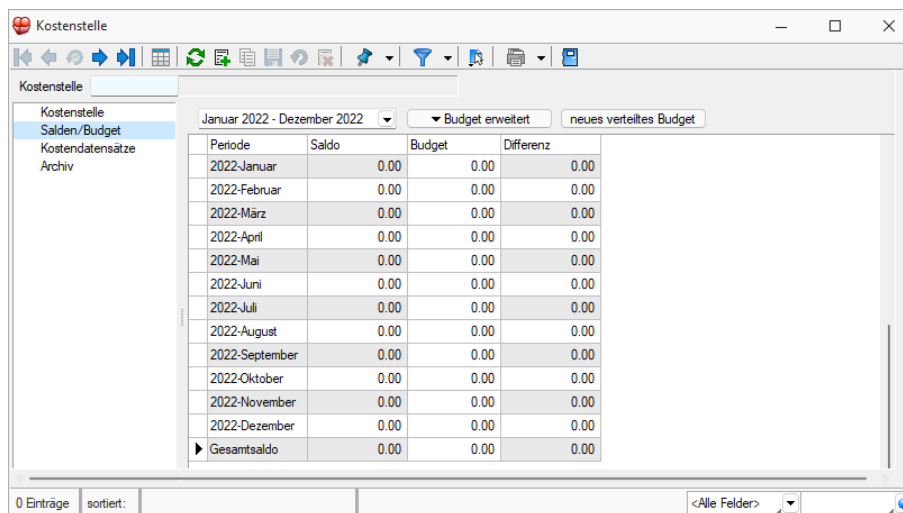
Ist die Option aktiv wird die Kostenstelle / der Kostenträger nicht in die Verteilung des Skontobetrags einbezogen.

Kostenstelle nicht verteilen - Gibt es sowohl Kostenstellen, die auf Kostenträger verteilt werden, als auch Kostenstellen für die keine Verteilung erfolgen soll, so ist für die zuletzt genannten die Option **Kostenstelle nicht verteilen** zu setzen.

Jahreswechsel ohne Saldo - Pro Kostenträger kann optional verhindert werden, dass dessen Saldo beim Jahreswechsel in das neue Jahr übernommen wird ([siehe Kapitel Jahreswechsel \(auf Seite 1\)](#)). Für Kostenstellen erfolgt generell keine Saldenübernahme.

Seite Salden/Budget

Auf der Seite "*Salden/Budget*" erhalten Sie einen Überblick über die monatlichen Salden der gewählten Kostenstelle bzw. Kostenträgers.



Periode	Saldo	Budget	Differenz
2022-Januar	0.00	0.00	0.00
2022-Februar	0.00	0.00	0.00
2022-März	0.00	0.00	0.00
2022-April	0.00	0.00	0.00
2022-Mai	0.00	0.00	0.00
2022-Juni	0.00	0.00	0.00
2022-Juli	0.00	0.00	0.00
2022-August	0.00	0.00	0.00
2022-September	0.00	0.00	0.00
2022-Oktober	0.00	0.00	0.00
2022-November	0.00	0.00	0.00
2022-Dezember	0.00	0.00	0.00
Gesamtsaldo	0.00	0.00	0.00

Abbildung 6.7: Kostenstelle Seite Salden / Budget

Analog der Budgetverwaltung für Konten, können auch Budgets für Kostenstellen und -träger erfasst oder über ein erweitertes Budget auf Kostenarten verteilt oder aus den Vorjahressalden bzw. -budgets übernommen werden. Wurden verteilte Kostenstellen- bzw. Kostenträgerbudgets erstellt, wird die Baumansicht um die entsprechenden Untereinträge erweitert. Einzelne Verteilungen können nur direkt über den entsprechenden Untereintrag mit Hilfe des Schalters "verteiltes Budget löschen" entfernt werden.

i Die Budgets der Kostenarten und Kostenstellen bzw. -träger ergänzen sich gegenseitig. D.h. wird z.B. der Kostenart 4997 über ein verteiltes Budget der Kostenstelle 001 ein Wert zugewiesen, hinterlegt das Programm automatisch einen Eintrag für die Kostenstelle 001 in der Budgettabelle der Kostenart 4997.

Seite Kostendatensätze

Auf der Seite "Kostendatensätze" sind alle Kosten, welche auf die gewählte Kostenstelle bzw. -träger gelaufen sind, getrennt nach Buchungszeiträumen aufgelistet.

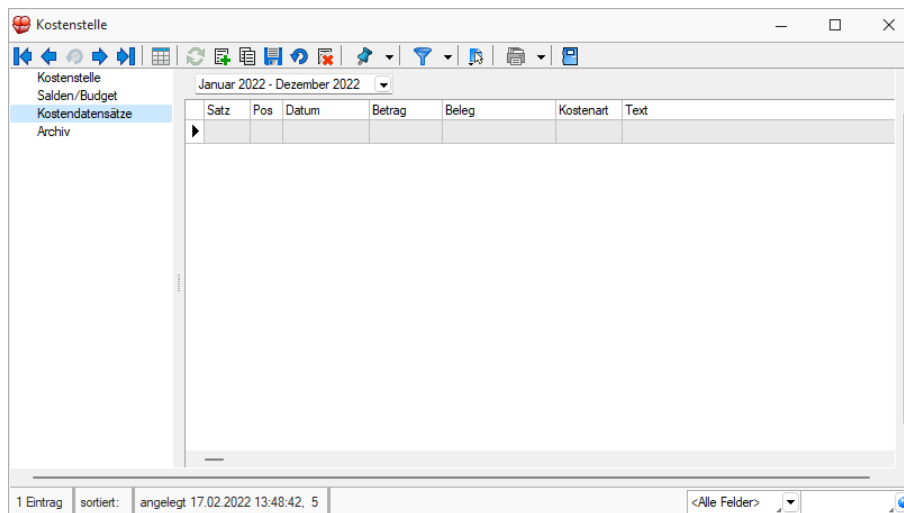


Abbildung 6.8: Kostenstelle Seite Kostendatensätze

i Über einen Doppelklick auf einen Datensatz gelangen Sie automatisch in die Erfassungsmaske des Kostendatensatzes und können ggf. Anpassungen durchführen.

Seite Archiv - Hier können Sie neue Archive hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

10.2.3 Strukturplan Kostenstellen und Kostenträger

Über die Einordnung von Kostenstellen bzw. Kostenträgern über

- "Kostenrechnung / Kostenstruktur / Kostenstellen ▾ / Kostenstellenstruktur" bzw.
- "Kostenrechnung / Kostenstruktur / Kostenträger ▾ / Kostenträgerstruktur"

erreichen Sie eine zusätzliche Gruppierung für hierarchische Auswertungen.

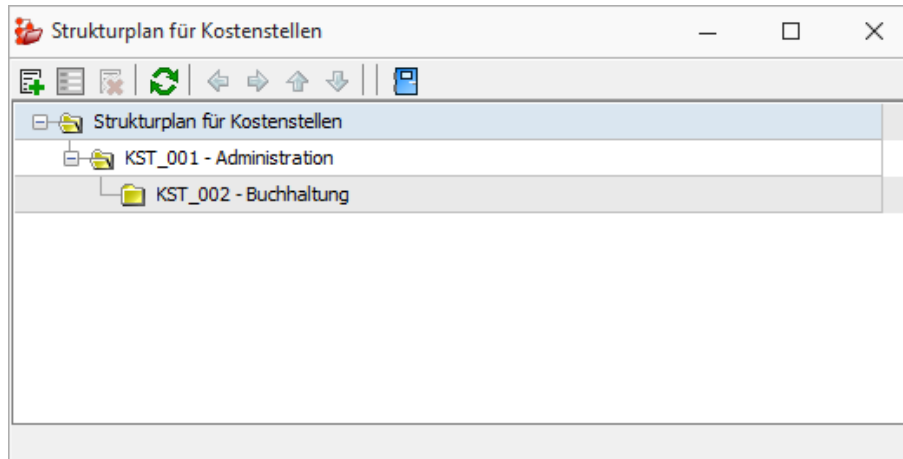





Abbildung 6.9: Kostenstellen Kostenträger Struktur

Um eine neue Struktur zu erstellen bzw. neue Ebenen hinzuzufügen, gehen Sie über . Sie gelangen in eine Auswahl des Kostenstellen- bzw. Kostenträgerstamms. Per Einfachauswahl oder Multiselekt ordnen Sie die Datensätze im Strukturplan zu. Die Einordnung erfolgt immer unterhalb der markierten Ebene. Per  gelangen Sie in den "Stammdatensatz" der gewählten Kostenstelle bzw. -trägers. Dort können Sie ggf. Anpassungen durchführen und speichern. Über die Pfeiltasten können Sie Datensätze um Ebenen oder Ordnungen nach oben bzw. unten verschieben. Auch per Drag & Drop können Verschiebungen erfolgen. Haben Sie Ihre Anpassungen erfolgreich durchgeführt, verlassen Sie den Dialog über .

10.3 Verteilungsschemata

10.3.1 Verteilungsschemen Kostenstellen zu Kostenträger - Hilfskostenstellen und Gruppenkostenträger

Verteilungsschemata

Insgesamt stehen Ihnen über "Kostenrechnung / Verteilungsschemata" vier Menüs zur Verwaltung von Verteilungsmöglichkeiten von Kostenstellen und -trägern zur Verfügung. Es wird festgelegt, wie zum Zeitpunkt der Verteilung die Anteile auf die einzelnen Kostenstellen und -trägern zu ermitteln sind.

Mit den Einstellungen in den "Stammdaten" wird die Verteilung organisiert.

Die Handhabung der einzelnen "Verteilungsschemata" ist zum Grossteil identisch, daher wird auf eine separate Darstellung verzichtet. Eine Ausnahme bildet das Buchschema, dieses wird getrennt erläutert.

Folgende Verteilungen stehen Ihnen zur Verfügung:

- "Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Hilfskostenstellen"
Verteilung von (vorgelagerten) Hilfskostenstellen auf (Hilfs-) Kostenstellen.
- "Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Hilfskostenträger"
Verteilung von (vorgelagerten) Hilfskostenträgern auf (Hilfs-) Kostenträger.
- "Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Kostenstellen zu Kostenträger" Verteilung von Kostenstellen auf (Hilfs-) Kostenträger.
- "Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Buchen" Prozentuale Aufteilung auf Kostenstellen und Kostenträger.

Für die ersten drei Verteilungsschemata Hilfskostenstellen, Hilfskostenträger und Kostenstellen zu Kostenträger erfolgt die Ermittlung der Anteile und die Verteilung erst über "Kostenrechnung / Kosten verteilen" (siehe Kapitel 10.4.1 *Kosten verteilen* auf Seite 466).

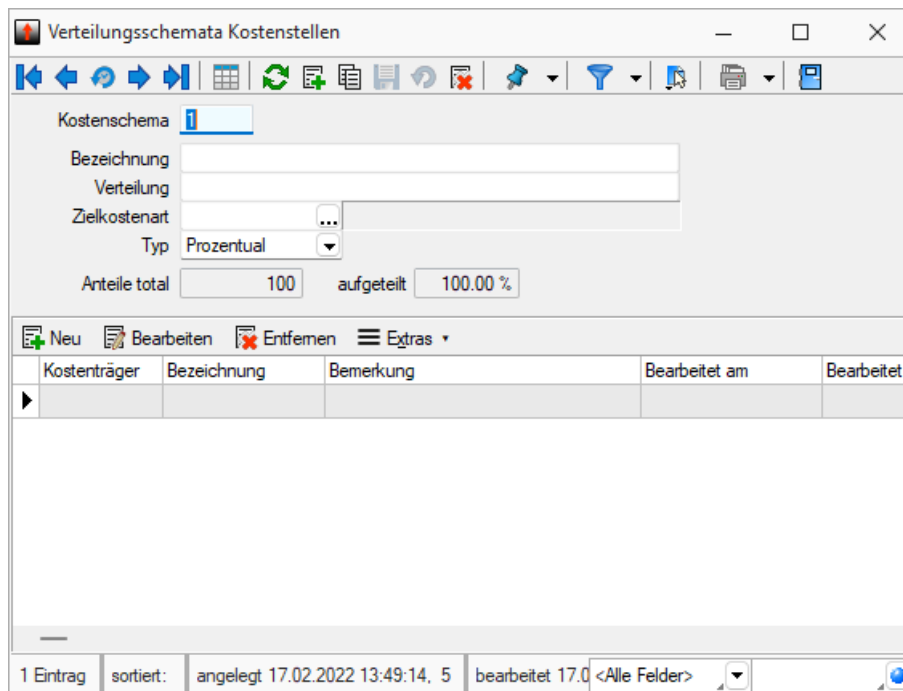


Abbildung 6.10: Verteilungsschemata Kostenstellen

Kostenschema - Für die eindeutige Kennzeichnung des Verteilungsschemas vergeben Sie eine max. 6-stellige Kennung, welche sowohl Buchstaben und Zahlen als auch Sonderzeichen enthalten kann.

Bezeichnung - Wählen Sie eine eindeutige, bis zu 40-stellige, Bezeichnung, aus der auch die **Verteilung** hervorgeht, aus. Hierzu stehen Ihnen zwei Eingabefelder zur Verfügung.

Zielkostenart - Es besteht die Möglichkeit, neben der Verteilung auf verschiedene Kostenstellen bzw. -träger den gebuchten Wert einer anderen Kostenart zuzuordnen. Z.B. könnten Anteile der Telefon-, der Portokosten und der Kosten für Zeitschriften und Bücher den Kosten für Akquise zugeordnet werden.

Typ - Es stehen Ihnen verschiedene Verteilungstypen zur Verfügung:

- Statische, direkte Verteilung: Prozentual
- Dynamische Verteilung: Ergebnisabhängig, Umsatzabhängig, Kostenartabhängig.

Verteilungstypen

Ziel der Verteilung ist, dass alle angefallenen Kosten auf die Leistungsträger (die Kostenträger) überwält werden, um so die Effizienz der Produkte oder Projekte vergleichen zu können. In der Kostenrechnung spricht man vom Deckungsbeitrag, der über mehrere Stufen dargestellt wird – erst gehen nur die variablen Kosten ein, dann die direkten fixen Kosten und danach die indirekten aus Gruppenkosten und Kostenstellen.

Umsatzabhängig - Verteilt wird, entsprechend des erzielten Umsatzes, je an der Verteilung beteiligter Kostenstellen bzw. -träger. Das heisst, auf die Kostenstelle oder auch den Kostenträger in der Tabelle mit dem grössten Umsatz entfällt der grösste Anteil der zu verteilenden Kosten. Für die Kostenarten, die die Basis für den Erlös bilden, ist in den "Stammdaten" der Typ "Umsatz" einzustellen. Entsprechen nur bestimmte Kostendatensätze der verwendeten Kostenart dem Erlös, sind für diese Kostendatensätze der Kostenartentyp auf "Umsatz" zu stellen. Nachträglich erreichen Sie dies über das Bearbeiten des Satzes über "Kostenrechnung / Kosten erfassen" (siehe Kapitel *Kosten erfassen - anlegen* auf Seite 470).

Für die Ermittlung des Umsatzes werden nur Kostendatensätze vom Typ "Umsatz" herangezogen. Das Verteilungsverhältnis aus dem Umsatzverhältnis der beteiligten Kostenstellen / Kostenträger zu einander wird zum aktuellen Zeitpunkt der Kostenverteilung bestimmt (siehe Kapitel 10.4.1 *Kosten verteilen* auf Seite 466).

Prozentual - Bei der prozentualen Aufteilung stehen die Anteile fest und werden mit entsprechendem Prozentsatz den Kostenstellen bzw. Kostenträgern zugeordnet. Die Felder "Anteile total" und "aufgeteilt" sind nur für den prozentabhängigen Typen vorhanden. Für jede einzelne Position ist der Prozentsatz zu erfassen, mit welchem die betreffende Kostenstelle bzw. -träger pro Kostendatensatz belastet werden soll. Die Gesamtanteile werden mit dem Speichern der Positionen ermittelt. Die Verteilung des gebuchten Wertes erfolgt zu einem Stichtag über "Kostenrechnung / Kosten verteilen" anhand der hinterlegten Prozente (siehe Kapitel 10.4.1 *Kosten verteilen* auf Seite 466).

Ergebnisabhängig - Verteilt wird, entsprechend des erzielten Ergebnisses, je an der Verteilung beteiligter Kostenstellen bzw. -träger. Das heisst, auf die Kostenstelle oder den Kostenträger in der Tabelle mit dem besten Ergebnis entfällt der grösste Anteil der zu verteilenden Kosten.

Das Ergebnis wird aus den jeweiligen Erlösen und Kosten ermittelt, wofür alle Kostendatensätze der betreffenden Kostenstelle bzw. -träger herangezogen werden. Um eine ordnungsgemässe Deckungsbeitragsrechnung zu erhalten, empfehlen wir Ihnen für die Kostenarten, die die Basis für den Erlös bilden, in den Stammdaten den Typ "Umsatz" einzustellen.

Das Verteilungsverhältnis lt. Ergebnis der beteiligten Kostenstellen bzw. -träger zu einander wird zum aktuellen Zeitpunkt der Kostenverteilung über "Kostenrechnung / Kosten verteilen" bestimmt (siehe Kapitel 10.4.1 *Kosten verteilen* auf Seite 466 (auf Seite 1)).

Kostenart - Verteilt wird, entsprechend der Verteilungskostenart, je an der Verteilung beteiligter Kostenstellen bzw. -träger. D. h., auf die Kostenstelle bzw. den Kostenträger in der Tabelle mit dem grössten Wert für die angegebene Verteilungskostenart entfällt der grösste Anteil der zu verteilenden Kosten.

Beispiel

Die Wareneingangskosten werden beim Bebuchen von 3400 auf drei Produktionsabteilungen (Kostenstellen PROD1, PROD2, PROD3) verteilt. Die Kosten der Lagerhaltung (Miete, Neubau, Sanierung) werden einer Hilfskostenstelle zugewiesen. Mit der Kostenverteilung sollen diese Lagerkosten auf die Produktionskostenstellen verteilt werden – auf Basis der Wareneingangskosten der Produktionskostenstellen. In diesem Fall wäre das Wareneingangskonto 3400 die Verteilungskostenart.

10.3.2 Verteilungsschemata Buchen

Eine Ausnahme zu den restlichen Verteilungsschemata bildet das "Buchschemata" unter *Kostenrechnung / Verteilungsschemata / Buchen*. Hier ist nur die prozentuale Verteilung möglich. Da es keine Abhängigkeit gibt, bewirkt ein im Konto hinterlegtes Buchschema, dass der Betrag sofort und automatisch auf die im Buchschema hinterlegten Kostenstellen oder Kostenträger aufgeteilt wird. Die Verteilung muss nicht über einen separaten Menüpunkt angestossen werden.

Kostenstelle	Kostenträger	Bezeichnung	Bemerkung	Anteil

Abbildung 6.11: Verteilungsschemata Buchen

Es handelt sich hierbei um direkt zuweisbare, prozentual zu verteilende Kosten, die als Ziel immer die gleichen Kostenstellen bzw. -träger haben.

Anteile total - Hinterlegen Sie den Gesamtanteil. Der Wert muss für die Ermittlung der Prozentwerte vorgegeben sein. Als Standard wird Ihnen 100 vorgeschlagen.

Anteil - Je Kostenstelle bzw. -träger, auf die der gebuchte Wert verteilt werden soll, sind die Anteile einzutragen. Die Prozente werden in Bezug zum Gesamtanteil ermittelt.

Kostenschema - 6 Zeichen, auch Buchstaben und Sonderzeichen.

Bezeichnung / Verteilung - Wählen Sie eine eindeutige Bezeichnung, aus der auch die Verteilung hervorgeht.

Typ - Es ist nur **prozentual** möglich, daher ist die Auswahl deaktiviert.

Rundungsdifferenzen zur letzten Position - Differenzen die aus Rundungen hervorgehen, werden der letzten Position des Verteilungsschemas zugeordnet.

Anteile total - Der Wert muss für die Ermittlung der Prozentwerte vorgegeben sein, voreingestellt ist 100.

Übersicht Kostenstellen/ -träger und Anteile - Je Kostenstelle/ -träger, möglich sind auch Hilfskostenstellen/ -träger, auf die der gebuchte Wert verteilt werden soll, sind die Anteile einzutragen.

Die Prozente werden in Bezug zu den Gesamtanteilen ermittelt.

10.4 Kostenrechnung

10.4.1 Kosten verteilen

Eine Aufteilung direkt beim Buchen ist nur für prozentual aufzuteilenden Kosten und Erlöse nach Buchschema möglich.

Umsatz-, ergebnis- und kostenartabhängiges Verteilen wird zu einem bestimmten Zeitpunkt über "*Kostenrechnung / Kosten verteilen*" ausgeführt. Die Verteilung erfolgt nach bestimmten in den "*Stammdaten*" definierten Verteilungsschemata.

Kostenverteilung
✕

Periode	Verteilt am	Verteilt von	Nachträglich gebucht

Kosten neu verteilen

Kosten für folgenden Zeitraum neu verteilen

von bis

schrittweise Kostenverteilung

Kostenstellen verteilen

Kostenstellen auf Kostenträger verteilen

Kostenträger verteilen

Abbildung 6.12: Kosten verteilen

Kosten neu verteilen

Zum bestimmten Stichtag, z.B. immer nach dem Periodenabschluss, können die Kosten entsprechend der hinterlegten Verteilungsschemata für die aktuelle Periode, für alle zurückliegenden Perioden oder für alle Perioden umverteilt werden.

Im oberen Tabellenbereich werden die bisher getätigten Verteilungen und auch ob und wann ggf. nachträglich in eine bereits verteilte Periode gebucht wurde, angezeigt. Wird neu verteilt, ist die für den gewählten Zeitraum evtl. schon vorliegende die Verteilung hinfällig.

schrittweise Kostenverteilung

Die Verteilung erfolgt schrittweise nacheinander:

- Verteilung von Hilfskostenstellen auf Kostenstellen. Dabei ist eine Zwischenstation auf andere Hilfskostenstellen möglich. Man spricht vom so genannten Stufenleiterverfahren.
- Verteilung von Kostenstellen auf Kostenträger – auch auf Hilfskostenträger.
- Verteilung von Hilfskostenträger auf Kostenträger.

Optional können die einzelnen Schritte auch ausgelassen werden. Die Verteilung von Kostenstellen auf Kostenträger muss zwingend separat durchgeführt werden.

Nach erfolgreicher Aufteilung erhalten Sie ein Protokoll anhand dessen Sie die getätigten Verteilungen ansehen können.

i Die Kosten können jederzeit für beliebige Zeiträume wiederholt werden. Dies wird z.B. erforderlich, wenn kostenrelevante Nachbuchungen erfolgt sind.

Siehe auch:

[Verteilungsschemen Hilfskostenstellen/-träger](#)

10.4.2 Kosten

Die Ansicht "Buchen / Datenblätter / Kosten" zeigt alle *Kostensätze*.

- öffnet den Dialog "Kosten"
Hier können Sie separate *Kostenbuchungen* (ohne Dialogbuchungssatz) auf *Kostenartenkonten* erfassen.
- öffnet den Dialog "Kostenaufteilung"
Hier können Sie beim Buchen zugewiesene *Kostenstellen/-träger* ändern.

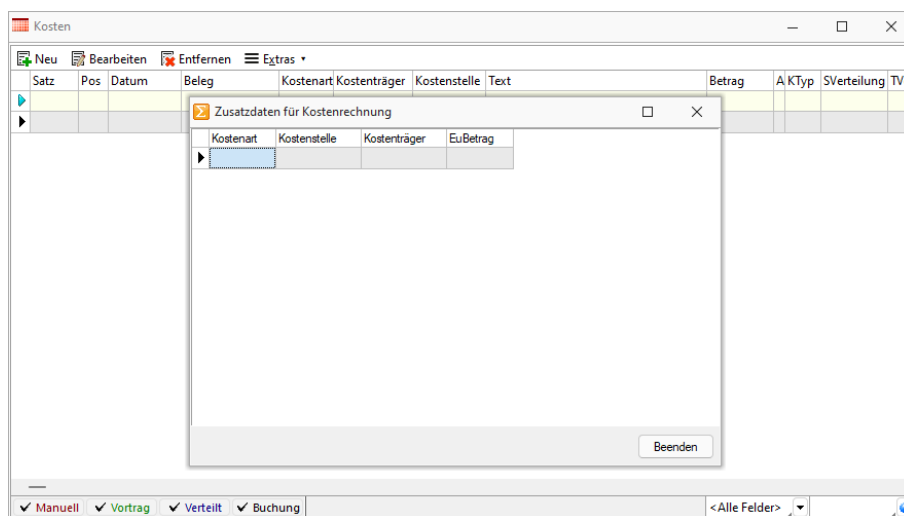





Abbildung 6.13: Ansicht Kosten


Zusatzdaten für Kostenrechnung - Über das *Kontextmenü* (rechte Maustaste) erreichen Sie über "Zusatzdaten eingeben", den o.g. Dialog. Hier haben sie die Möglichkeit, Werte in "Extrafelder" der Kosten-Tabelle zu erfassen.

Sind "Extrafelder" vorhanden, erscheint der entsprechende Dialog auch als Folgedialog beim manuellen Buchen.

i In den Einstellungen zur Buchungsmaske kann per Checkbox festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.

Kosten erfassen

Die Liste Ihrer erfassten *Kostendatensätze* finden Sie unter "*Kostenrechnung / Kosten erfassen*" und "*Buchen / Datenblätter / Kosten*". Hierüber legen Sie manuell neue Kosten  **Neu** an, bearbeiten  **Bearbeiten** bestehende und entfernen  **Entfernen** nicht mehr benötigte.

Zusatztext - Des Weiteren können Sie über das *Kontextmenü*  **Extras** (oder rechte Maustaste) für jeden einzelnen *Kostendatensatz* einen Zusatztext für weitere Informationen hinterlegen (Zusatzdaten eingeben...). Sie haben die Möglichkeit, Werte in "*Extrafeldern*" der Kostentabelle zu erfassen. Sind "*Extrafelder*" vorhanden, erscheint der entsprechende Dialog auch als Folgedialog beim manuellen Buchen.

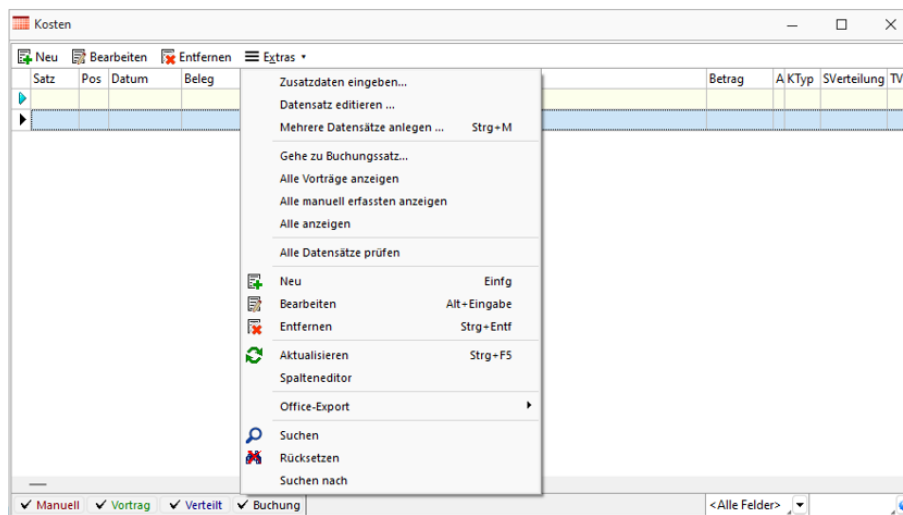




Abbildung 6.14: Kostentabelle


Ebenfalls über das *Kontextmenü*  **Extras** können Sie sich die *Tabelle vorgefiltert* nach Vorträgen oder *manuell erfassten Kosten* anzeigen lassen. Anhand der farblichen Gestaltung der Legende ist auch auf den ersten Blick ersichtlich wie welcher Kostensatz entstanden ist:

- grün - Vorträge
- rot - manuell erfasste Kosten
- schwarz - automatisch erstellte Kosten (aus Buchungen)
- blau - verteilte Kosten.

i Im Systemmenü des Dialogs  kann mit dem Menüeintrag **Autom. Öffnen** festgelegt werden, dass sich die Anzeige automatisch mit der Eingabemaske zum Dialogbuchen öffnet und schliesst.

Kosten bearbeiten

Vorhandene Kostendatensätze können unabhängig vom zu Grunde liegenden Buchungssatz bearbeitet  **Bearbeiten** werden. Das bedeutet, z.B. Kostensätze auf so genannte Fehlerkostenstellen bzw. Fehlerkostenträger können nachträglich die tatsächlichen Daten eingetragen werden. Sowohl über *"Kostenrechnung / Kosten erfassen"* als auch über *"Buchen / Datenblätter / Kosten"* können Sie den vorhandenen Datensatz zum Bearbeiten öffnen. Die Art des Bearbeitungsdialogs ist abhängig davon, auf welche Weise der Datensatz entstanden ist. Es können alle Angaben geändert und angepasst werden.

 *Verteilte Kosten können nicht bearbeitet werden. Diese müssen Sie über eine Neuverteilung unter "Kostenrechnung / Kosten verteilen" aktualisieren.*

Kosten erfassen - anlegen

In der Maske "Kosten" in

- *Kostenrechnung / Kosten erfassen* -  **Neu** oder
- *Buchen / Ansicht / Kosten* -  **Neu**

erfassen Sie separate Kostenbuchungen (ohne Dialogbuchungssatz) auf Kostenartenkonten.

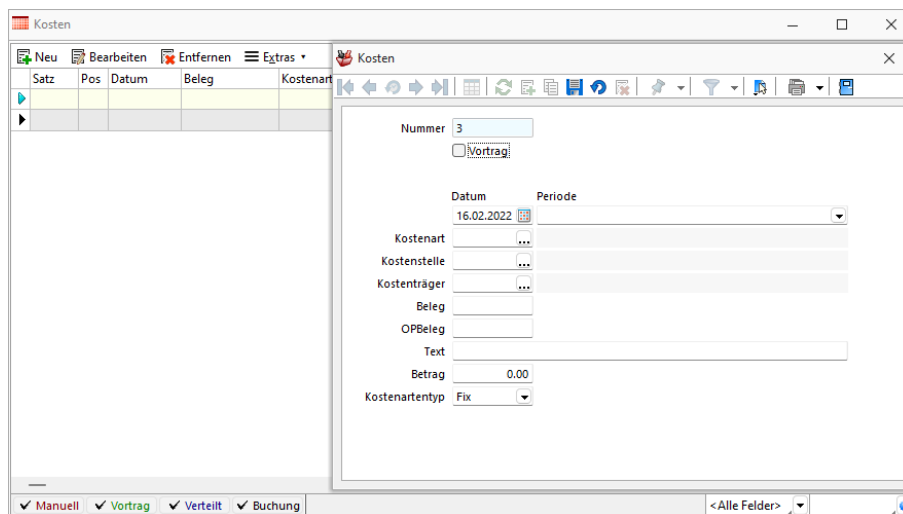


Abbildung 6.15: Kosten erfassen

Nummer - ist der Schlüssel des Kostendatensatzes.

Kostenträgerkosten mit der Option **Vortrag** werden mit dem Wiederholen des Jahreswechsels bei aktiver Jahreswechsoption *"Kostenträgersalden vortragen"* gelöscht.

Datum und **Periode** - können getrennt angegeben werden.

Kostenart - Eine Kostenart ist anzugeben.

Kostenstelle und/oder **Kostenträger** - Es ist nur eine Angabe möglich.

Beleg - OP Beleg - werden falls vorhanden nachgeführt oder können hier eingegeben werden.

Text - analog Buchungstext.

Betrag - auch mit Vorzeichen möglich.

Kostenartentyp - *Fix, variabel, Umsatz*

10.5 Auswertungen

10.5.1 Kostenrechnung - Journal, Summen und Salden, Budgetabrechnung

Journal

Sie haben die Möglichkeit, sich unter "*Kostenrechnung / Auswertungen Kostenrechnung / Kostenarten bzw. Kostenstellen bzw. Kostenträger*" die erfassten Kosten für einen bestimmten Zeitraum als Protokoll der Erfassung darstellen zu lassen. Es werden Ihnen alle Kostendatensätze sortiert nach Datum aufgelistet.

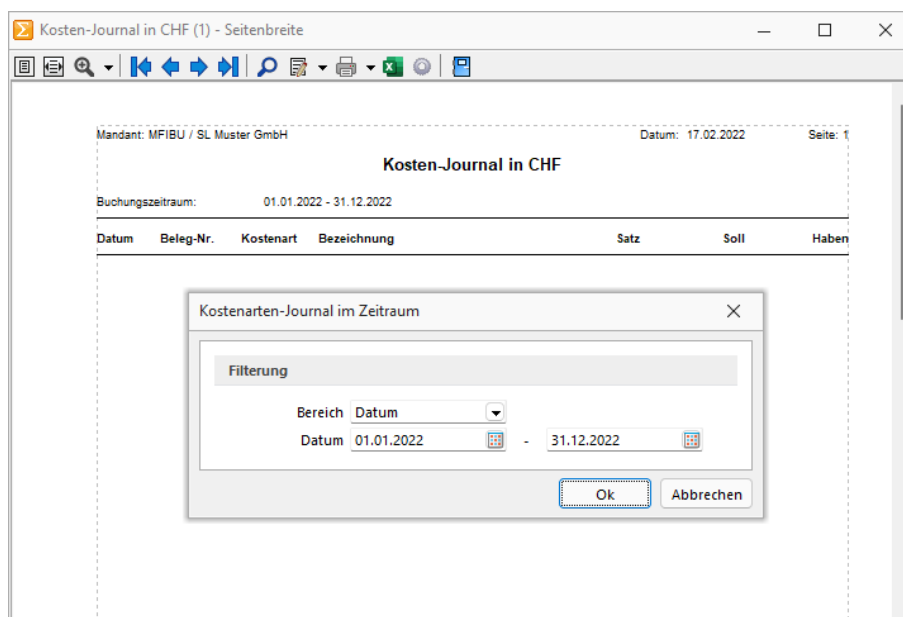


Abbildung 6.16: Kostenart Journal

Der auszuwertende Bereich kann nach Periode oder exaktem Datum eingeschränkt werden.

Summen und Salden

Sie haben die Möglichkeit, sich die erfassten Kosten für einen bestimmten Zeitraum als Saldenliste darstellen zu lassen.

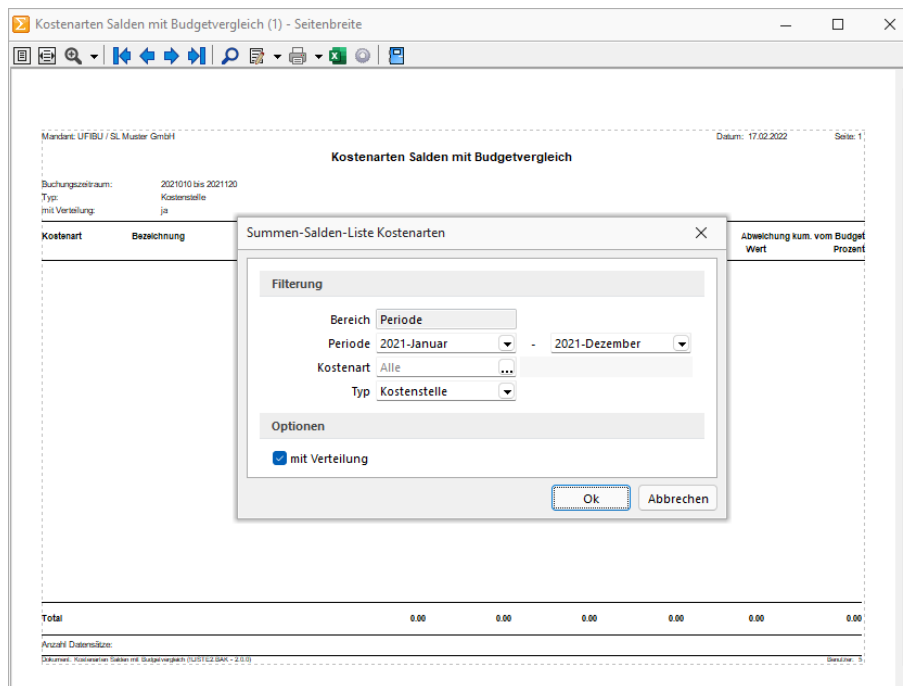


Abbildung 6.17: Kostenart Summen und Salden

Die Einschränkung der angezeigten Daten erfolgt periodenweise. Die Auswertung kann über alle Kostenarten erfolgen, dann darf keine Eintragung in dem entsprechenden Feld vorgenommen werden, über eine Auswahl an Kostenarten, welche Sie über den Auswahlschalter und Multiselekt wählen, oder über eine einzelne Kostenart. Des Weiteren geben Sie an, ob Sie die aufgelaufenen Werte der Kostenstellen oder -träger in der Anzeige erhalten wollen. Die Auswertung kann optional mit oder ohne Verteilung erfolgen. D.h. wurden Kosten bereits verteilt, können Sie sich die Werte noch einmal anzeigen lassen, wie sie vor der Verteilung waren.

i Die Summen und Salden Liste dient Ihnen ebenfalls als Vergleichsmöglichkeit der Ist-Werte mit dem hinterlegten Budget.

Budgetabrechnung

Zusätzlich zu den Summen und Salden Auswertungen mit Budgets gibt es für Kostenstellen noch eine separate Budgetabrechnung. Hier werden Ihnen die einzelnen verteilten Budgets der gewählten Kostenstellen je Kostenart aufgeschlüsselt und ausgewertet.

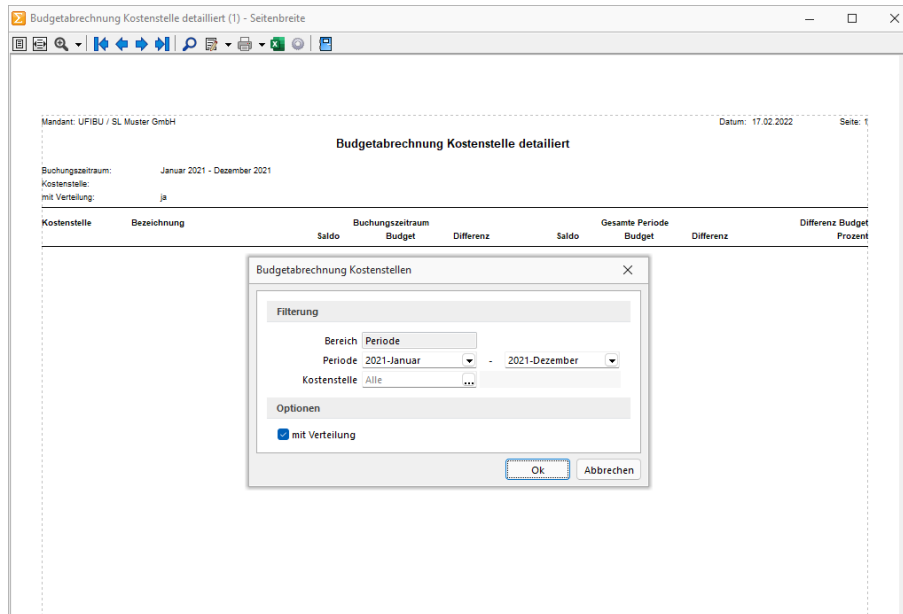


Abbildung 6.18: Budgetabrechnung Kostenstelle

Die Einschränkung kann, im Gegensatz zur Summen und Salden Liste für Kostenarten, perioden- oder datumsweise erfolgen. Die Auswertung kann über alle Kostenstellen erfolgen, dann darf keine Eintragung in dem entsprechenden Feld vorgenommen werden, über eine Auswahl an Kostenstellen, welche Sie über den Auswahlschalter und Multiselekt wählen, oder über eine einzelne Kostenstelle. Des Weiteren kann die Ausgabe der Daten optional mit oder ohne Verteilung erfolgen. D.h. wurden Kosten bereits verteilt können Sie sich die Werte noch einmal anzeigen lassen, wie sie vor der Verteilung waren.

i Die Auswertung "Budgetabrechnung konsolidiert" kumuliert die Kostenarten über alle Kostenstellen.

10.5.2 Kostenartenblatt

Das Kostenartenblatt unter "Kostenrechnung / Auswertungen" gruppiert je Kostenstelle bzw. -träger die Datensätze nach Kostenarten. Des Weiteren kann die Ausgabe der Daten optional mit oder ohne Verteilung erfolgen. D.h. wurden Kosten bereits verteilt können Sie sich die Werte noch einmal anzeigen lassen, wie sie vor der Verteilung waren.

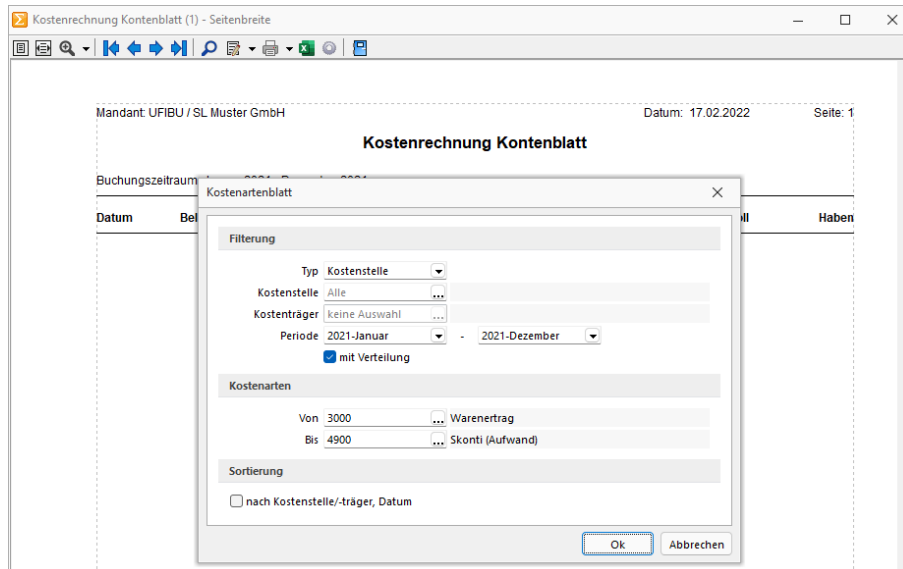


Abbildung 6.19: Kostenartenblatt

Die Auswertung erfolgt periodenweise.

Hier können alle Kostenbuchungen auf Kostenarten, Kostenstellen oder Kostenträger **insgesamt** oder **einzel**n für einen bestimmten Zeitraum gedruckt werden.

Für das Kostenartenblatt kann zusätzlich zur Kostenart auch eine Einschränkung der Auswertung nach Kostenstelle bzw. Kostenträger erfolgen. Zusätzlich kann das Kostenartenblatt mit allen Kostenträgern und Kostenstellen angezeigt werden.

Siehe auch:

[Kostenstellen und Kostenträger](#)

10.5.3 BAB für Excel (Betriebsabrechnungsbogen)

Abbildung 6.20: Betriebsabrechnungsbogen

Der "BAB" ist ein *Kalkulationsschema* für die Verrechnung der internen Kostenrechnung. Er dient der Erfassung von Einzelkosten und der Umlage von Gemeinkosten auf Kostenstellen. Dadurch erhalten Sie einen Überblick über die in den unterschiedlichen Bereichen entstandenen Kosten und können dies als Grundlage für die Ermittlung von Zuschlagssätzen verwenden.

Die Ausgabe des *Betriebsabrechnungsbogens* erfolgt horizontal oder vertikal ausgerichtet über eine CSV-Datei für Excel und kann dadurch einfach auf Ihre Bedürfnisse angepasst und gestaltet werden.

Die Auswertung ist nach Datum oder Periode möglich. Optional kann eingestellt werden, ob die Kosten nach fix und variabel separiert werden sollen oder ob eine Zusammenfassung dieser Kosten je Kostenstelle erfolgt.

Die *Kostenstellenrechnung* wird in der betrieblichen Praxis mit Hilfe des *Betriebsabrechnungsbogens (BAB)* durchgeführt.

Die Auswertung ist nach *Datum* oder *Periode* (Auswahl unter Bereich) möglich. Optional kann eingestellt werden, ob die Kosten nach fix und variabel separiert werden sollen und welche Ausrichtung die Tabelle haben soll.

10.5.4 Deckungsbeitragsrechnung

Als zusätzliche unter Auswertung "*Kostenrechnung / Auswertungen Kostenrechnung / Kostenträger / Deckungsbeitragsrechnung*" nur für die Kostenträger ist die Deckungsbeitragsrechnung integriert. Über den Deckungsbeitrag ermitteln Sie u.a. den Betrag, der Ihnen für die Deckung Ihrer Fixkosten zur Verfügung steht und den nach Abzug aller Kosten entstehenden Ertrag je Kostenträger.

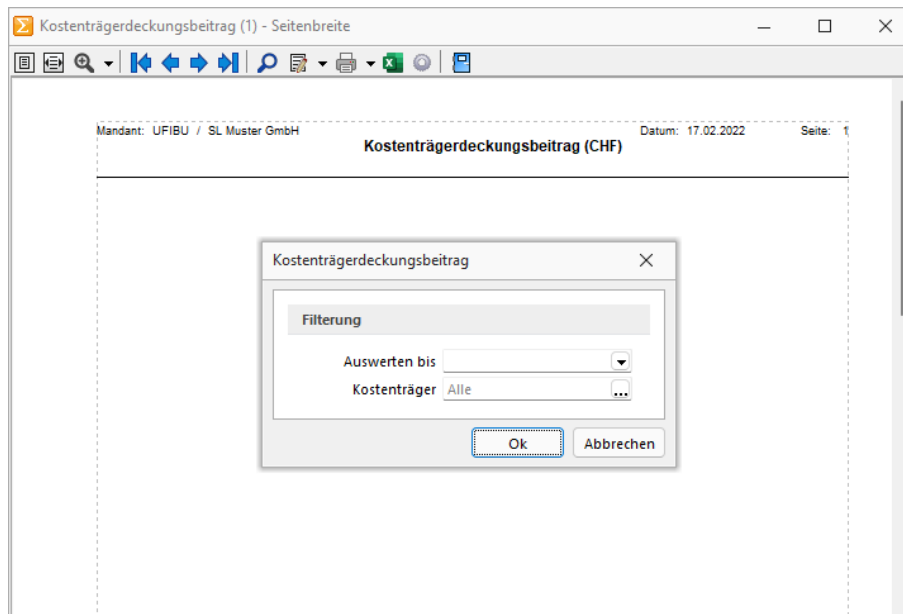


Abbildung 6.21: Deckungsbeitragsrechnung

Im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN steht Ihnen die mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung zur Verfügung:

	Mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung
	Umsatzerlös
-	Variable Kosten
"="	"Deckungsbeitrag I"
-	Produktfixkosten
"="	"Deckungsbeitrag II"
-	Produktgruppenfixkosten
"="	"Deckungsbeitrag III"
-	Kostenstellenfixkosten
"="	"Deckungsbeitrag IV"

Voraussetzung ist eine entsprechende Kostenstellen- und Kostenträgerstruktur, in der zwischen Gemeinkosten, direkten Einzelkosten und Gruppenkosten (Hilfskostenträger) unterschieden wird und die Zuweisung der Kosten auch nach dieser Struktur erfolgt. Es ist auf die korrekte Schlüsselung des Kostentyps (Fix, Variabel bzw. Umsatz) in den Kostenartenstammdaten bzw. auf die korrekte Angabe beim Kosten erfassen zu achten.

Für den Deckungsbeitrag wird der produktbezogene Erlös um die produktbezogenen variablen und fixen Kosten reduziert.

Damit eine korrekte Abgrenzung der einzelnen Deckungsbeiträge erfolgen kann, ist die korrekte Schlüsselung des Kostentyps in den [Kostenarten](#)-Stammdaten bzw. die korrekte Angabe beim Kostenerfassen Voraussetzung .

10.5.5 Bilanz - Erfolgsrechnung - Kennzahlen

Unter "Auswertungen / Jahresauswertungen" und teilweise unter "Kostenrechnung / Auswertungen Kostenrechnung" wird das Betriebsergebnis ermittelt und gedruckt.

Dazu werden alle Buchungen für den gewählten Zeitraum entsprechend des ausgewählten Kontenplanes ausgewertet.

Folgende Optionen sind möglich:


Filterung

- **Kontenplan** - Hier stellen Sie den relevanten Kontenplan ein.
- **Zeitraum-Modus / Zeitraum** - Je nach eingestelltem Modus wird der Auswertungszeitraum vorgeschlagen.

Optionen

- **Kontennachweis** - zusätzlich zur Bilanzgliederung werden die entsprechenden Konten mit aufgelistet.
- **Konten mit Saldo = 0 unterdrücken** - weist das Konto mit 0,00 aus, wenn sich der Nullsaldo aus gültigen Buchungen ergibt.
- unterdrückt das Konto, wenn sich der Nullsaldo aus Stornos ergibt.
- **Nicht verwendete Gliederung entfernen** - Wenn die Konten keine Buchungen aufweisen, dann wird auch die Gruppe nicht ausgewiesen.
- **Vorjahreswerte ermitteln** - Diese Option ist gesperrt, wenn es kein Vorjahr gibt.
- **Struktur prüfen** - Stellt den Abgleich der Konten mit den Positionen im Kontenplan sicher.
- **Saldenvorverarbeitung berücksichtigen** - Buchungsstapel können vor dem eigentlichen Verarbeiten "vorverarbeitet" werden. Diese Eventualbuchungen werden optional berücksichtigt.
- **Saldovorverarbeitung Kontenblatt** - Die "Saldovorverarbeitung" kann für die Auswertung "Kontenblatt" aktiviert werden. Alle Buchungsstapel, die mit der Option "Vorverarbeiten" versehen wurden, werden somit auch in der Auswertung "Kontenblatt" berücksichtigt. Im Gegensatz zu den bisherigen Auswertungen, bei denen die Vorverarbeitung aktiviert werden kann, werden alle Buchungen einzeln dargestellt. Um die Buchungen speziell im "Kontenblatt" zu kennzeichnen, sind alle Buchungen mit der Satznummer 0 abgebildet und werden ganz am Anfang der Auswertung dargestellt.
- **Nur Währung...** - Es werden nur *Fremdwährungsbuchungen* berücksichtigt. Die Auswertung liefert dann nur ein Teilergebnis.

Über den Zeitraum der Eröffnungsperiode bis Eröffnungsperiode wird die [Eröffnungsbilanz](#) erstellt.

 *Handelt es sich bei dem aktiven Mandanten um einen konsolidierten, steht zusätzlich die Einschränkungen der auszugebenden Daten nach Buchungskreis zur Verfügung.*

Bilanz

Die Bilanz unter "Auswertungen / Jahresauswertungen / Bilanz" gibt Ihnen Auskunft über die Mittelherkunft und Mittelverwendung des Unternehmenskapitals wieder. Die Bilanz ist eine kurzgefasste Gegenüberstellung von Vermögen und Schulden in Kontenform.

Mandant: MFIBU / SL Muster GmbH Datum: 16.02.2022 / Zeit: 14:02:26 Seite: 1

Bilanz (CHF)
2021

Kontenplan: Buchungszeitraum: Kontennachweis: Konten mit Saldo = 0 unterdrücken: Nicht verwendete Gliederungen entfernen: Vorjahreswerte ermitteln:

Bezeichnung	Total
Aktiven	
Umlaufvermögen	
Flüssige Mittel	
1000 Kasse	
1024 Bankguthaben Fremdbank	
1030 Bankguthaben Wirtschaftsbank	
1050 Festgeldanlagen	
Total Flüssige Mittel	
Kurzfristig gehaltene Aktiva	
1060 Wertschriften	
1069 WB Wertschriften	
1090 Transferkonto	0.00
1091 Lohndurchlaufkonto	0.00
1099 Unklare Beträge	0.00
Total Kurzfristig gehaltene Aktiva mit Börsenkurs	
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	
1100 Forderungen aus Lief. + Leist. CHF	145'481.80
1101 Forderungen aus Lief. + Leist. EUR	0.00
1102 Forderungen aus Lief. + Leist. USD	0.00

Abbildung 6.22: Bilanz

Buchungstapel unter "Buchen / Stapelbuchen" können vor dem eigentlichen Verarbeiten vorverarbeitet werden (siehe Kapitel 5.1.3 *Stapelbuchen* auf Seite 245). Je nach gewähltem Zeitraum-Modus können wiederkehrende Buchungstapel periodenweise in die Berechnung einbezogen werden.

Währung - Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen können Sie eine separate Bilanz je Fremdwährung erstellen. Bei der Ausgabe in "Mandantenwährung" werden Ihre Salden in Fremdwährung entsprechend bewertet.

Erfolgsrechnung

Die *Erfolgsrechnung* unter "Auswertungen / Jahresauswertungen / Erfolgsrechnung" ist neben der Bilanz ein wesentlicher Teil des Jahresabschlusses. Sie stellt Erträge und Aufwendungen eines bestimmten Zeitraumes gegenüber und weist dadurch die Art, Höhe und Quellen des unternehmerischen Erfolges aus.

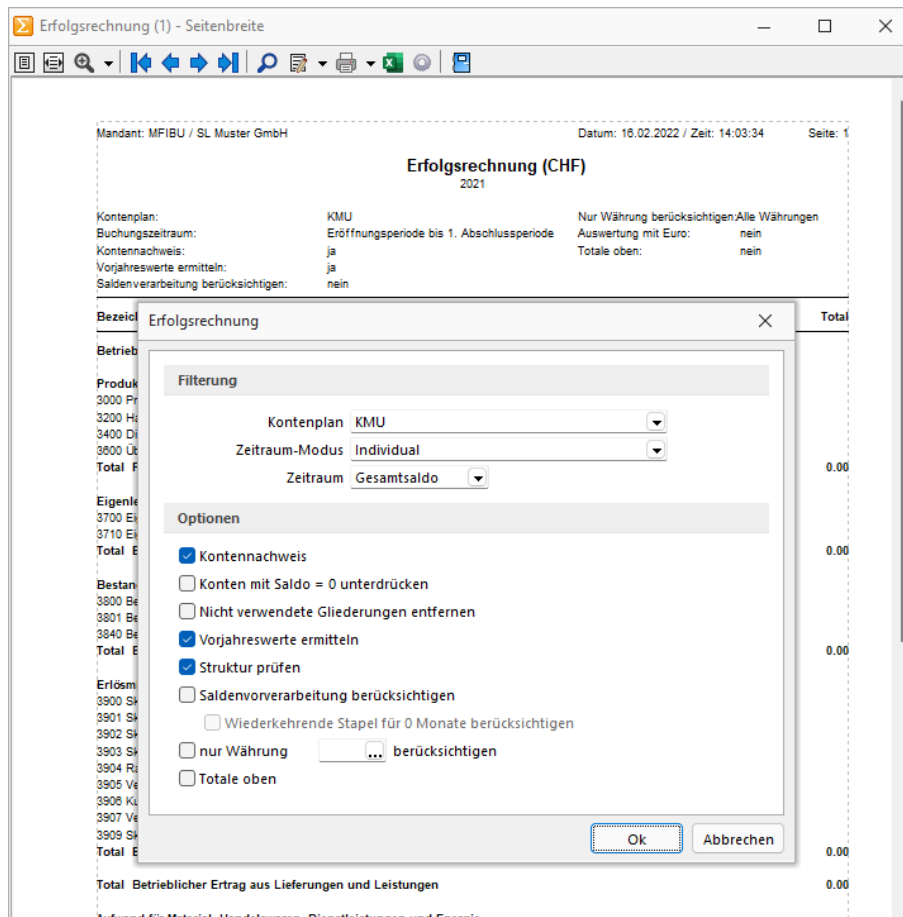


Abbildung 6.23: Erfolgsrechnung

Buchungstapel unter "*Buchen / Stapelbuchen*" können vor dem eigentlichen Verarbeiten vorverarbeitet werden (siehe Kapitel 5.1.3 *Stapelbuchen* auf Seite 245). Je nach gewähltem Zeitraum-Modus können wiederkehrende Buchungstapel periodenweise in die Berechnung einbezogen werden.

Währung - Arbeiten Sie mit verschiedenen Währungen können Sie eine separate Bilanz je Fremdwährung erstellen. Bei der Ausgabe in "*Mandantenwährung*" werden Ihre Salden in Fremdwährung entsprechend bewertet.

Kennzahlen

"Als Hilfsmittel für die Beurteilung und Quantifizierung Ihres Unternehmens steht Ihnen unter "Auswertungen / Jahresauswertungen / Kennzahlen" eine Auswertung zur Verfügung, in welcher ausgewählte betriebswirtschaftliche Kennzahlen berechnet werden. Die Datenerhebung basiert auf den Einstellungen im gewählten Kontenplan (siehe Kapitel 4.3 Kontenplan auf Seite 194). Standardmässig erhalten Sie eine Übersicht über alle im jeweiligen Kontenplan von uns mitgelieferten Kennzahlen. Die Auswertung kann beliebig, siehe Kapitel 4.3.5 Kennzahlen im Kontenplan auf Seite 202 beschrieben, erweitert werden."

Die Anzeige kann periodenweise eingeschränkt werden. Zusätzlich zu den aktuellen Werten können für Vergleichszwecke auch die Vorjahreswerte ermittelt werden.

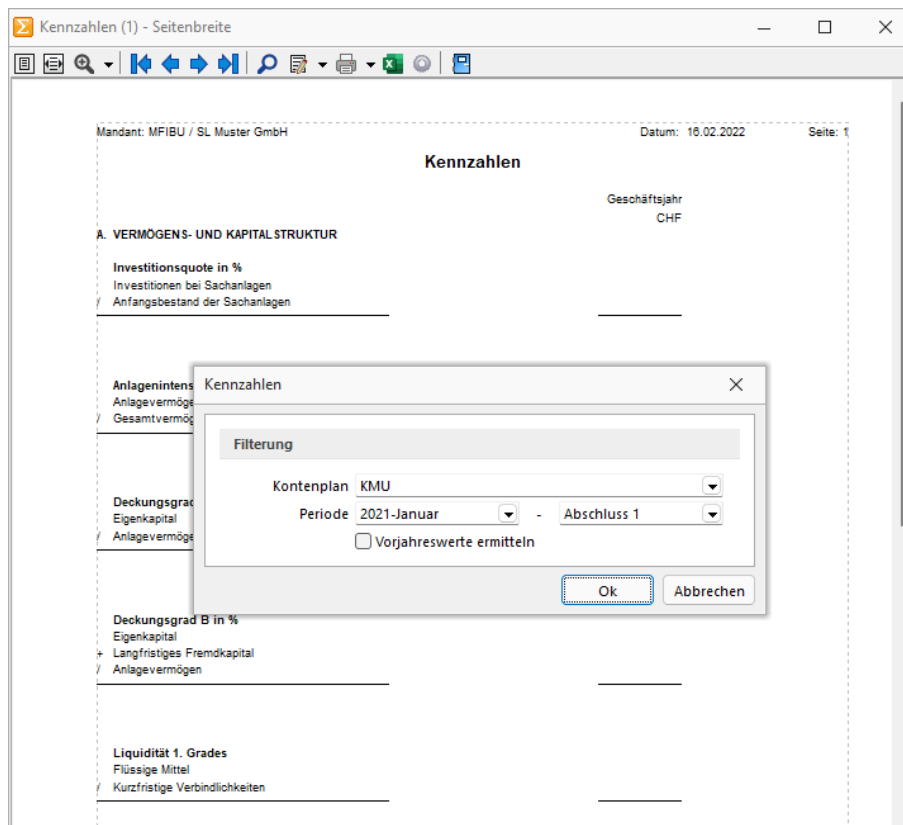


Abbildung 6.24: Kennzahlen

i Um eine Übersicht darüber zu erhalten, aus welchen Zuordnungen im Kontenplan sich die angezeigten Werte zusammensetzen wählen Sie die Druckvorlage "Kontennachweis" aus.

10.5.6 BWA und Mehrperioden BWA - Kostenrechnung

Über die Auswertungen "*Kostenrechnung / Auswertungen Kostenrechnung / Kostenstellen/Kostenträger*"

- *BWA-Kostenstelle*
- *Mehrperioden BWA-Kostenstelle*
- *BWA-Kostenträger*
- *Mehrperioden BWA-Kostenträger*

kann das *Betriebsergebnis* für *Kostenstellen* oder *Kostenträger* insgesamt oder einzeln ermittelt und gedruckt werden. Dazu werden alle Buchungen für den gewählten Zeitraum entsprechend des ausgewählten Kontenplanes ausgewertet. Zusätzlich zur BWA steht die Mehrperioden BWA zur Verfügung. Damit können die Werte der BWA nicht kumuliert, sondern einzeln für jeden Monat angezeigt werden.

Die Bereichseinstellungen und Optionen sind für diese vier Auswertungen identisch.

Kontenplan - Hier wird der relevante Kontenplan eingestellt.

Zeitraum-Modus - Abhängig vom gewählten Modus können die Daten individuell mit Gesamtsaldo, pro Monat, pro aktuellem Quartal oder für das aktuelle Jahr ausgegeben werden.

Bei Gesamtsaldo werden die Werte für alle Abschlussperioden summiert in der Spalte Abschluss ausgewertet.

Kostenstelle / Kostenträger - Es können entweder eine, alle oder über Leertaste markierte Kostenstellen / -träger ausgewählt werden.

Optionen

- konsolidiert
Ist die Option "*Konsolidiert*" gesetzt, so werden für alle ausgewählten Kostenstellen /-träger die Werte summiert ausgegeben. Ist diese Option nicht gesetzt, wird für alle ausgewählten Kostenstellen /-träger separat eine Auswertung erzeugt.
- Kostenartennachweis
Innerhalb der vorhandenen Gliederung werden die Kostenarten mit aufgelistet
- Mit eingeordneten Kostenstellen
Wird nur eine Kostenstelle oder eine Auswahl von Kostenstellen herangezogen, so werden laut Strukturplan eingeordnete Unterkostenstellen mit beachtet.

Vor der Ausgabe der Auswertung wird überprüft, ob für die gewählte Periode alle Kosten verteilt sind und gegebenenfalls eine Fehlermeldung ausgegeben. [siehe auch Kosten verteilen](#)

Siehe auch:

[Kostenstellen und Kostenträger](#)
[Erstellung und Änderung von Druckvorlagen](#)

11 Eigene Daten

Unter "Eigene Daten" finden Sie u.a. die Möglichkeiten zur Bearbeitung des "Makroassistenten" und der "Toolbox".

Weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte dem SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

11.1 Extradialoge

11.1.1 Voraussetzungen und Besonderheiten

Um "Extradialoge" bearbeiten und anlegen zu können, muss in der "Rechteverwaltung" der "Toolboxmodus" für den jeweiligen Benutzer auf "Editiermodus" eingestellt sein. Es können beliebige "Datenbanktabellen" mit dem Dialogmanager der Extradialoge erstellt und verwendet werden. Es können allerdings nur Tabellen des Datenbanktyps der SELECTLINE-Applikation erstellt und verwendet werden, also in der BDE-Version Paradox-Tabellen und in der SQL-Version Tabellen in der gewünschten Mandantendatenbank des jeweiligen SQL-Servers.

11.1.2 Erstellung und Verwendung

Tabellen, die für den "Extradialog" verwendet werden sollen, sind durch ein X als erstes Zeichen des Tabellen-Namens zu definieren (z. B. X**Tabelle**). Felder, die im Extradialog verwendet werden können, müssen alle mit einem Unterstrich beginnen (z. B. „_Name“). Ausnahme ist das Feld, das für die Nummerierung der Datensätze zuständig ist. Dieses Feld wird ohne Unterstrich angelegt (z. B.: „Kundennummer“).

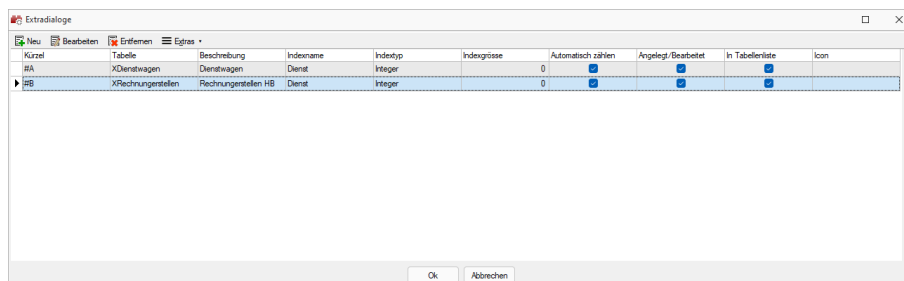

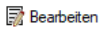


Abbildung 7.1: Extradialog

 und  öffnet den Dialog [Extradialog \(Tabellenoptionen\)](#).

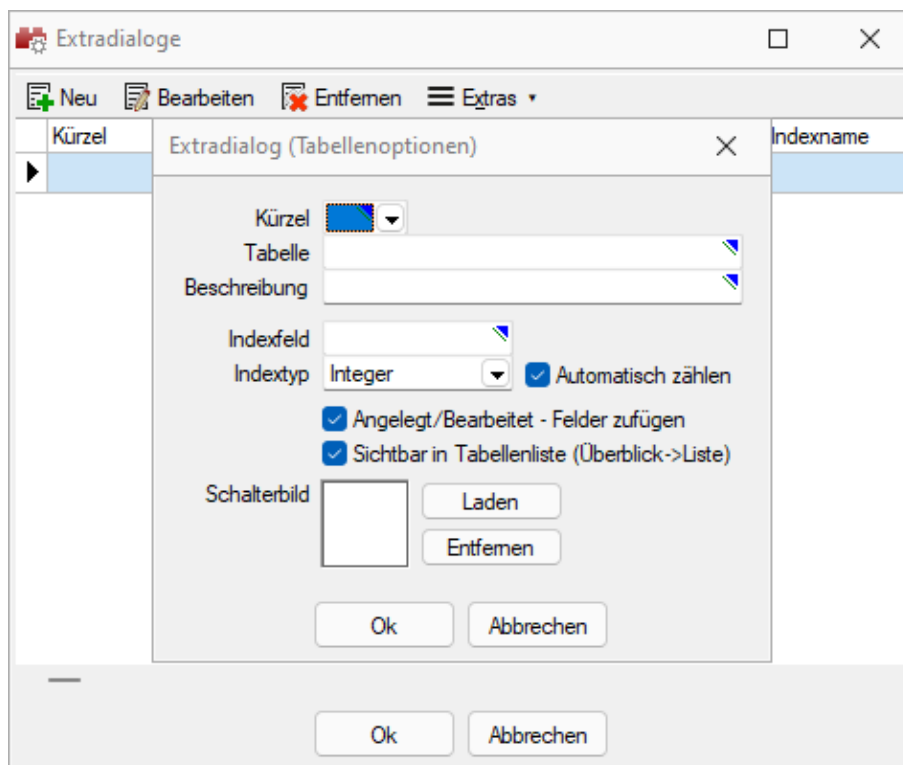


Abbildung 7.2: Extradialog Tabellenoptionen

Für die Auswahl unter "Kürzel" können bis zu 50 *Extradiologe* verwendet werden, wodurch Ihnen umfangreichere Anpassungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen.

Nach dem Speichern der erfassten Einstellungen wird die Tabelle mit Hilfe einer Mandantenreorganisation erzeugt. Danach gibt es den Menüeintrag *Extradiologe* einen Eintrag dieser neuen Tabelle.

Weitere [Felder](#) für die neue Tabelle legen Sie über [Vorgabewerte](#) an.

Sie gestalten diesen Dialog analog der zusätzlichen Seite [Extrafelder](#) in Systemdialogen.

12 Schnittstellen

Die Schnittstellen der einzelnen Programme werden ausführlich beschrieben im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

13 Fenster - Hilfe

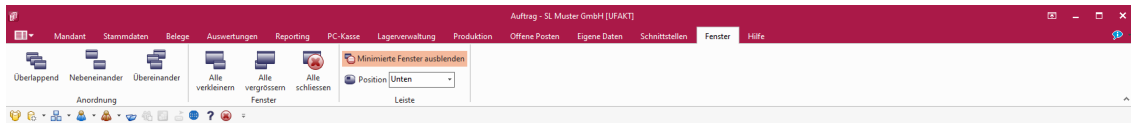


Abbildung 7.3: Menü Fenster AUFTRAG

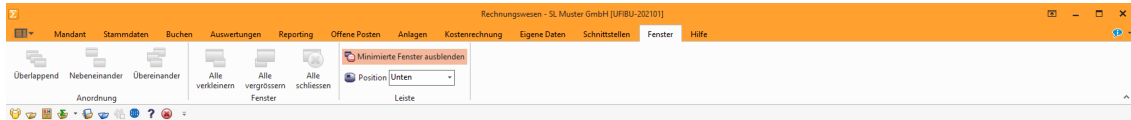


Abbildung 7.4: Menü Hilfe RECHNUNGSWESEN

Die beiden Menüs *Fenster* und *Hilfe* aller Programme sind im SELECTLINE SYSTEM-Handbuch ausführlich beschrieben.

14 Elektronischer Zahlungsverkehr

Ein weiterer wichtiger Bereich ist "das skonto- bzw. fristgerechte Zahlen" von Verbindlichkeiten und das Einziehen von Forderungen. Hierfür steht Ihnen unter "Offene Posten / Zahlungsverkehr" die Möglichkeit zur Verfügung, automatische Zahlungsvorgänge zu generieren. Es ist hiermit möglich, in einem Arbeitsgang aus dem "Zahlungsvorschlag" den "Zahlungslauf" zu generieren, die "DTA-Datei" oder den "Überweisungsträger" zu erstellen und anschliessend den Vorgang zu buchen.

Am "automatischen Zahlungsverkehr" nehmen grundsätzlich nur die "Offenen Posten" teil, die in den "Stammdaten" des entsprechenden Debitoren bzw. Kreditoren für den Zahlungsverkehr geschlüsselt sind. Ausserdem darf der OP nicht auf Zahlsperre gesetzt sein.

Der [Harmonisierte Zahlungsverkehr \(ISO 20022\)](#) und das [Lastschriftverfahren pain.008](#) ist in diesen Kapiteln ausgiebig beschrieben.

14.1 Einstellungen

14.1.1 Mandant

Zahlungsverkehr

Unter "Mandant / Einstellungen / Zahlungsverkehr" befinden sich ausschliesslich *Einstellungen* und *Funktionen* die den eigentlichen Zahlungsverkehr betreffen.

Es sind dies


Zahlungsverkehr


- [Text für Zahlungen](#)
- [Lastschriften CH-DD](#)
- [SEPA Lastschrift](#) (Dieses Feld erscheint nur bei entsprechenden Mandantenwahl z.B. AT und DE)
- [Vorgabewert Bankbezug](#)
- [Zahlungsvorschlag](#)
- [Protokoll anzeigen für](#)

Abbildung 7.5: Mandant Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESEN

Texte für Zahlungen

Die Texte für das Verbuchen von Zahlungsläufen, das Verbuchen von Debitoren-DTA Zahlungen, der Text bei "OPs zahlen" aus der Postenliste und der Text beim manuellen Buchen von Zahlungen über die OP-Auswahl können hier individuell mittels Formeln konfiguriert werden.

Über den Schalter  können Sie dazu Datenfelder der OP-Tabelle wählen, die für die Zahlungstexte verwendet werden sollen.

Im Fenster der "Formatfeldauswahl" können Sie über den Schalter  auch Felder aus anderen Tabellen auswählen.

Das Kontextmenü (Rechtsklick) zum Eingabefeld gibt Ihnen die Möglichkeit, die Richtigkeit der Formel zu überprüfen und beispielhaft zu testen.

Beispiel

```
if ({Zahlung aus Rechnung}; {KLNr} + " " + {Name}; if ({Buchungstext aus OP}; {Text}; if ({Zahlung aus Zahlungslauf Eingang}; "ZLE"; "xxx"))
```

Übersetzung

Wenn Zahlung aus Belegstatus/Postenliste/Ausgleichsmaske (nur ein OP!), dann {KLNr} + " " + {Name}, sonst, wenn Zahlungsbuchung in REWE, dann Text aus OP, sonst, wenn AUFTRAG-Zahlungslauf Eingang, dann Konstante "ZLE", sonst Konstante "xxx".

Zahlungsvorschlag

Erfassen Sie hier weitere Optionen für den Zahlungsverkehr:

- **Zahlungsläufe automatisch freigeben** - Im "*Mandanten*" steht auf der Seite "*Zahlungsverkehr*" hier die Funktion "*Zahlungsläufe automatisch freigeben*" zur Auswahl. Standardmässig ist die Checkbox deaktiviert.
- **Bearbeitungsdialog für Zahlungsposition anzeigen** - Der Dialog beim Hinzufügen einer Zahlung im Zahlungslauf kann bei Bedarf ausgeschaltet werden.
- **Fällige OPs mit Zahlsperre anzeigen** - Mit Aktivierung dieser Option erreichen Sie, dass OPs mit Zahlsperre beim Erstellen eines Zahlungsvorschlags angezeigt werden.

Bei nicht vereinbarter Zahlrichtung OPs aus Zahlungsvorschlag entfernen - Wählen Sie zwischen diesen beiden Reaktionen:

- Summeneinträge zur Nachbearbeitung markieren. (Die entsprechende Position ist mit einem roten Ausrufezeichen gekennzeichnet. Die Freigabe erfolgt per Rechtsklick.)
- OPs aus dem Zahlungsvorschlag entfernen.

Protokoll anzeigen für

- **Zahlsperren**
- **OPs in gesperrten Zahlungsläufen** - Sind diese Details aktiviert, werden die betroffenen OPs protokolliert.
- **Abschneiden von Verwendungszwecke** - Bei dieser Funktion kann optional ein- oder ausgeblendet werden, ob das Programm darauf hinweisen soll, ob Verwendungszwecke ggf. zu lange sind. Die DTA-Datei wird in jedem Fall nur über die zulässige Länge erstellt.

EZ-Verkehr

Einstellungen und Funktionen die nur den Einzahlungsschein-Assistenten betreffen wurden vom eigentlichen "*elektronischen Zahlungsverkehr*" getrennt.

Auf der Seite "*Mandant / Einstellungen*" finden Sie:

- [VESR Einstellungen](#)
- [QR-Referenz](#)
- [Clearing-Nr. Postfinance](#)
- [Vorschlagstexte für EZVerkehr](#)
- [E-Rechnung](#)
- [Ersetzungszeichen](#)

Abbildung 7.6: EZ Verkehr RECHNUNGSWESEN

VESR Einstellungen - Definieren Sie hier die erforderlichen VESR Einstellungen. VESR-Art und Format der Referenznummer

QR-Referenz - Definieren Sie hier die erforderlichen QR-Formate und Referenznummern.

i Die Referenznummern für VESR und QR-Rechnung gleich schlüsseln für beide Formate.

Clearing-Nr. Postfinance - Da für die Postfinance nur eine einheitliche Clearing-Nr. (9000) existiert, wird diese neu zentral in den "Mandanteneinstellungen" auf der Seite "Zahlungsverkehr" hinterlegt. Somit muss die Nummer nun nicht mehr bei jeder Bankverbindung individuell hinterlegt werden. Das Feld bleibt in den Bankverbindungen allerdings nach wie vor vorhanden und wird automatisch durch diesen Wert abgefüllt.

Obwohl die Clearing-Nr. 9000 zum jetzigen Zeitpunkt einen verbindlichen Wert im schweizerischen Zahlungsverkehr darstellt, wurde bewusst eine dynamische Eingabemöglichkeit belassen um diese ggf. im Falle einer Änderung individuell anpassen zu können.

Vorschlagstexte für EZVerkehr - Es ist möglich im *Mandanten* einen Vorschlagstext für die Zeilen 1 und/oder 2 des Einzahlungsschein-Assistenten vorzudefinieren, der dann wiederum ins Dialogbuch übernommen wird. Ähnlich wie beim Fibu-Export oder den Verwendungszwecken für den "elektronischen Zahlungsverkehr", können auch diese beiden Textzeilen mit Variablen erzeugt werden, deren Auswahl sich mit dem Symbol öffnen lassen.

E-Rechnung - Nehmen Sie hier die erforderlichen Einstellungen für die "E-Rechnung" vor.

The screenshot shows the SAP configuration window for 'Mandant' (MFAKT, Schweiz). The left sidebar lists various configuration areas, with 'Zahlungsverkehr' and 'EZ-Verkehr' selected. The main area contains several sections:

- Referenznummer:** Fields for 'VESR 27-stellig' and 'QR-Referenz 27-stellig', each with a 'Format Referenznummer' button.
- Clearing-Nr. Postfinance:** A field for 'Bank 787' and a dropdown for 'Zuger Kantonalbank'.
- Vorschlagstexte für EZVerkehr:** Two text fields for 'Text 1' and 'Text 2' with a formula icon.
- E-Rechnung:** A red-bordered box containing 'BillerID' and 'eBillAccountID' input fields, and a 'Vertrag anlegen' button.
- Ersetzungszeichen:** A dropdown menu for 'Zahlungsverkehr' with a question mark.

Buttons at the bottom right include 'Ok', 'Abbrechen', and 'Übernehmen'.

Abbildung 7.7: EZ-Verkehr E-Rechnung

- Die BillerID ist die eindeutige Identifikationsnummer des Rechnungsstellers. Sie wird für die Identifikation bei der Anmeldung, sowie für die Dateinamensvergabe verwendet.
- Die eBillAccountID ist die eindeutige Identifikationsnummer eines Rechnungsempfängers. In diesem Fall handelt es sich hierbei um die eigene ID, die für den Empfang von Rechnungen genutzt wird.

Für den Versand von E-Rechnungen benötigen Sie lediglich die BillerID.

Weitere Details zu E-Rechnung siehe Kapitel 14.5 *E-Rechnung* auf Seite 574

Ersetzungszeichen - Eingabe des gewünschten Ersetzungszeichens für den Zahlungsverkehr.

14.1.2 Zahlungsverkehr

Unter "*Offene Posten / Zahlungsverkehr*" finden Sie im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN die folgenden Positionen.

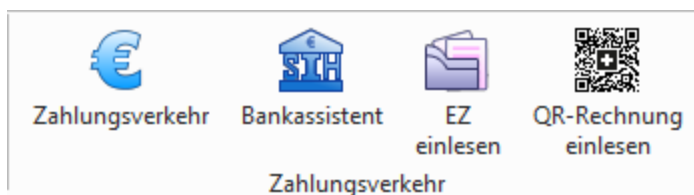


Abbildung 7.8: Zahlungsverkehr AUFTRAG

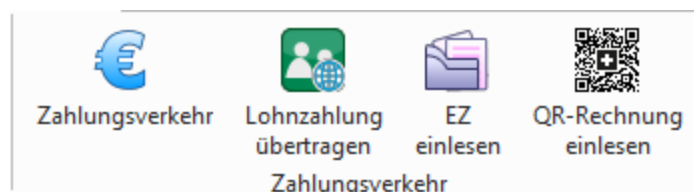


Abbildung 7.9: Zahlungsverkehr RECHNUNGSWESEN

Zahlungsverkehr / Zahlungsläufe

Über "Offene Posten / Zahlungsverkehr / Zahlungsverkehr" starten Sie mit der Übersicht der Zahlungsläufe den Zahlungsverkehr bzw. beim ersten Start in die leere Übersicht.

Zahlungsläufe neu nach [ISO 20022 und SEPA Überweisung](#) sowie das [Lastschriftverfahren pain.008](#) werden in separaten Kapiteln beschrieben.

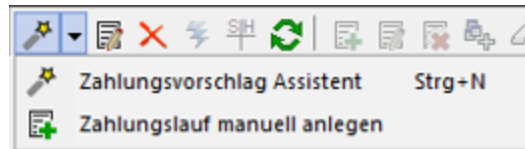


Abbildung 7.10: Zahlungsläufe

Es gibt zwei Varianten, einen "Zahlungslauf" zu erzeugen:

- [Zahlungsvorschlag Assistent](#)
Aus dem mit Hilfe eines Assistenten erstellten "Zahlungsvorschlag" können "Zahlungsläufe" übernommen werden.
- [Zahlungslauf manuell anlegen](#)
Ein neuer "Zahlungslauf" kann manuell angelegt werden.

i SEPA-Lastschriften können nur über den Zahlungsvorschlag erzeugt werden.

Nummer	Status	Datum	Zahlungsart	Bankbezug	Zahlbetrag	Währung	Text1	Transferart	Zusammenfassung	Sammelzahlung/Masse	GlaubigerID	Auftraggeber	BuchStatus	PaymentInformationID
1	◆	08.12.2020	Zahlungsausgang	1	1'282.55	CHF		Vergütung/A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	MPAKT03-02-2022-14-00-59
2	◆	10.12.2020	Zahlungsausgang	1	570.35	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			Verbucht	
3	◆	03.02.2022	Zahlungsausgang	1	3'334.65	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
4	◆	03.02.2022	Zahlungsausgang	1	15'880.70	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
5	◆	03.02.2022	Zahlungsausgang	3	1'163.15	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
6	◆	03.02.2022	Zahlungsausgang	4	81.30	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
7	◆	03.02.2022	Zahlungsausgang	8	365.20			Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	

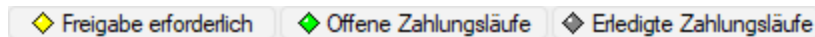
Abbildung 7.11: Zahlungsläufe

Nummer	Status	Datum	Zahlungsart	Bankbezug	Zahlbetrag	Währung	Text1	Transferart	Zusammenfassung	Sammelzahlung/Masse	GlaubigerID	Auftraggeber	BuchStatus	PaymentInformationID
1	◆	08.12.2020	Zahlungsausgang	1	1'282.55	CHF		Vergütung/A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	MPAKT03-02-2022-14-00-59
2	◆	10.12.2020	Zahlungsausgang	1	570.35	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			Verbucht	
3	◆	03.02.2022	Zahlungsausgang	1	3'334.65	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
4	◆	03.02.2022	Zahlungsausgang	1	15'880.70	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
5	◆	03.02.2022	Zahlungsausgang	3	1'163.15	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
6	◆	03.02.2022	Zahlungsausgang	4	81.30	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
7	◆	03.02.2022	Zahlungsausgang	8	365.20			Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	

Abbildung 7.12: Zahlungsläufe ISO 20022

Der **Zahlungsverkehr** startet immer mit der Übersicht der "Zahlungsläufe" und ist vom *Design / Handling* her dem "Bankassistenten" angepasst. Daher besteht die Möglichkeit des Ausblendens bzw. Filterung erledigter (verbuchter) und offener "Zahlungsläufe". "Zahlungsläufe", die vor der Version 13 entstanden sind, werden nicht in die neue Struktur übernommen sondern in "Zahlungsläufe (Archiv)" verschoben.

Stati - Es ist möglich, die Datensätze nach ihrem Status zu filtern, indem aktive Filter in grüner und inaktive in grauer Farbe angezeigt werden. Diese werden auch in farblich abgestimmten Rhomben dargestellt:



Erledigte "Zahlungsläufe" sind bezahlte und gesperrte.

Zahlungsvorschlag Assistent

Der Assistent führt Sie über die Seiten:

- [Teilnahme für den Zahlungsvorschlag festlegen \(1 / 4\)](#)
- [OP-Auswahlfilter für den Zahlungsvorschlag einstellen \(2 / 4\)](#)
- [Gefilterte OPs übernehmen \(3 / 4\)](#)
- [Zahlungsvorschlag bearbeiten/speichern \(4 / 4\)](#)
- [Zahlungsläufe](#)

Seite 1 - Teilnahme für den Zahlungsvorschlag festlegen (1 / 4)

Abbildung 7.13: Zahlungsverkehr 1/4 RECHNUNGSWESEN

Hier wird festgelegt, ob zahlungsrelevante OPs von "Kunden/Debitoren" oder "Lieferanten / Kreditoren" oder von beiden für den Zahlungsvorschlag berücksichtigt werden sollen.

i Um speziell den Vorlaufzeiten bei SEPA-Lastschriften Rechnung zu tragen, empfiehlt es sich, die Kunden/Debitoren und Lieferanten/Kreditoren separat zu bearbeiten.

Zahldatum für SEPA-Lastschrift automatisch ermitteln - Mit dem Setzen dieser Checkbox errechnet das Programm das früheste Zahldatum automatisch. Dabei werden die Bankvorlaufftage, Wochenenden sowie Feiertage berücksichtigt.

Ist die Checkbox nicht aktiv, wird das vorgegebene Zahldatum verwendet.

Zahldatum - Das hier angegebene Zahldatum wird, in Abhängigkeit der Checkbox "Zahldatum für SEPA-Lastschrift automatisch ermitteln", in die entstehenden "Zahlungsläufe" eingetragen und per Transfer an das Bankingprogramm übergeben.

Zusammenfassung - Hiermit wird gesteuert, wie die Zusammenfassung der OPs eines "Kunden / Lieferanten" bzw. "Debitors / Kreditors" erfolgen soll.

 Bei der Zusammenfassung von x OPs wird nur der Verwendungszweck 1 übertragen.

Seite 2 - OP-Auswahlfilter für den Zahlungsvorschlag einstellen (2 / 4)

Zahlungen berücksichtigen im Zahlungsverkehr - Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge auf Debitoren- und Kreditoreseite können bereits in der Filterung aller "offenen Posten" für den Zahlungsvorschlag übernommen werden. Mit Hilfe der Option "Zahlungen berücksichtigen" können Sie direkt im Zahlungsvorschlag auch Zahlungen im Zahlungslauf berücksichtigen. Zudem stehen Ihnen nun auch die Offenen Posten der Typen "Zahlungsausgänge – Debitoren" und "Zahlungseingänge – Kreditoren" zur Auswahl zur Verfügung.

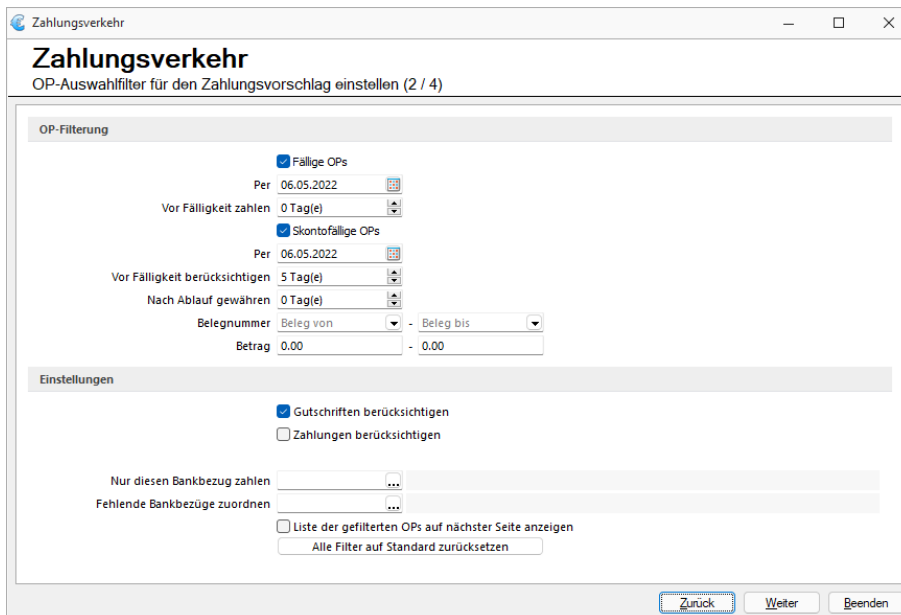


Abbildung 7.14: Zahlungsverkehr 2 / 4 RECHNUNGSWESEN

Fällige OPs zum - Das Vorschlagsdatum für die Fälligkeit ist das Systemdatum. In der Regel passend für Lieferanten / Kreditor-OPs .

Für den nötigen Bankvorlauf bei "SEPA-Lastschriften" sollten Sie dieses Datum entsprechend in die Zukunft stellen (um 10 Tage erhöhen).

Liegt das automatisch ermittelte, früheste Zahldatum vor dem Fälligkeitsdatum, dann wird das Fälligkeitsdatum das Zahldatum.

Vor Fälligkeit zahlen - Die hierüber ermittelten OPs würden (unabhängig vom Fälligkeitsdatum) zum möglichen Zahldatum eingezogen/überwiesen.

Skontofällige OPs zum - Das Vorschlagsdatum für die Fälligkeit ist das Systemdatum. In der Regel passend für Lieferanten / Kreditor-OPs.

Für den nötigen Bankvorlauf bei SEPA-Lastschriften sollten Sie dieses Datum entsprechend in die Zukunft stellen (um 10 Tage erhöhen).

Liegt das automatisch ermittelte, früheste Zahldatum vor dem Fälligkeitsdatum, dann wird das Fälligkeitsdatum das Zahldatum.

Vor Fälligkeit berücksichtigen - Die hierüber ermittelten OPs würden (unabhängig vom Fälligkeitsdatum) zum möglichen Zahldatum eingezogen/überwiesen.

Für die Skontoberücksichtigung ist das ermittelte Zahldatum massgebend.

Nach Ablauf gewähren - Um OPs zu berücksichtigen, bei denen die Skontofälligkeit bereits überschritten ist, können Toleranztage angegeben werden.


Gutschriften berücksichtigen - Wenn diese Option gesetzt ist, werden auch Gutschriften mit in den Zahlungsvorschlag eingefügt.

Dadurch dreht sich ggf. die standardmässige Zahlungsrichtung um.

Ob eine in der Zahlungsrichtung abweichende Zahlung vorgeschlagen werden kann, hängt von der Einstellung für die Teilnahme am "Automatischen Zahlungsverkehr" in den Kunden- / Lieferanten- (Debitor / Kreditor-) Stammdaten, Seite Zahlungskonditionen, ab. (Standardmässig ist für Debitoren "Kein" und für Kreditoren "Zahlungsausgänge" voreingestellt.)

Nur diesen Bankbezug zahlen - Wenn in den OPs schon ein Bankbezug hinterlegt ist, dann kann hier festgelegt werden, dass nur OPs mit bestimmten Bankbezügen (Mehrfachauswahl möglich) in den Zahlungsvorschlag gelangen.

Fehlende Bankbezüge zuordnen - Es werden nur OPs berücksichtigt, die einen Bankbezug haben. OPs ohne Bankbezug erhalten den hier eingetragenen.

 *Nur wenn der bei fehlendem Bankbezug zu verwendende Bankbezug bei den Bankbezügen unter "Nur diesen Bankbezug" enthalten ist, kommen auch die OPs mit fehlendem in den Zahlungsvorschlag. (Die Angabe unter "Nur diesen..." hat Vorrang.)*




Kunden / Debitoren von bis, Lieferanten / Kreditoren von bis, Belegnummer / Betrag von bis - Es ist möglich die zu berücksichtigenden OPs noch weiter einzuschränken - nach Kunden / Lieferantennummern, Belegnummern und Beträgen.

Liste der gefilterten OPs aus der nächsten Seite anzeigen - Optional kann auf der Folgeseite eine Liste der den Filtern entsprechenden OPs angezeigt werden. Mit enthalten sind auch die OPs, die auf Grund von fehlenden/ungültigen "*Mandanten*" oder nicht mehr gültigem Zahlungstyp nicht in den Vorschlag aufgenommen werden.

Alle Filter auf Standard zurücksetzen - Das Fällig-Zum-Datum wird auf das Systemdatum zurückgestellt. Alle anderen Einträge werden entfernt bzw. auf 0 gesetzt.

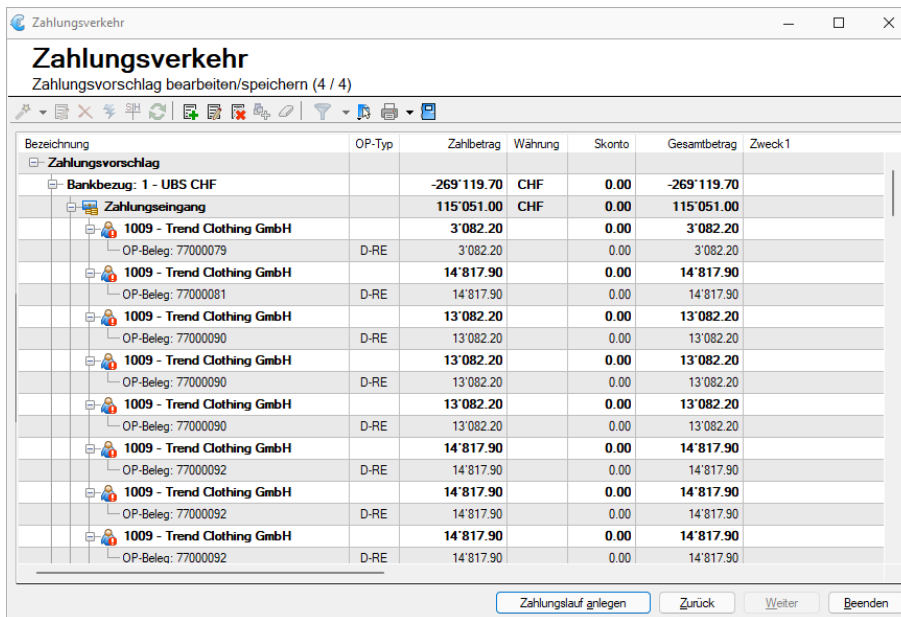
Seite 3 - Gefilterte OPs übernehmen (3 / 4)

Verfügbare Funktionen

	Alle markieren.
	Alle Markierungen löschen.
	Geht zurück zur Übersicht der Zahlungsläufe.

Einzel- und Mehrfachmarkierung über Leerzeichen oder Doppelklick.

Seite 4 - Zahlungsvorschlag bearbeiten / speichern (4 / 4)









The screenshot shows a window titled 'Zahlungsverkehr' with the subtitle 'Zahlungsvorschlag bearbeiten/speichern (4 / 4)'. The main content is a table with the following columns: Bezeichnung, OP-Typ, Zahlbetrag, Währung, Skonto, Gesamtbetrag, and Zweck1. The table data is as follows:

Bezeichnung	OP-Typ	Zahlbetrag	Währung	Skonto	Gesamtbetrag	Zweck1
Zahlungsvorschlag						
Bankbezug: 1 - UBS CHF		-269'119.70	CHF	0.00	-269'119.70	
Zahlungseingang		115'051.00	CHF	0.00	115'051.00	
1009 - Trend Clothing GmbH		3'082.20		0.00	3'082.20	
OP-Beleg: 77000079	D-RE	3'082.20		0.00	3'082.20	
1009 - Trend Clothing GmbH		14'817.90		0.00	14'817.90	
OP-Beleg: 77000081	D-RE	14'817.90		0.00	14'817.90	
1009 - Trend Clothing GmbH		13'082.20		0.00	13'082.20	
OP-Beleg: 77000090	D-RE	13'082.20		0.00	13'082.20	
1009 - Trend Clothing GmbH		13'082.20		0.00	13'082.20	
OP-Beleg: 77000090	D-RE	13'082.20		0.00	13'082.20	
1009 - Trend Clothing GmbH		13'082.20		0.00	13'082.20	
OP-Beleg: 77000092	D-RE	14'817.90		0.00	14'817.90	
1009 - Trend Clothing GmbH		14'817.90		0.00	14'817.90	
OP-Beleg: 77000092	D-RE	14'817.90		0.00	14'817.90	
1009 - Trend Clothing GmbH		14'817.90		0.00	14'817.90	
OP-Beleg: 77000092	D-RE	14'817.90		0.00	14'817.90	

At the bottom of the window, there are four buttons: 'Zahlungslauf anlegen', 'Zurück', 'Weiter', and 'Beenden'.

Abbildung 7.15: Zahlungsverkehr 4 / 4

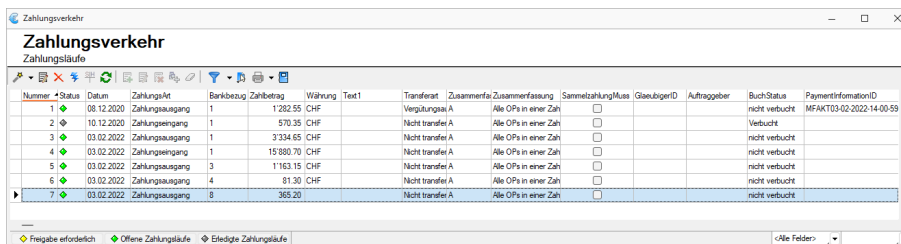
Verfügbare Funktionen

	<p>Position hinzufügen. Es können Debitor-, Kreditor-OPs und für Zahlungsausgänge auch manuelle Zahlungen zugefügt werden. Für SEPA-Lastschriften ist die OP-Auswahl entsprechend des Mandats vorgefiltert.</p> <p>Es besteht die Möglichkeit, mehrere Posten für die Übernahme zu markieren.</p> <p>Einzelne Posten lassen sich per Mausclick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.</p> <p>Je nach Einstellung in den Mandanteneinstellungen wird für alle selektierten Posten nacheinander eine nochmalige Bearbeitung in "Zahlungseingang/ -ausgang bearbeiten" angeboten. Hier ist jeweils zu bestätigen. Ein Abbruch bewirkt, dass der Posten nicht mit übernommen wird.</p>
	Positionen bearbeiten.
	<p>Positionen entfernen.</p> <p>Es können auch komplette Bankbezüge oder Summenzeilen entfernt werden.</p>
	Zusatzfunktionen: Kunde/Lieferant (Debitor/Kreditor) suchen.
	Je nach enthaltenen Zahlungsarten im Zahlungsvorschlag steht der Druck von Zahlungseingängen und/oder Zahlungsausgängen zur Verfügung.
	Geht zurück zur Übersicht der Zahlungsläufe.

Zahlungslauf anlegen

Es wird je Zahldatum, Zahlungsart und Bankbezug ein separater Zahlungslauf erstellt.


Zahlungsläufe




Nummer	Status	Datum	Zahlungsart	Bankbezug	Zahlbetrag	Währung	Text1	Transferart	Zusammenf.	Zusammenfassung	Sammelzahlung/Mus	GläubigerID	Auftraggeber	Buch-Status	PaymentInformationID
1	Offene Zahlungsläufe	08.12.2020	Zahlungsausgang	1	1'292.55	CHF		Vergütung A		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	IMFAKT03-02-2022-14:00:59
2	Offene Zahlungsläufe	10.12.2020	Zahlungseingang	1	570.35	CHF		Nicht transferiert A		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			Verbucht	
3	Offene Zahlungsläufe	03.02.2022	Zahlungsausgang	1	3'334.65	CHF		Nicht transferiert A		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
4	Offene Zahlungsläufe	03.02.2022	Zahlungseingang	1	15'880.70	CHF		Nicht transferiert A		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
5	Offene Zahlungsläufe	03.02.2022	Zahlungsausgang	3	1'163.15	CHF		Nicht transferiert A		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
6	Offene Zahlungsläufe	03.02.2022	Zahlungsausgang	4	81.30	CHF		Nicht transferiert A		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
7	Offene Zahlungsläufe	03.02.2022	Zahlungsausgang	8	365.20			Nicht transferiert A		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	

Abbildung 7.16: Zahlungsläufe







In der Übersicht der "Zahlungsläufe" stehen Statusfilter zur Verfügung:

 **Offene Zahlungsläufe** Der "Zahlungslauf" ist nicht verbucht. (Transferierte Zahlungsläufe sind noch nicht erledigt.)

 **Erledigte Zahlungsläufe** Der "Zahlungslauf" ist verbucht oder für das Verbuchen gesperrt.

 **Freigabe erforderlich** Der Zahlungslauf muss noch freigegeben werden.

Verfügbare Funktionen

	Hier werden die Transferarten erstellt bzw. ausgewählt.
	" Bearbeiten " oder Doppelklick öffnet den markierten "Zahlungslauf".
	" Löschen " oder Ctrl+Entf löscht Zahlungsläufe, die weder transferiert noch gebucht bzw. gesperrt sind.
	" Aktualisieren " ist nur nötig, wenn mehrere Nutzer den Zahlungsverkehr gleichzeitig bearbeiten.
	Einzeldruck druckt Zahlungsavise für den markierten Zahlungslauf. Listendruck druckt die Details des markierten Zahlungslaufs. Sammeldruck druckt Zahlungsavise für den markierten Zahlungslauf sofort ohne Bildschirmvorschau aus das Ausgabeziel.
	Schliesst den Dialog Zahlungsverkehr.

Zahlungslauf bearbeiten / speichern

Nach der Bestätigung der Filterkriterien bei der Generierung eines automatischen oder Erstellung eines manuellen Zahlungslaufes, wechselt die Ansicht zur Seite "*Zahlungslauf bearbeiten / speichern*". Hier können nun bestehende Zahlungen (nochmals) bearbeitet, gelöscht oder neue hinzugefügt werden.

Zahlungseingang bearbeiten ✕

Debitorenrechnung

Kundennummer: 1009	Fibukonto: 1100	OP-Nummer: 547
OP-Betrag: 14'817.90 CHF	OP-Datum: 13.06.2019	OP-Belegnr.: 77000092
Offen: 14'817.90 CHF	Fällig am: 13.07.2019	Belegnr.: 77000092
Skonto1 2.00 %: 296.35 CHF	Skonto1 Fällig am: 23.06.2019	In Zahlung: 0.00
Skonto2 0.00 %: 0.00 CHF	Skonto2 Fällig am:	Zu Zahlen: 14'817.90

Zahlungsdetails

Betrag CHF <input type="text" value="14'817.90"/>	Zweck 1 <input type="text"/>
Nachlass CHF <input type="text" value="0"/>	Zweck 2 <input type="text"/>
Steuer <input type="text" value="..."/>	Zweck 3 <input type="text"/>
Zahlungsart <input type="text" value="Zahlungseingang"/>	Zweck 4 <input type="text"/>
Spesen <input type="text" value="Spesen-Teilung (SEPA)"/>	<input type="button" value="Verwendungszwecke aktualisieren"/>
	Zahlungstyp <input type="text" value="VESR"/>
	Bankbezug <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="UBS CHF"/>

Bankverbindung







Name <input type="text" value="Trend Clothing GmbH"/>	IBAN <input type="text" value="CH56 0025 7000 3352 5332 2"/>
Strasse <input type="text" value="Museumsstrasse 111"/>	Bankkonto <input type="text" value="335253322"/>
Zusatz <input type="text"/>	Bank <input type="text" value="257"/>
Land-PLZ-Ort <input type="text" value="CH"/> <input type="text" value="8400"/> <input type="text" value="Winterthur"/>	BIC/SWIFT <input type="text" value="UBSWCHZH84A"/>
<input type="button" value="Konto wählen"/>	Bankname <input type="text" value="UBS AG"/>
Teilnehmer-Nr <input type="text" value="195763957"/>	
QR + ESR-Ref.-Nr <input type="text" value="000000130600100900770000920"/>	




Abbildung 7.17: Zahlungslauf bearbeiten

Je **Zahlungslauf** haben alle Zahlungen die gleiche Zahlungsrichtung, den gleichen Bankbezug, das gleiche Zahldatum und eine gemeinsame Transferart.

Ein Zahlungslauf kann aus einem [Zahlungsvorschlag](#) generiert werden oder als neuer, leerer Datensatz [Zahlungslauf manuell anlegen](#) erzeugt werden.

Verfügbare Funktionen

	<p>Transferdateien erstellen. Je nach Zahlungsart stehen die entsprechenden Transfermöglichkeiten zur Verfügung.</p> <p> <i>Es werden immer die in fetter Schrift angezeigten (Summen-) Zeilen als Zahlungsanweisung ausgegeben.</i></p>
	<p>Zahlungslauf verbuchen. Es werden die Zahlungen bzw. der entsprechende Sammelbuchungssatz und daraus die Zahlungs-OPs erzeugt. Dabei besteht die Möglichkeit, das Belegdatum und die Belegnummer für die zu erzeugende Sammelbuchung anzugeben. Als Belegnummer wird immer die Zahlungslaufnummer vorgeschlagen.</p> <p>Status verbucht - Nach dem Buchen hat der Zahlungslauf den Buchungsstatus "verbucht" - er ist automatisch erledigt.</p> <p>Das bedeutet, alle im Zahlungslauf enthaltenen Zahlungsposten sind damit keine offenen Posten mehr; sie sind ausgeglichen und den erledigten Posten zugeordnet. Im Gegensatz dazu sind Zahlungsposten eines Zahlungslaufs mit Status "nicht verbucht" immer noch offene Posten, die in der Postenliste noch bei den Offenen gelistet sind.</p> <p>Allerdings werden diese zur Zahlung vorbereiteten Posten nicht mehr zur Zahlung vorgeschlagen, weder über Zahlungsvorschlag noch über zu wählende OPs in einem Zahlungslauf. Damit ist ausgeschlossen, dass OPs zweimal zur Zahlung angewiesen werden.</p>
	<p>Position hinzufügen. Es können Debitor-, Kreditor-OPs und für Zahlungsausgänge auch manuelle Zahlungen zugefügt werden. Für SEPA-Lastschriften ist die OP-Auswahl entsprechend des Mandats vorgefiltert.</p> <p>Es besteht die Möglichkeit, mehrere Posten für die Übernahme zu markieren.</p> <p>Einzelne Posten lassen sich per Mausclick mit gleichzeitig gedrückter [Ctrl]-Taste sowie durch Cursorauswahl und Leertaste markieren. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.</p> <p>Je nach Einstellung in den Mandanteneinstellungen wird für alle selektierten Posten nacheinander eine nochmalige Bearbeitung in "Zahlungseingang/ -ausgang bearbeiten" angeboten. Hier ist jeweils zu bestätigen. Ein Abbruch bewirkt, dass der Posten nicht mit übernommen wird.</p>
	<p>Positionen bearbeiten.</p>
	<p>Positionen entfernen.</p> <p>Mit dem Entfernen einer Summenzeile werden alle untergeordneten Positionen entfernt.</p>

	<p>Zusatzfunktionen:</p> <p>Transferart zurücksetzen. Um einen transferierten Zahlungslauf erneut zu bearbeiten, muss der Transfer zurückgesetzt werden.</p> <p>Zahlungslauf für Verbuchung sperren. Mit dem Sperren bekommt der Zahlungslauf automatisch den Erledigt-Status.</p> <p>Ersetzungstexte. Die Bildung der Verwendungszwecke kann für jeden Zahlungslauf abweichend vom Standard aus den Mandanteneinstellungen festgelegt werden.</p> <p>Kunde/Lieferant (Debitor/Kreditor) suchen.</p> <p>Bankbezug nachträglich ändern.</p>
	<p>Einzeldruck druckt Zahlungsavise für den markierten Zahlungslauf.</p> <p>Listendruck druckt die Details des markierten Zahlungslaufs.</p> <p>Sammeldruck druckt Zahlungsavise für den markierten Zahlungslauf sofort ohne Bildschirmvorschau aus das Ausgabeziel.</p>
	<p>Geht zurück zur Übersicht der Zahlungsläufe.</p>

Kopfbereich und Detail-/Positionsbereich des Zahlungslaufes

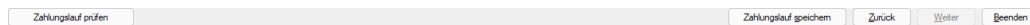


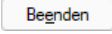






Abbildung 7.18: Schalter

Die grundsätzliche Führung durch den Assistent ist mit den Schaltern    selbsterklärend. Mit dem Schalter  gelangen Sie schrittweise wieder bis zur Startseite zurück.

Zu beachten gilt vor allem auf der letzten Seite "*Zahlungslauf bearbeiten / speichern*" folgende Logik:

-  legt den automatisch generierten Zahlungslauf an
-  speichert den manuell generierten Zahlungslauf oder speichert Änderungen
-  beendet die Bearbeitung

Hier kehrt das Programm immer wieder zur Startseite "*Zahlungsläufe*" zurück. Wurde entweder ein neuer Zahlungslauf (manuell oder automatisch) generiert oder ein bestehender bearbeitet und angewählt, werden Sie vom Programm entsprechend darauf hingewiesen, dass die gespeicherten Informationen verloren gehen und Sie gelangen zur Startseite zurück.

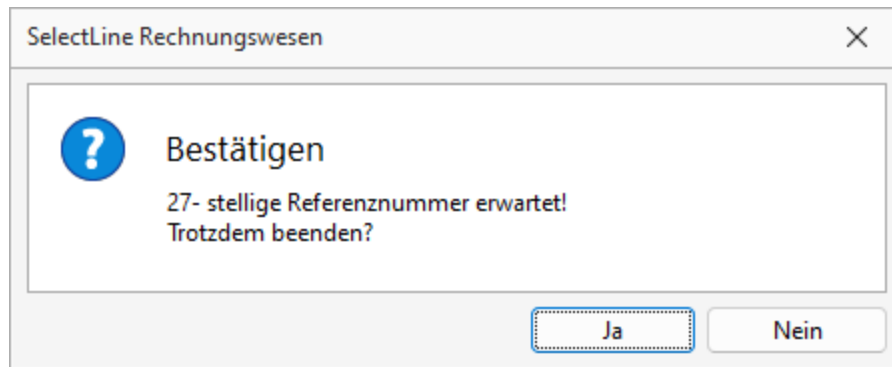


Abbildung 7.19: Bestätigen Beenden

Wenn Sie aber auf einer Maske zuvor anwählen, schliesst sich das Programm "Zahlungsverkehr" vollständig.

Ein Zahlungslauf ist definiert durch:

Buchungsstatus - Ein verbuchter oder für das Verbuchen gesperrter Zahlungslauf bekommt den Status "Verbucht".

Zahldatum - Der Vorschlagswert des Zahldatums ist bei Zahlungsausgängen generell und bei Nicht-SEPA-Zahlungseingängen das Systemdatum. Bei "SEPA-Lastschriften" wird es vom Programm unter Berücksichtigung der Bankvorlaufzeit ermittelt. Ein Zahldatum, das auf Grund der einzuhaltenden Vorlaufzeit nicht realisiert werden kann, wird bei der Erstellung der Transferdatei abgewiesen.

Zahlungsart - Als Zahlungsart kommen Zahlungseingang, Zahlungsausgang und Zahlungsausgang Fremdwährung in Frage.

Sie kann in einem Zahlungslauf nicht mehr verändert werden.

Bankbezug - Der Bankbezug bestimmt die Währung der Zahlungen in der Transferdatei und das Finanzkonto der mit dem Verbuchen generierten Zahlungen bzw. Zahlungsbuchung.

Der Bankbezug kann über das Funktionsmenü  nachträglich geändert werden.

Zusammenfassung - Die im Zahlungsvorschlag eingestellte Zusammenfassung von OPs wird angezeigt. Sie kann in einem Zahlungslauf nicht mehr verändert werden.

Transferart - Nach erfolgtem Transfer wird die konkrete Art hier angezeigt. Ein transferierter Zahlungslauf kann nicht verändert werden.

Der Transfer kann zurück gesetzt werden (verfügbar unter Zusatzfunktionen).

Um der Übersicht der einzelnen Zahlungslaufpositionen mehr Raum zu geben, kann der Kopfbereich zugeklappt werden.

Zahlungslauf manuell anlegen

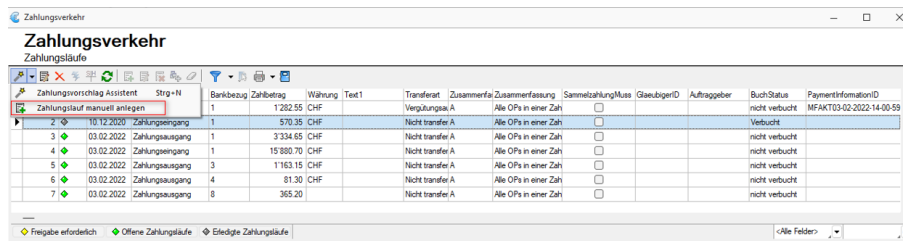



Abbildung 7.20: Zahlungsvorschlag manuell anlegen

Mit dem kleinen Pfeilsymbol  rechts des Zauberstabs gelangen Sie in ein weiteres Menü aus dem "Zahlungslauf manuell anlegen" angewählt werden kann.

Es wird der Dialog "Zahlungsverkehr Zahlungslauf verarbeiten / speichern" geöffnet.

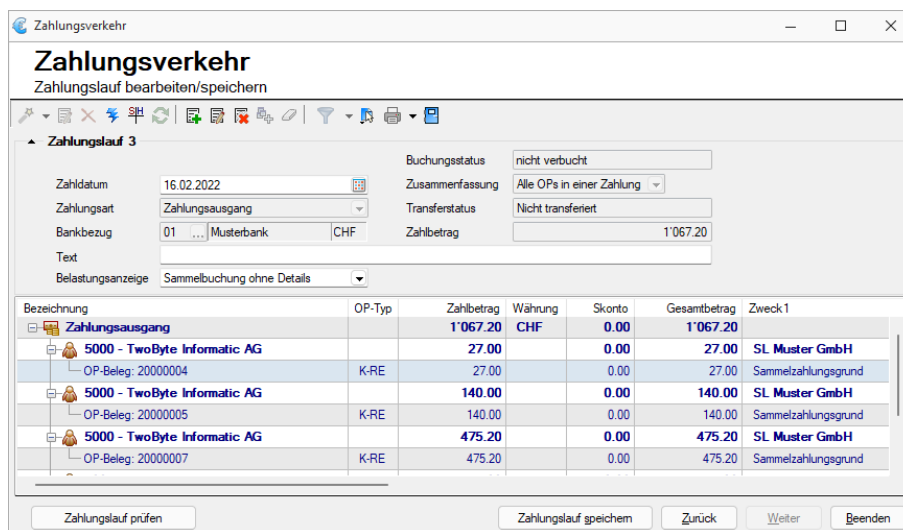




Abbildung 7.21: Zahlungsvorschlag bearbeiten/speichern

Diese Seite erscheint leer und ist analog des bisherigen Programms "Zahlungslauf" zu bearbeiten. Mit dem Symbol  kann ausgewählt werden. Diese Funktion steht Ihnen natürlich auch beim automatisch generierten Zahlungslauf zur Verfügung, falls dort zusätzliche Zahlungen hinzugefügt werden sollen.

Im Unterschied zum Bearbeiten eines gespeicherten, bereits vorhandenen Zahlungslaufes ist jetzt, so lange noch keine Position enthalten ist, die Zahlungsart zur Auswahl frei. Ebenso die Zusammenfassung.


Sowie Positionen eingefügt wurden, sind alle unter [Zahlungslauf verarbeiten / speichern](#) aufgeführten Funktionen (s.o.) wieder verfügbar.

Zahlungstransfer / Transferdateien

Über den Schalter  werden die "Transferdaten" erstellt, in Form von maschinenlesbaren Überweisungsträgern, je nach Definition in den Bankkonten werden die Transferarten angezeigt

oder ausgegraut:

Mit der Datenausgabe wird die "Transferart" festgesetzt.

Sobald eine "Transaktion" stattgefunden hat, kann keine weitere erfolgen. Die "Transferart" muss für einen solchen Fall manuell über das Kontextmenü  zurückgesetzt werden.

 Es werden immer die in fetter Schrift angezeigten (Summen)-Zeilen als Zahlungsanweisung ausgegeben.

Transferarten - Die enthaltenen "Systemdruckvorlagen" basieren auf bankneutralen Vordrucken (von LaserWare)

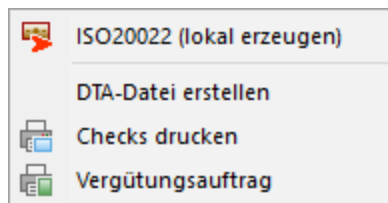



Abbildung 7.22: Transferarten

Online-Übertragung aus Zahlungsverkehr

Die Erstellung des Zahlungslaufes erfolgt nach herkömmlicher Vorgehensweise. Neu kommt dazu, dass bei Anwahl des Blitz-Symbolen  zusätzlich die "Online-Übertragungsmöglichkeit" angeboten wird. Diese kann je nach Finanzinstitut und Vertrag verschieden sein. Sollte ein Finanzinstitut Überweisungen nach "ISO 20022" akzeptieren, würde auch der Menüpunkt "SEPA-Überweisung (online übertragen)" anwählbar sein. Je nach Art des Finanzinstitutes und der Files, ändert sich natürlich auch hier die Möglichkeit zu LSV+, EZAG oder DD.

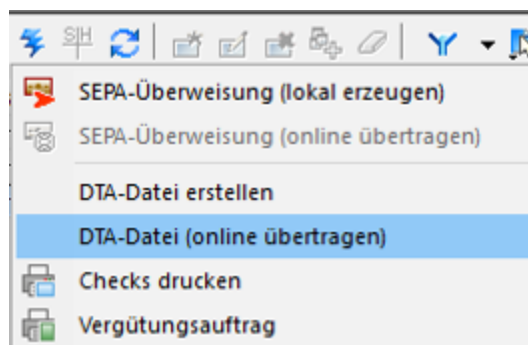


Abbildung 7.23: Transferarten

Weitere Details zu "Zahlung online übertragen" und neue Transferart siehe Kapitel 14.4 E-Banking auf Seite 565


Transferformate Checks und Vergütungsauftrag

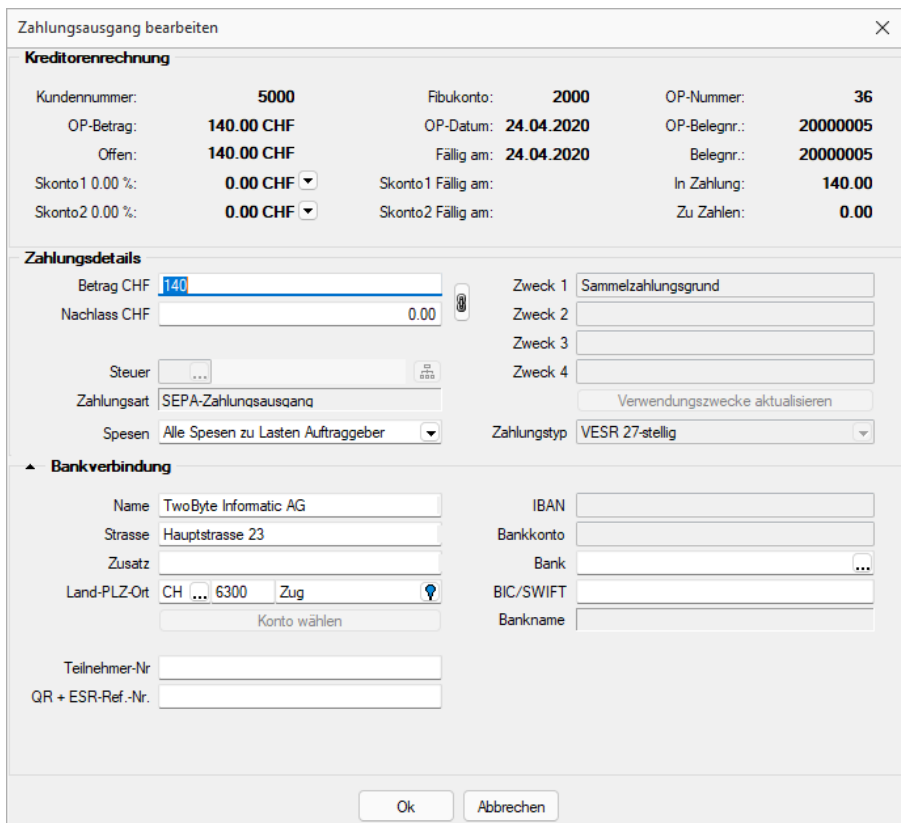
Die enthaltenen Systemdruckvorlagen basieren auf bankneutralen Vordrucken (von LaserWare):

- Überweisungsformular LW-0101
- V-Checkformular LW-0103

Überzahlung Offene Posten - In der Verwaltung der *Offenen Posten* besteht die Möglichkeit, bei Überzahlungen OPs mit negativen Restforderungen zu erstellen. Werden mehrere *Offene Posten* mit einer Sammelzahlung überzahlt, können Sie nun über den OP-Ausgleichsdialog einzelne Forderungen als Gutschrift übernehmen. Diese Option steht Ihnen ab Version 21.1.0 sowohl über die OP-Verwaltung im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN und dem SELECTLINE AUFTRAG zur Verfügung als auch über die manuelle Erfassung im Dialogbuchen.

Zahlungseingang / -ausgang bearbeiten und hinzufügen

Per Doppelklick auf eine der vorhandenen Positionen, über  bzw. bei der manuellen Übernahme von OPs gelangen Sie in den Bearbeitungsdialog der Zahlung.



Zahlungsausgang bearbeiten

Kreditorenrechnung

Kundennummer:	5000	Fibukonto:	2000	OP-Nummer:	36
OP-Betrag:	140.00 CHF	OP-Datum:	24.04.2020	OP-Belegnr.:	20000005
Offen:	140.00 CHF	Fällig am:	24.04.2020	Belegnr.:	20000005
Skonto1 0.00 %:	0.00 CHF	Skonto1 Fällig am:		In Zahlung:	140.00
Skonto2 0.00 %:	0.00 CHF	Skonto2 Fällig am:		Zu Zahlen:	0.00

Zahlungsdetails

Betrag CHF	140	Zweck 1	Sammelzahlungsgrund
Nachlass CHF	0.00	Zweck 2	
Steuer	...	Zweck 3	
Zahlungsart	SEPA-Zahlungsausgang	Zweck 4	
Spesen	Alle Spesen zu Lasten Auftraggeber	Verwendungszwecke aktualisieren	
		Zahlungstyp	VESR 27-stellig

Bankverbindung


Name	TwoByte Informativ AG	IBAN	
Strasse	Hauptstrasse 23	Bankkonto	
Zusatz		Bank	...
Land-PLZ-Ort	CH ... 6300 Zug	BIC/SWIFT	
	Konto wählen	Bankname	
Teilnehmer-Nr.			
QR + ESR-Ref.-Nr.			

Ok Abbrechen

Abbildung 7.24: Position bearbeiten

OP-Daten - Die Adress- und Bankdaten übernimmt das Programm automatisch aus den "Stammdaten" des Kunden bzw. Lieferanten. Sie können allerdings noch angepasst werden. Für die Erstellung der DTA-Diskette ist sowohl die Eingabe der Adresse als auch der Kontonummer und Bank erforderlich. Für Auslandszahlungen muss zudem die IBAN korrekt hinterlegt sein. Die IBAN können Sie, falls noch nicht hinterlegt, per Auswahl aus der Kontonummer und Bankleitzahl berechnen lassen.

Zahlungsdetails

Im Feld *"Betrag"* geben Sie den Zahlbetrag ein. Ist dieser abweichend vom Gesamtbetrag der gewählten Rechnung wird der Restwert automatisch als Skonto vorgeschlagen. Ist keine Skontoverrechnung gewünscht, entfernen Sie den Nachlassbetrag - es erfolgt ein Teilausgleich. Soll diese automatische Berechnung zwischen Betrag und Skonto unterbunden werden, trennen Sie mit Klick auf den Schalter  die Kette.

Die Informationen, auf welches Nachlasskonto mit welchem Betrag gebucht werden soll, legen Sie über fest. In einem neuen Dialog geben Sie tabellarisch die einzelnen zu verwendenden Skontokonten an. Standardmässig werden die Positionen laut im *"Offenen Posten"* hinterlegtem Steuersplitt gezogen. Das dazugehörige *"Nachlasskonto"* zieht das Programm aus dem verwendeten Steuerschlüssel. Nur wenn eine Skontoverteilung abweichend von den im OP hinterlegten Angaben erfolgen soll, ist eine Bearbeitung notwendig.

Der *"Verwendungszweck"* wird gebildet aus den in den *"Mandanteneinstellungen"* Seite *"Zahlungsverkehr"* bzw. in den *"Ersetzungstexten"* hinterlegten Variablen und Konstanten gebildet.

Werden hier manuelle Anpassungen vorgenommen, können Sie mit dem Schalter *"Aktualisieren"* jederzeit die Standardeinstellungen wiederherstellen.

Bankverbindung

An dieser Stelle erfassen Sie die Daten der [Bankverbindung](#), über die die Zahlung reguliert werden soll. Vorbelegt werden die Felder mit der zum OP gewählten Bankverbindung, der Standardbankverbindung oder zum Teil mit den Stammdaten des Kunden/Lieferanten.

 *BIC und IBAN können frei eingegeben werden - ein Datensatz im Bankstamm ist nicht mehr zwingend erforderlich.*

Manuelle Zahlung

Nur für Zahlungsausgänge lassen sich Zahlungen hinzufügen, die nicht auf einen vorhandenen OP basieren.

Der Bereich **OP-Typ** entfällt daher.


Zahlungsdetails - Aus welchen *"Personenstammdaten"* der Empfänger gewählt werden kann, wird über die Schaltfläche daneben eingestellt.

Das Fibukonto wird aus den Stammdaten übernommen. Es darf nicht leer bleiben.

Die im Feld *"Zahlbeleg"* angegebene Nummer wird die OP-Belegnummer der Zahlung.

Abbildung 7.25: Zahlungsausgang zufügen

i Für die Verwendungszwecke sind hier alle Platzhalter und auch Konstanten aus den Mandanteneinstellungen unwirksam. Tragen Sie ggf. den Zahlbeleg manuell als Verwendungszweck ein.

Über den Schalter  erhalten sie die Auswahlmöglichkeit:

- Auswahl Debitoren-OP
- Auswahl Kreditoren-OP
- Manuelle Zahlung

Sie gelangen danach in die Auswahl der Debitoren bzw. Kreditoren oder in die Abbildung Zahlungsausgang hinzufügen manuell. Nach der Auswahl des Debitors/Kreditors erreichen Sie das nachstehende Formular zum Hinzufügen eines Zahlungsausganges.

Zahlungsausgang zufügen

Zahlungsdetails

Empfänger: 5002 ... Kreditor

Betrag CHF: 0.00

Fibukonto: 2000 ... Steuer: ...

Zweck 1: Sammelzahlungsgrund

Zweck 2:

Zweck 3:

Zweck 4:

Verwendungszwecke aktualisieren

Zahlungsart: SEPA-Zahlungsausgang

Spesen: Alle Spesen zu Lasten Auftraggeber

Zahlbeleg:

Zahlungstyp: manuell Inland/Ausland

Bankverbindung

Name: TechSoft GmbH

IBAN:

Strasse: Deutsche Strasse 36

Bankkonto:

Zusatz:

Bank: ...

Land-PLZ-Ort: CH ... 7000 Chur

BIC/SWIFT:

Bankname:

Bankverbindung wählen

Ok Abbrechen

Abbildung 7.26: Zahlungsausgang zufügen

Über den Schalter  erreichen Sie direkt das Formular zur Bearbeitung des Zahlungsausganges.

Zahlungsausgang bearbeiten ✕

Lieferantenrechnung

Kundennummer: 5014	Fibukonto: 2000	OP-Nummer: 46
OP-Betrag: 67.30 CHF	OP-Datum: 10.08.2020	OP-Belegnr.: 20000015
Offen: 67.30 CHF	Fällig am: 09.09.2020	Belegnr.: 20000015
Skonto1 2.00 %: 1.35 CHF ▼	Skonto1 Fällig am: 20.08.2020	In Zahlung: 0.00
Skonto2 0.00 %: 0.00 CHF ▼	Skonto2 Fällig am:	Zu Zahlen: 67.30

Zahlungsdetails

Betrag CHF <input style="width: 80%;" type="text" value="67.30"/>	Zweck 1 <input style="width: 95%;" type="text" value="Zahlung"/>
Nachlass CHF <input style="width: 80%;" type="text" value="0.00"/>	Zweck 2 <input style="width: 95%;" type="text"/>
Steuer <input style="width: 80%;" type="text" value="..."/>	Zweck 3 <input style="width: 95%;" type="text"/>
Zahlungsart <input style="width: 80%;" type="text" value="SEPA-Zahlungsausgang"/>	Zweck 4 <input style="width: 95%;" type="text"/>
Spesen <input style="width: 80%;" type="text" value="Spesen-Teilung (SEPA)"/>	<input type="button" value="Verwendungszwecke aktualisieren"/>
	Zahlungstyp <input style="width: 95%;" type="text" value="manuell Inland/Ausland"/>

Bankverbindung

Name <input style="width: 95%;" type="text" value="Möbel Plus AG"/>	IBAN <input style="width: 95%;" type="text"/>
Strasse <input style="width: 95%;" type="text" value="Toggenburger Strasse 139"/>	Bankkonto <input style="width: 95%;" type="text"/>
Zusatz <input style="width: 95%;" type="text"/>	Bank <input style="width: 95%;" type="text" value="4835"/>
Land-PLZ-Ort <input style="width: 30%;" type="text" value="CH ... 9500"/> <input style="width: 30%;" type="text" value="Wil SG"/>	BIC/SWIFT <input style="width: 95%;" type="text" value="CRESCHZ80A"/>
<input type="button" value="Bankverbindung wählen"/>	Bankname <input style="width: 95%;" type="text" value="Credit Suisse (Schweiz) AG"/>

Abbildung 7.27: Zahlungsausgang bearbeiten

Kostenrechnung im Zahlungsverkehr - Im *Zahlungsverkehr* besteht die Möglichkeit, bei *manuellen Zahlungen* die Kostenrechnung zu erfassen. Analog der Funktionalität im Dialogbuchen besteht die Möglichkeit, Kostenstellen, Kostenträger, Buchschemas, Kostenarten und manuelle Kostenverteilungen zu hinterlegen.

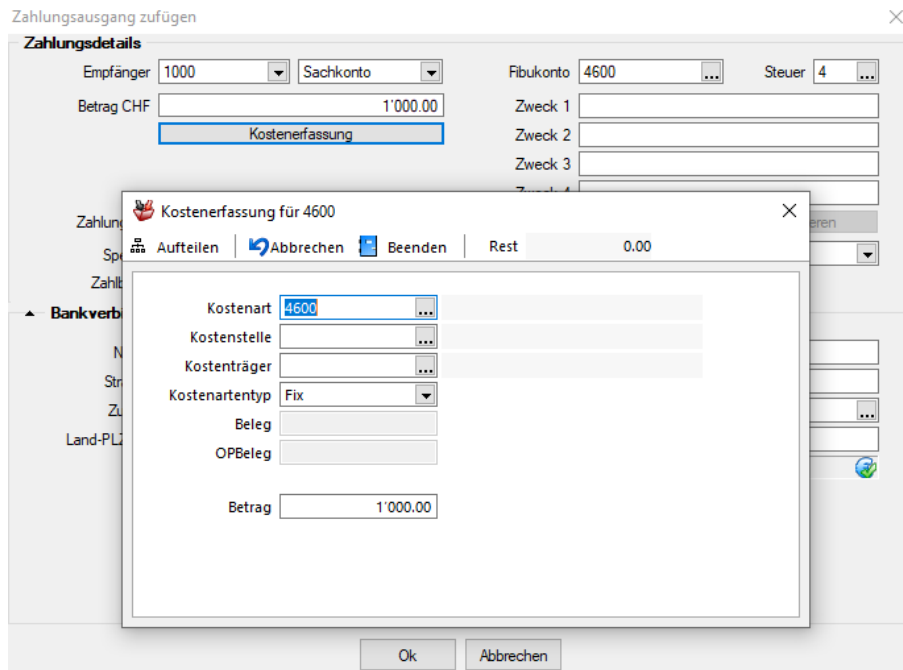


Abbildung 7.28: Kostenrechnung erfassen

ISO 20022 und SEPA Überweisung

Allgemeine Informationen

Mit der Harmonisierung des Zahlungsverkehrs nach der Norm ISO 20022 verfolgt die Schweiz das Ziel, eine Basis für einen langfristig wettbewerbsfähigen Zahlungsverkehr zu legen. Zusätzlich wird eine Anpassung des Zahlungsverkehrs aufgrund der neuen Anforderungen des Geldwäschereigesetzes erforderlich. Die Dateien und Formate werden überarbeitet und aneinander angepasst. So gibt es z.B. nicht mehr zwei unterschiedliche Zahlungsdateien, je eine für die POSTFINANCE und eine für die weiteren FINANZINSTITUTE. Die Grundlage der neuen Formate ist eine XML-Struktur.

Beachten Sie, dass eventuell ein Update Ihrer SELECTLINE-Anwendungen nötig ist, um die neuen Formate benutzen zu können. Informationen zur benötigten Version finden Sie unter [Harmonisierter Zahlungsverkehr mit SELECTLINE](#).

Planen Sie für die Umstellung und die Testphase genügend Zeit ein. So können Sie sicher sein, dass Ihre Zahlungen bereits vor der definitiven Abschaltung der alten Formate funktionieren.

i Die Harmonisierung des Zahlungsverkehrs sowie die Schaffung eines einheitlichen Standards nach ISO 20022.

Stand der Umsetzungen

Um die neuen Meldungen nutzen zu können, müssen bestimmte Voraussetzungen erfüllt sein. Zum einen benötigen Sie mindestens Version 14.0, um pain.001 Meldungen in der SELECTLINE - Software generieren zu können (siehe [Pain-Meldungen in SELECTLINE](#)). Zum anderen muss ihr Bankinstitut im Stande sein, ISO 20022 Meldungen zu verarbeiten.

Diese Information entnehmen Sie direkt aus der Homepage des jeweiligen Finanzinstituts. Oft verfügen die Banken über eine eigenständige Informationsseite zu ISO 20022, womit Sie sich über den aktuellen Stand der Umsetzung informieren können. Des Weiteren finden Sie auf "[PaymentStandards.ch](#)", dem offiziellen Kommunikationsorgan des Schweizer Finanzplatzes, eine Liste aller Finanzinstitute und deren Stand der Umsetzung bzw. die Planung.

<https://www.paymentstandards.ch/de/home/about-us.html>

Auf der Internetseite "[www.selectline.ch/ISO](#)" finden Sie zudem stets die aktuellsten Informationen zur Harmonisierung des Zahlungsverkehrs in Bezug auf die SELECTLINE-Software.

Wichtige Fristen

Als erstes Finanzinstitut stellt die POSTFINANCE ihren bisherigen Zahlungsverkehr um.

 *Ab dem 01.01.2018 wird die PostFinance keine EZAG-Dateien mehr annehmen.*

Auch die Lastschriften müssen im neuen Format der POSTFINANCE zur Verfügung gestellt werden und die "ESR-Gutschriften" sind bei der POSTFINANCE ebenfalls nur noch im neuen Format erhältlich. Diese Formate können bereits heute hoch- bzw. heruntergeladen werden.

Auch ein Grossteil der übrigen Finanzinstitute akzeptiert bereits die neuen Formate.

 *Bis Mitte 2018 müssen sämtliche Finanzinstitute die Norm ISO 20022 umgesetzt haben.*

Ab dann werden keinerlei alte Dateiformate wie DTA mehr akzeptiert.

Auf der nachfolgenden Abbildung ist der aktuelle Fahrplan (Stand 07.06.2017) für die Harmonisierung des Zahlungsverkehrs ersichtlich.

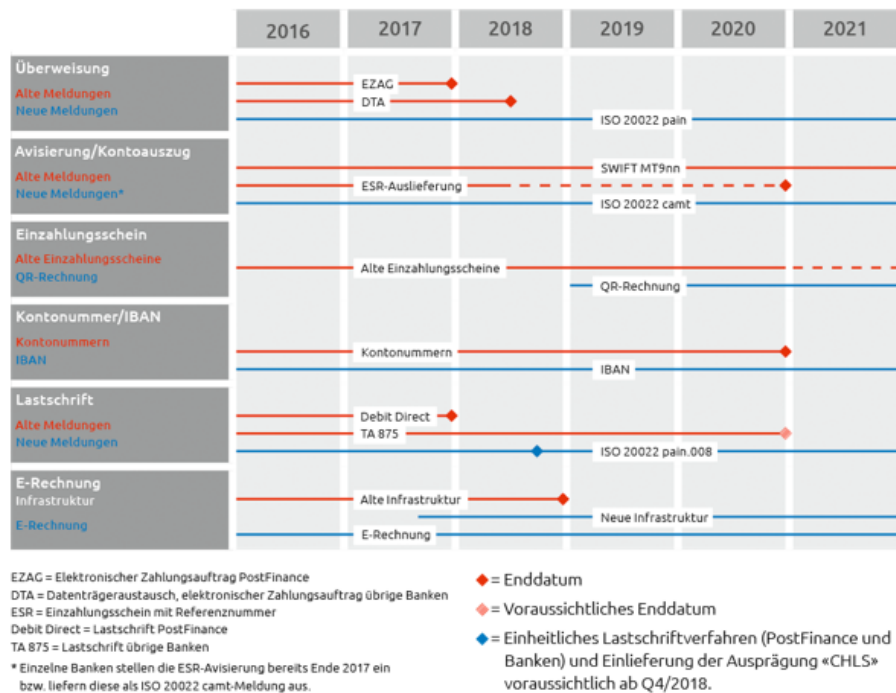


Abbildung 7.29: Fahrplan ISO 20022

Unterschiedliche Verfahren

Die Harmonisierung des Zahlungsverkehrs unterscheidet 2 Hauptverfahren:

- die pain-Meldungen zur Zahlungsübermittlung bzw. Lastschriftverfahren, und
- die camt-Meldungen für die Kontoauszüge und Gutschriftsanzeigen.

ISO 20022 im Überblick

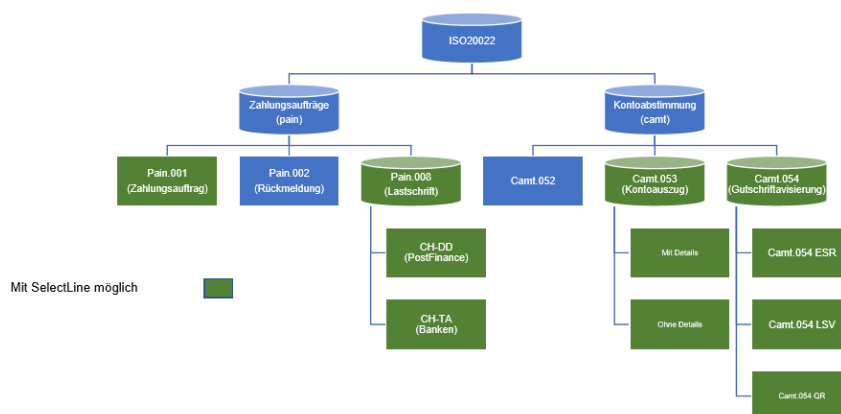


Abbildung 7.30: Verfahren

Pain-Meldungen

Die Meldung pain.001 ersetzt die bisherigen Formate EZAG der POSTFINANCE bzw. DTA der restlichen Finanzinstitute. Ein Grossteil der Banken ist bereits jetzt im Stande, diese Format zu verarbeiten.

Pain.008-Meldungen ersetzen die bisherigen Lastschriftverfahren.

Es wird dabei zwischen zwei unterschiedlichen Lastschriftverfahren unterschieden:

- das Verfahren der POSTFINANCE (CH-DD) und
- das der restlichen Banken (CH-TA).

Für beide Verfahren gibt es nochmals zwei Ausprägungen:

- die Firmenlastschrift (ohne Widerspruchsrecht) und
- die Basislastschrift (mit Widerspruchsrecht).

Da ab 2019 die beiden Verfahren CH-DD und CH-TA zusammengeführt werden, setzen einige Finanzinstitute die aktuelle Ausführung nicht um und warten auf die vereinheitlichte Version. Die POSTFINANCE bietet allerdings ab 01.01.2018 lediglich noch CH-DD an und nicht mehr das bisher benutzte DebitDirect Lastschriftverfahren.

Camt-Meldungen

Die camt-Meldungen dienen zum Abgleich in der Finanzbuchhaltung bzw. dem Ausgleich der OPs. Der camt.053 bietet einen kompletten Kontoauszug, ähnlich wie der bisherige MT940. Mit dem camt.054 ESR haben Sie die Möglichkeit, die eingegangenen Zahlungen mittels der Referenznummer des Einzahlungsscheins mit den Offenen Posten abzugleichen.

QR-Rechnung

Ab Januar 2019 wird die QR-Rechnung die heutigen Schweizer Einzahlungsscheine ersetzen. Damit wird die Vielzahl an unterschiedlichen Einzahlungsscheinen durch den Zahlteil mit QR-Code auf der Rechnung abgelöst. Bei der QR-Rechnung handelt es sich um einen aufgedruckten Informationsteil auf der Rechnung im A6 Format. Darauf zu finden ist sowohl der maschinenlesbare QR-Code, als auch alle zahlungsrelevanten Informationen, die ohne technische Hilfsmittel lesbar sind.

Für den Druck der QR-Rechnung genügt ein handelsüblicher Drucker ohne spezielles Papier. Es wird möglich sein, den Betrag bereits vorzugeben (analog dem orangenen Einzahlungsschein) oder aber auch das Betragsfeld offen zu lassen, wie bei einem roten Einzahlungsschein oder ESR+.

Die Umsetzung in den SELECTLINE-Anwendungen ist für das Jahr 2018 geplant, damit Sie als Anwender genügend Zeit für die Umstellung Ihrer Formulare haben.

Zahlteil QR-Rechnung

Unterstützt
Überweisung



Währung	Betrag
CHF	3 949.75

Konto

CH58 0079 1123 0008 8901 2

Zahlungsempfänger

Robert Schneider AG
Rue du Lac 1268
CH-2501 Biel

Zusätzliche Informationen

Rechnung Nr. 3139 für Gartenarbeiten und
Entsorgung Schnittmaterial.

Zahlungspflichtiger

Pia Rutschmann
Marktgasse 28
CH-9400 Rorschach

Zahlbar bis

31.10.2019

Abbildung 7.31: Zahlteil QR-Rechnung

Harmonisierter Zahlungsverkehr mit SELECTLINE

Mit SELECTLINE sind Sie für die Harmonisierung des Zahlungsverkehrs bestens gerüstet und werden alle Zahlungen im neuen Format tätigen können. Allenfalls müssen Sie Ihre SELECTLINE-Anwendungen auf eine aktuellere Version updaten um die Funktionen nutzen zu können.

Pain-Meldungen in SELECTLINE

Die pain-Meldungen stehen Ihnen sowohl im SELECTLINE-AUFTRAG, als auch in SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN mit OPOS zur Verfügung.

Die Möglichkeit dieses Format zu übermitteln steht seit der Version 14.0 zu Verfügung. Auch Ihre Lohnzahlungen können Sie bereits jetzt mit einem pain.001 übermitteln. Dies ist seit der Version 16.3 möglich. Ab Version 17.1 werden die Lohnzahlungen als Sammelbuchung markiert. Somit ist auf dem Kontoauszug lediglich die Gesamtsumme aller Lohnzahlungen ersichtlich und nicht jede einzelne Auszahlung.

Zahlungen als pain.001 ziehen keine Anpassung Ihrer Prozesse nach sich. Wichtig ist jedoch, dass die IBAN und die BC-Nummer in den Stammdaten Ihrer Lieferanten korrekt erfasst sind, da diese zwingend für die Übermittlung benötigt werden. Die Angabe eines reinen Bankkontos genügt nicht. Wenn Sie eine Rechnung mit pain.001 bezahlen möchten, verfahren Sie wie bis anhin und erstellen einen Zahlungslauf.

Anschließend wählen Sie

- ISO 20022 (lokal erzeugen) oder
- ISO 20022 (online übertragen).

Abbildung 7.32: Pain-Meldung

Zahlungsverkehr / Zahlungsläufe

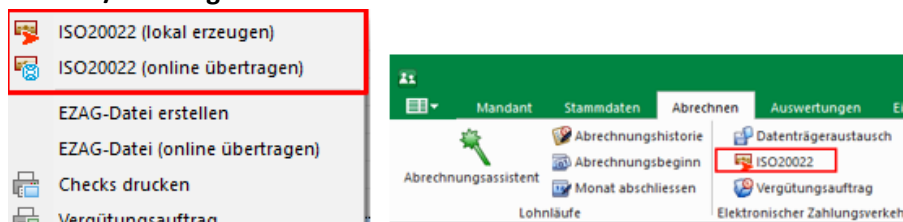


Abbildung 7.33: Zahlungsläufe

Camt-Meldungen in SELECTLINE

Seit der Version 17.1.8 ist es in SELECTLINE-AUFTRAG und SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN (OPOS) möglich, ESR-Gutschriften als camt.054 anzuzeigen. Das heisst, Sie können bei Ihrer Bank die camt.054 ESR Datei im E-Banking herunterladen und in SELECTLINE einlesen. Dadurch können Sie die "Offenen Posten" direkt verbuchen, welche bezahlt wurden.

Um eine camt.054 Datei einzulesen wählen Sie im "Bankassistent" (Kontoauszugdatei einlesen) und als Format „camt.054“.

Die nun eingelesenen Zahlungen werden grün markiert, wenn diese direkt über die Referenznummer und einen noch nicht verbuchten, dazugehörigen "Offenen Posten" erkannt wurden. Die Zahlungen werden gelb angezeigt, wenn diese zwar verbucht werden konnten, aber nicht automatisch zugeordnet wurden.

Abbildung 7.34: Bankassistent

Derzeit ist das Einlesen von camt.054 lediglich mit Bankkonten möglich, die nicht mit dem E-Banking in SELECTLINE verbunden sind. Bei aktiviertem E-Banking steht Ihnen der Button „Kontoauszug online abrufen“ zur Verfügung, mit welchem Sie eine komplette Übersicht über das Konto erhalten (analog dem Kontoauszug nach MT940). Weitere Informationen finden Sie im Dokument „Einrichtung und Anwendung E-Banking“.

SEPA Version aktualisiert (Deutschland 3.0 / Österreich 7)

Die SEPA-Schnittstellen für den Zahlungsverkehr wurden aktualisiert. Damit verbunden ist der Wegfall der BIC Pflicht für SEPA Zahlungen in die EU bzw. den EWR. Zusätzlich fällt die Unterscheidung zwischen Eillastschriften und normalen Basislastschriften weg. Erstmalige Lastschriften und wiederkehrende Lastschriften können jetzt zusammengefasst in einem Zahlungslauf berücksichtigt werden. Ausserdem gelten für alle Basislastschriften die verkürzten Vorlaufftage.

The screenshot shows a software window titled 'Zahlungsverkehr' with the subtitle 'Zahlungslauf bearbeiten/speichern'. Below the title bar is a toolbar with icons for file operations and navigation. The main area is divided into a configuration section and a table.

manueller Zahlungslauf

Zahldatum: 04.02.2022
 Zahlungsart: SEPA-Zahlungsausgang
 Bankbezug: [...]
 Text: [...]

Buchungstatus: nicht verbucht
 Zusammenfassung: Alle OPs in einer Zahlung
 Transferstatus: Nicht transferiert
 Zahlbetrag: 0.00

Bezeichnung	OP-Typ	Zahlbetrag	Währung	Skonto	Gesamtbetrag	Zweck1	Fällig am	Banknum

Buttons at the bottom: Zahlungslauf prüfen, Zahlungslauf speichern, Zurück, Weiter, Beenden

Abbildung 7.35: SEPA

Lastschriftverfahren pain.008

Allgemeine Informationen

Im Zuge der Harmonisierung des Zahlungsverkehrs wird auch das Lastschriftverfahren an den neuen Standard angepasst. Allgemeine Informationen zur Harmonisierung finden Sie im Dokument *"Harmonisierter Zahlungsverkehr (ISO 20022) mit SELECTLINE"*.

Das neue *"Lastschriftverfahren"* im XML Standard nach ISO 20022 (pain.008) ersetzt in Zukunft die bisherigen Lastschriftformate. Das sind derzeit z.B. das Debit Direct der POSTFINANCE oder das LSV+ und Business Direct Debit (BDD) der Banken. Das eigentliche Verfahren bleibt grösstenteils dasselbe wie bisher, das Format ist jedoch ein anderes. Zum Teil werden zusätzliche Angaben benötigt, um erfolgreich die Datei zu übermitteln.

Ende 2017 stellt die POSTFINANCE ihren Zahlungsverkehr um und ermöglicht es nur noch pain.008 Dateien hochzuladen. Das alte Format Debit Direct wird bis Ende 2017 unterstützt. Bis dahin müssen alle POSTFINANCE Kunden die Möglichkeit haben, Lastschriften im pain.008 Format (XML) zu generieren. Die POSTFINANCE bietet den Geschäftskunden zwei Lastschriftverfahren an. Zum einen das CH-DD-Basislastschriftverfahren (Swiss COR1 Direct Debit) mit Widerspruchsrecht und zum anderen das CH-DD-Firmenlastschriftverfahren (Swiss B2B Direct Debit) ohne Widerspruchsrecht.

Zudem gibt es das pain.008 CH-TA, welches für Lastschriften bei den Banken als neues Format eingeführt wird und die LSV+ und BDD ersetzen. Ein Grossteil der Banken nimmt allerdings auch nach Ende des Jahres 2017 die alten Formate an. Zusätzlich ist zu beachten, dass nicht alle Finanzinstitute ein pain.008 verarbeiten können, da einige auf die Zusammenführung der beiden Verfahren (CH-DD und CH-TA) warten und auf die Umsetzung von CH-TA verzichten.

Sollten Sie Lastschriftverfahren verwenden, empfehlen wir Ihnen, Kontakt mit Ihrem Finanzinstitut aufzunehmen und abzuklären, ob Sie in Zukunft pain.008 übermitteln können. Andernfalls sollten Sie das bisherige Verfahren benutzen, welches selbstverständlich weiterhin mit SELECTLINE möglich sein wird.

Wie Sie für das CH-DD (PostFinance) vorgehen müssen entnehmen Sie dem [Kapitel Lastschriftverfahren mit PostFinance \(CH-DD\)](#) dieses Dokumentes.

Das Verfahren für CH-TA (alle anderen Finanzinstitute) finden Sie im [Kapitel Lastschriftverfahren mit Finanzinstituten \(CH-TA\)](#) dieses Dokumentes.

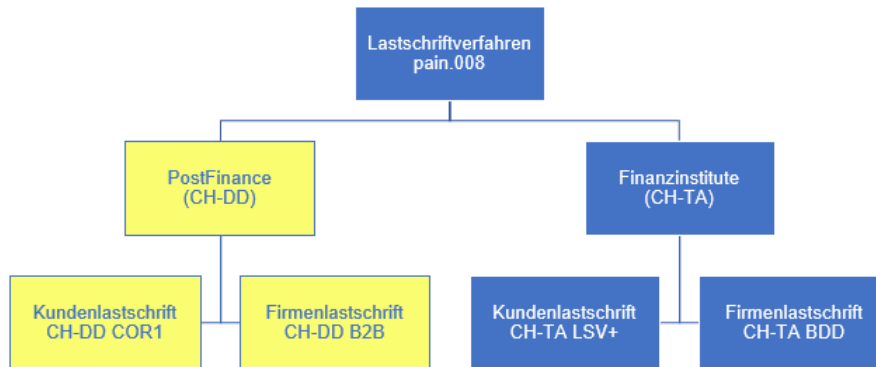


Abbildung 7.36: Lastschriftverfahren pain.008

Vorgehen

Um das Lastschriftverfahren zu nutzen, müssen Sie sich bei Ihrem Finanzinstitut für das Lastschriftverfahren anmelden. Wie bereits erwähnt ist die Verfügbarkeit des pain.008 Lastschriftverfahren je nach Finanzinstitut unterschiedlich.

Bei der POSTFINANCE erhalten Sie nach erfolgreichem Abschluss des Vertrags eine RS-PID, welche Ihr Unternehmen identifiziert. Es handelt sich hierbei um die selbe Nummer wie bei der E-Rechnung, sollten Sie diese Funktion in SELECTLINE ebenfalls nutzen, können Sie die selbe Nummer benutzen. Eine Anmeldung bei der POSTFINANCE ist allerdings trotzdem noch nötig.

Für Banken erhalten Sie eine LSV+/BDD-ID, bei welcher es sich um die selbe Nummer handelt wie beim bisherigen Lastschriftverfahren. Sollten Sie also bereits dieses Verfahren benutzen, können Sie für pain.008 die selbe Nummer verwenden. Vergewissern Sie sich jedoch bei Ihrer Bank, dass die Übermittlung von pain.008 möglich ist und Ihr Vertrag dementsprechend angepasst werden kann.

Sollten Sie bereits das Lastschriftverfahren benutzen, sollten Sie abklären, ob die bisherigen Zahlungsermächtigungen weiterhin ihre Gültigkeit behalten, oder neue erstellt und vom Zahlungspflichtigen unterzeichnet werden müssen.

Lastschriftverfahren mit POSTFINANCE (CH-DD)

Nachfolgend wird das Lastschriftverfahren für die POSTFINANCE beschrieben. Falls Sie Ihre Lastschriften über eine Bank tätigen, lesen Sie das Vorgehen im [Kapitel Lastschriftverfahren mit Finanzinstituten \(CH-TA\)](#).

Einstellungen (CH-DD)

In den "Mandanteneinstellungen" finden Sie unter "Zahlungsverkehr" die Möglichkeit, Ihre RSPID einzugeben. Bei falscher Eingabe dieser Nummer erhalten Sie eine entsprechende Fehlermeldung, die Sie über das falsche Format oder die falsche Länge informiert. Zusätzlich ist das Erstellen einer pain.008 Datei aufgrund der falschen Nummer nicht möglich und Sie werden erneut darauf hingewiesen.

Einstellungen für die Debitoren (CH-DD)

Um das Lastschriftverfahren auswählen zu können, müssen Sie dies für den jeweiligen "Debitor" einstellen. Wenn ein "Debitor" per Lastschriftverfahren bezahlen möchte, müssen Sie im "Debitor" unter "Zahlungskonditionen" (im SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN) oder im "Kunden" unter "Zahlung" (im SELECTLINE-AUFTRAG) den "Automatischen Zahlungsverkehr" auf "Zahlungseingänge" oder "Ein- und Ausgänge" stellen. Bei manuellem Zahlungseingang steht das Lastschriftverfahren nicht zur Verfügung.

Anschließend können Sie unter "Bankverbindung" entweder eine bestehende Bankverbindung anpassen, oder eine komplett neue erfassen.

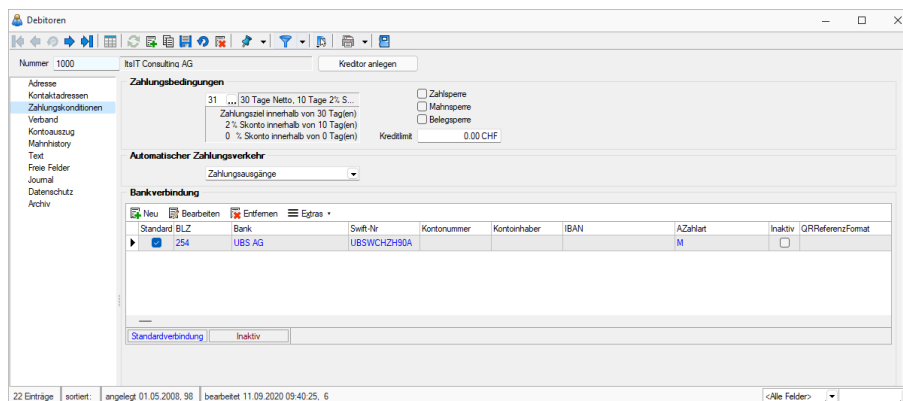


Abbildung 7.37: Zahlungskonditionen Einstellungen

Bankverbindung Debitor (CH-DD)

Beim darauffolgenden Dialogfenster können Sie im oberen Teil die Bankverbindung Ihres Debtors eintragen. Beachten Sie, dass dies ein POSTFINANCE-Konto sein muss, da ansonsten kein pain.008 CH-DD erstellt werden kann. Im unteren Teil geben Sie Ihren Bankbezug und das gewünschte Format unter "Zahlungseingang" an. Beachten Sie auch hier, dass es sich um ein POSTFINANCE-Konto im Bankbezug handelt, da dies ebenfalls für pain.008 CH-DD nötig ist. Das Feld "Teilnehmernummer" wird für pain.008 nicht benötigt.

- Pain.008 CH-DD COR1 = Kundenlastschrift der PostFinance
- Pain.008 CH-DD B2B = Firmenlastschrift der PostFinance

The screenshot shows a dialog box titled "Bankverbindung" with the following fields and settings:

- Kontonummer:** Empty field
- Bank:** 254 ... UBS AG
- SEPA-teilnehmende Bank:** SEPA-teilnehmende Bank
- IBAN:** Empty field
- BIC (SWIFT):** UBSWCHZH90A
- Kontoinhaber:** ItsIT Consulting AG
- Zusatz:** Empty field
- Strasse:** Unterlachenstrasse 55
- Land-PLZ-Ort:** CH ... 6000 Luzern

Textschlüssel für den automatischen Zahlungsverkehr

- Zahlungsausgang:** manuell Inland/Ausland
- Zahlungseingang:** manuell Inland/Ausland
- Bankbezug:** 1 ... UBS CHF
- Standardbankverbindung
- Teilnehmernummer:** Empty field

Buttons: Ok, Abbrechen

Abbildung 7.38: Bankverbindung Einstellungen

Zahlungsverkehr (CH-DD)

Eine Lastschrift kann nur über den automatischen Zahlungsverkehr generiert werden. Mittels "Zahlungslauf manuell anlegen" ist es nicht möglich, eine Lastschriftdatei zu erstellen. Es ist allerdings möglich, im automatischen Zahlungsvorschlag zusätzliche Debitoren (auch Lastschriften) hinzuzufügen. Es wird jeweils ein Zahlungslauf pro Verfahren (CH-DD COR1 und CH-DD B2B) und pro Währung (CHF und EUR) angelegt.

The screenshot displays the 'Zahlungsverkehr' (Payment Traffic) application window. The main window is titled 'Zahlungsverkehr' and 'Zahlungslauf bearbeiten/speichern'. It shows a 'manueller Zahlungslauf' (manual payment run) with the following details:

- Zahlidatum:** 24.11.2021
- Zahlungsart:** Zahlungseingang
- Bankbezug:** 1 UBS CHF
- Zahlungsbetrag:** 0.00
- Buchungstatus:** nicht verbucht
- Zusammenfassung:** Alle OPs in einer Zahlung
- Transferstatus:** Nicht transferiert

Below this is a table with columns: Bezeichnung, OP-Typ, Zahlbetrag, Währung, Skonto, Gesamtbetrag, Zweck1, Fällig am, Teilnehm.

A secondary window, 'Zahlungseingang bearbeiten' (Edit Payment Entry), is open, showing 'Debitorenrechnung' (Debtor Calculation) details:

- Kundennummer:** 1022
- Fibukonto:** 1100
- OP-Nummer:** 470
- OP-Betrag:** 450.00 CHF
- OP-Datum:** 05.11.2017
- OP-Belegnr.:** 77000104
- Offen:** 450.00 CHF
- Fällig am:** 15.11.2017
- Belegnr.:** 77000104
- Skonto1 0.00 %:** 0.00 CHF
- Skonto1 Fällig am:**
- In Zahlung:** 450.00
- Skonto2 0.00 %:** 0.00 CHF
- Skonto2 Fällig am:**
- Zu Zahlen:** 0.00

Zahlungsdetails:


- Betrag CHF:** 450.00
- Nachlass CHF:** 0.00
- Nachlasskonto:** 3900
- Zahlungsart:** pain.008.CH-DD COR1
- Spesen:** Alle Spesen zu Lasten Auftraggeber
- Zahlungstyp:** pain.008.CH-DD COR1
- Zweck 1:** Rechnung für div. DL (highlighted in red)
- Zweck 2:**
- Zweck 3:**
- Zweck 4:**

Bankverbindung:

- Name:** Müller
- Strasse:** Kantonstrasse 9
- Zusatz:**
- Land-PLZ-Ort:** CH 9240
- IBAN:**
- Bankkonto:** 250090342
- Bank:** 9000
- BIC/SWIFT:** POFICHBEXXX
- Bankname:** Die Schweizerische Post

Abbildung 7.39: CH-DD Einstellungen

Es ist zwingend erforderlich, einen Verwendungszweck einzugeben. Mit einem Doppelklick auf "OP-Beleg" bzw. über "Position bearbeiten" könne Sie diesen eintragen, sowie weitere Änderungen vornehmen falls erforderlich. In den "Mandanteneinstellungen" unter "Verwendungszwecke" haben Sie die Möglichkeit, bereits Verwendungszwecke zu erfassen, damit dies nicht bei jeder Zahlung einzeln gemacht werden muss.

Zum Abschluss können Sie über den Button  "Transferdatei erstellen" Ihre Lastschriftdatei erstellen und bei der POSTFINANCE hochladen. Ein direkter Upload via SELECTLINE ist derzeit nicht möglich.

Lastschriftverfahren mit Finanzinstituten (CH-TA)

Nachfolgend wird das Lastschriftverfahren beschrieben, wenn Ihre Bank nicht die POSTFINANCE ist. Falls Sie Ihre Lastschriften über POSTFINANCE tätigen, lesen Sie das Vorgehen im [Kapitel Lastschriftverfahren mit PostFinance \(CH-DD\)](#).

Einstellungen (CH-TA)

Da es möglich ist, mehrere Bankkonten von unterschiedlichen Finanzinstituten für das Lastschriftverfahren zu benutzen ist die Eingabe der Identifikationsnummer nicht über die "Mandanteneinstellungen" geregelt, sondern über das Bankkonto. Beim Banklastschriftverfahren wird zwischen der Identifikationsnummer des Zahlungsempfängers und der Identifikationsnummer des technischen Senders unterschieden. Dies ist beispielsweise relevant, wenn ein Treuhandunternehmen (somit der Technische Sender) die Datei für Ihr Unternehmen (Zahlungsempfänger) hochlädt und nicht das rechnungsstellende Unternehmen selbst. Im Regelfall (ohne technischen Sender) sind diese beiden Identifikationsnummern identisch. Im Bankkonto müssen Sie die Identifikationsnummer des Rechnungsempfängers erfassen im Feld „DTA/LSV-ID“ (diese erhalten Sie von Ihrem Finanzinstitut). Zusätzlich sind die Angaben für "VESR" hilfreich, da im pain.008 CH-TA zwingend eine Referenznummer mitgeliefert werden muss. Mit den Einstellungen in den "Mandanteneinstellungen" unter "EZ-Verkehr" und den Einstellungen im Bankkonto kann diese Referenznummer automatisch generiert werden und muss nicht für jeden OP manuell nachgetragen werden.

The screenshot displays the 'Bankkonten' application window. The main content area shows the details for 'Konto 1' at 'UBS AG'. The 'Bankverbindung' section includes the following fields:

- Bezeichnung: UBS AG
- Kontoinhaber: Hans Muster
- Kontonummer: 535678781
- Banknummer: 254 UBS AG
- BIC (SWIFT): UBSWCHZH90A
- IBAN: CH14 0630 0000 5356 7878 1
- QR-ID: ...
- QR-IBAN: ...
- DTA/LSV-ID: DTA
- Belastungsanzeige: Sammelbuchung ohne Details

The 'VESR' section contains:

- Banknummer: 123456789
- Teilnehmernummer / Zusatz-TN: 123456789
- EZAG Dateien mit Umbrüchen speichern

The 'E-Banking' section includes:

-
- Konto für E-Banking verwenden
- Vertragsnummer: (empty field)

The status bar at the bottom indicates '5 Einträge', 'sortiert: Nummer', and 'bearbeitet 04.02.2022 11:21:44, 5'.

Abbildung 7.40: Bankkonten

Einstellungen für die Debitoren (CH-TA)

Um das "Lastschriftverfahren" auswählen zu können, müssen Sie dies für den jeweiligen Debitor einstellen. Wenn ein Debitor von Ihnen per Lastschriftverfahren bezahlen möchte, müssen Sie im "Debitor" unter "Zahlungskonditionen" (im SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN) oder im "Kunden" unter "Zahlung" (im SELECTLINE-AUFTRAG) den "Automatischen Zahlungsverkehr" auf "Zahlungseingänge" oder "Ein- und Ausgänge" stellen.

Bei manuellem Zahlungseingang steht das Lastschriftverfahren nicht zur Verfügung. Anschliessend können Sie unter "Bankverbindung" entweder eine bestehende Bankverbindung anpassen, oder eine komplett neue erfassen.

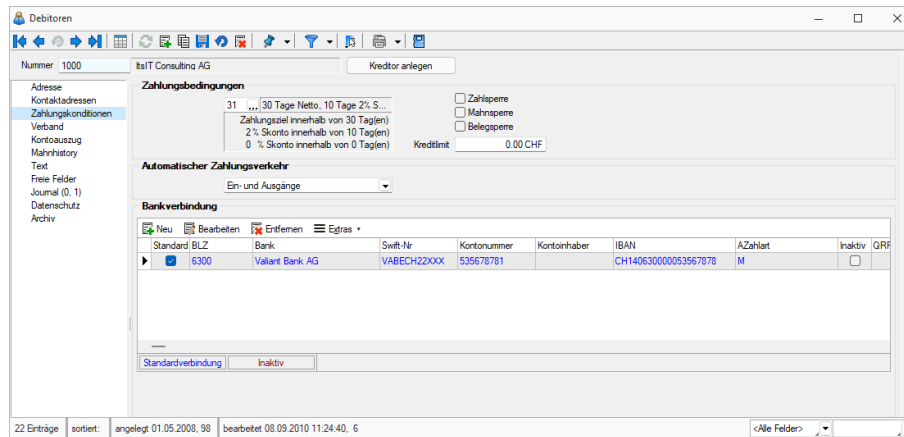


Abbildung 7.41: Zahlungskonditionen CH-TA Einstellungen

Bankverbindung Debitor (CH-TA)

Beim darauffolgenden Dialogfenster können Sie im oberen Teil die Bankverbindung Ihres Debitors eintragen. Beachten Sie, dass diese kein POSTFINANCE-Konto sein darf, da ansonsten kein pain.008 CH-TA erstellt werden kann. Im unteren Teil geben Sie Ihren Bankbezug und das gewünschte Format unter "Zahlungseingang" an. Beachten Sie auch hier, dass es sich um kein POSTFINANCE-Konto im Bankbezug handelt. Das Feld "Teilnehmernummer" wird für pain.008 nicht benötigt.

- Pain.008 CH-TA LSV+ = Kundenlastschrift der Banken
- Pain.008 CH-TA BDD = Firmenlastschrift der Banken

The screenshot shows a dialog box titled "Bankverbindung" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into several sections:

- Account Information:** Fields for "Kontonummer", "Bank" (with a dropdown arrow), "IBAN", and "BIC (SWIFT)".
- Account Holder Information:** Fields for "Kontoinhaber" (filled with "ItsIT Consulting AG"), "Zusatz", "Strasse" (filled with "Unterlachenstrasse 55"), and "Land-PLZ-Ort" (filled with "CH ... 6000 Luzern").
- Textschlüssel für den automatischen Zahlungsverkehr:** A section containing:
 - "Zahlungsausgang" dropdown menu (filled with "manuell Inland/Ausland").
 - "Zahlungseingang" dropdown menu (filled with "pain.008.CH-TA LSV+", highlighted with a red box).
 - "Bankbezug" field (filled with "3 ... CS CHF").
 - "Teilnehmernummer" field (empty).
 - An unchecked checkbox labeled "Standardbankverbindung".
- Buttons:** "Ok" and "Abbrechen" buttons at the bottom.

Abbildung 7.42: Bankverbindung CH-TA


Zahlungsverkehr (CH-TA)

Eine Lastschrift kann nur über den "automatischen Zahlungsverkehr" generiert werden. Mittels "Zahlungslauf manuell anlegen" ist es nicht möglich, eine Lastschriftdatei zu erstellen. Es ist allerdings möglich, im automatischen Zahlungsvorschlag zusätzliche Debitoren (auch Lastschriften) hinzuzufügen. Es wird jeweils ein Zahlungslauf pro Verfahren (CH-TA LSV+ und CH-TA BDD) und Währung (CHF und EUR) angelegt.

The screenshot displays the 'Zahlungsverkehr' application window. The main window title is 'Zahlungsverkehr' and the subtitle is 'Zahlungslauf bearbeiten/speichern'. Below the title bar, there are navigation icons and a status bar showing 'Buchungstatus: nicht verbucht' and 'Zusammenfassung: 1 OP je Zahlung'. The main content area is titled 'Zahlungseingang bearbeiten' and contains a 'Debitorenrechnung' form. The form is divided into several sections: 'Kundendaten' (Customer data) with fields for Kundennummer (1025), Fibukonto (1100), and OP-Nummer (479); 'OP-Daten' (Operation data) with fields for OP-Betrag (7.00 CHF), OP-Datum (05.11.2017), and OP-Belegnr. (77000114); 'Skonto' (Discount) fields for Skonto1 and Skonto2, both set to 0.00 CHF; 'Zahlungsdetails' (Payment details) with fields for Betrag CHF (7.00), Nachlass CHF (0.00), and Nachlasskonto (3900); 'Bankverbindung' (Bank connection) with fields for Name (Meier), Strasse, Zusatz, Land-PLZ-Ort, IBAN (CH31 8123 9000 0012 4568 9), Bankkonto, Bank (81274), BIC/SWIFT (RAIFCH22C74), and Bankname (Raiffeisenbank Rapperswil-Jona); and 'Teilnehmer-Nr.' (Participant number) with a field for Referenznummer (123123051100102500770001146). A red box highlights the 'Zahlungsart' field, which is set to 'pain.008.CH-TA.LSV+', and the 'Referenznummer' field. At the bottom of the form, there are 'Ok' and 'Abbrechen' buttons.

Abbildung 7.43: Zahlungsverkehr CH-TA

Die Angabe einer Referenznummer ist Pflicht, ansonsten kann das pain.008 CH-TA File nicht erstellt werden. Der Zweck ist jedoch kein Pflichtfeld wie beim Lastschriftverfahren der POSTFINANCE.

Zum Abschluss können Sie über den Button  "Transferdatei erstellen" Ihre Lastschriftdatei erstellen und bei Ihrem Finanzinstitut hochladen. Ein direkter Upload via SELECTLINE ist derzeit nicht möglich.

Die LSV-ID wird lediglich benötigt, wenn der Zahlungsempfänger und der Absender der Datei nicht übereinstimmt. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn ein Treuhandbüro dies für Sie übernimmt. In diesem Fall sollte hier die LSV-ID des Treuhandbüros eingetragen. Andernfalls kann diese Feld leer gelassen werden.

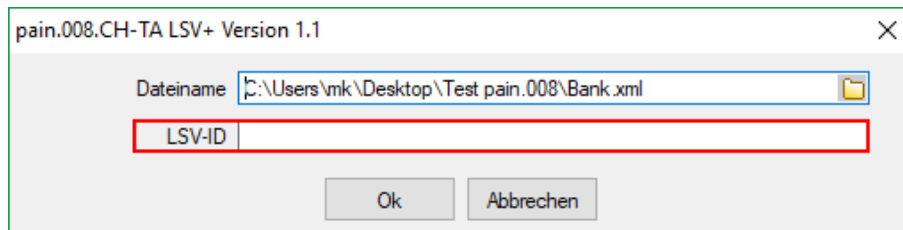


Abbildung 7.44: pain.008 CH-TA LSV

SEPA-Zahlungsverkehr

Nummer	ISO20022 (lokal erzeugen)	bezug	Zahlbetrag	Währung	Text1	Transferart	Zusammenf.	Zusammenfassung	Sammelzahlung/Mus	GläubigerID	Auftraggeber	BuchStatus	PaymentInformationID
1	DTA-Datei erstellen		1282.55	CHF		Vergütungsauftrag		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	MFAKT03-02-2022-14-00-59
2	Checks drucken		570.35	CHF		Nicht transfer A		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			Verbucht	
3	Vergütungsauftrag		3334.65	CHF		Nicht transfer A		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
4	03.02.2022 Zahlungsausgang	3	15380.70	CHF		Nicht transfer A		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
5	03.02.2022 Zahlungsausgang	4	1163.15	CHF		Nicht transfer A		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
6	03.02.2022 Zahlungsausgang	4	81.90	CHF		Nicht transfer A		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
7	03.02.2022 Zahlungsausgang	8	965.20	CHF		Nicht transfer A		Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	

Abbildung 7.45: Zahlungsläufe ISO 20022

Überweisungen können im SEPA-Format (**S**ingle **E**uropean **P**ayments **A**rea) unter ISO 20022 erstellt werden. Es handelt sich dabei um den einheitlichen EURO-Zahlungsverkehr.

Am *SEPA-Verfahren* können nur Banken teilnehmen, die im Bankenstamm mit der entsprechenden Option geschlüsselt sind. Ist dies nicht der Fall, gibt das Programm einen entsprechenden Fehlerhinweis aus.

Für einen österreichischen Mandanten können optional die Container-Daten mit erzeugt werden.

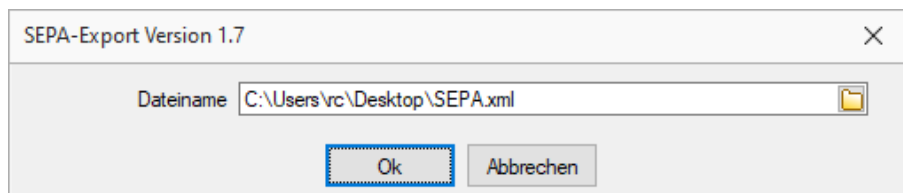


Abbildung 7.46: SEPA-Export

In diesem Dialog können folgende Einstellungen/Angaben, die nach erstmaliger Verwendung auch gespeichert bleiben, vorgenommen werden:

- Message-ID (ähnlich der DTA-ID/EZAG-TN) für die Bank
- SEPA-Testerstellung: validiert das File auf deren gültigen Inhalt ohne dass dieses geschrieben wird
- Ersetzungszeichen verwenden: ersetzt allfällig für die ISO 20022-Norm ungültige Sonderzeichen und Umlaute durch ein globales Ersetzungszeichen, dass bei aktivierter Checkbox abgefüllt werden kann
- Dateiname: Speicherort und Name der zu übermittelnden Datei

Nach Bestätigung dieser Meldung mit [OK], wird das File gespeichert und kann zur Übermittlung verwendet werden.

Wie bei DTA/EZAG, wird nach Erstellung der Zahlungslauf für weitere Transaktionen gesperrt, was durch das ausgegraute Blitz-Symbol ersichtlich ist, und erhält als Transferart "SEPA" zugewiesen.

Nummer	Status	Datum	Zahlungsart	Bankbezug	Zahlbetrag	Währung	Text1	Transferart	Zusammenf./Zusammenfassung	Sammelzahlung/Muss	GlaubigerID	Auftraggeber	BuchStatus	PaymentInformationID
1	⚡	08.12.2020	Zahlungseingang	1	1282.55	CHF		Vergütung/A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	MFAKT03-02-2022-14.00-59
2	⚡	10.12.2020	Zahlungseingang	1	570.35	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			Verbucht	
3	⚡	03.02.2022	Zahlungseingang	1	3334.65	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
4	⚡	03.02.2022	Zahlungseingang	1	15880.70	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
5	⚡	03.02.2022	Zahlungseingang	3	1163.15	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
6	⚡	03.02.2022	Zahlungseingang	4	81.30	CHF		Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	
7	⚡	03.02.2022	Zahlungseingang	8	365.20			Nicht transfer A	Alle OPs in einer Zahl	<input type="checkbox"/>			nicht verbucht	

Abbildung 7.47: Export Informationen

Zahlungsverkehr SEPA Version 3.1

Für den Zahlungsverkehr wurde die SEPA-Version 3.1 eingearbeitet. Die SEPA-Version ist im "Bankkonto" wählbar. Somit können Zahlungen mit dem alten und dem neuen Standard an die jeweiligen Banken übertragen werden. Bei der SEPA-Version 3.1 laufen jetzt zusätzliche Prüfungen für Lastschriften aus Ländern, die nicht in der "Europäischen Union" und dem "Europäischen Wirtschaftsraum" sind. Für diese muss jetzt jeweils die komplette Adresse des Zahlungspflichtigen im "Kundenstamm / Debitorenstamm" hinterlegt sein.

Abbildung 7.48: SEPA-Versionen

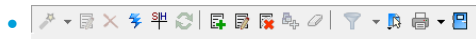
Menüführung, Icons, Symbolleiste

Je nachdem auf welcher Seite Sie sich befinden, passen sich die aktiven/inaktiven Icons dem jeweiligen Sachverhalt an:

Seite "Zahlungsläufe"



Seite "Zahlungslauf bearbeiten/speichern"



Hier eine Erklärung zu den jeweiligen Icons im Detail:

- Erstellung automatischer Zahlungslauf
- Möglichkeit um mittels im Dropdown-Menü einen manuellen Zahlungslauf erzeugen zu können
- Zahlungslauf bearbeiten
- Zahlungslauf löschen
- Transferdatei erstellen
- Zahlungslauf verbuchen
- Ansicht aktualisieren
- Neue Zahlung erfassen
- Zahlung bearbeiten
- Alle Datensätze markieren (nur auf Seite "Gefilterte OPs übernehmen" aktiv)
- Alle Markierungen löschen (nur auf Seite "Gefilterte OPs übernehmen" aktiv)
- Filter inkl. entsprechenden Funktionen
- Einstellungen und Sonderfunktionen (Sperrung von Verbuchung, Ersetzungstexte)
- Druck inkl. entsprechenden Funktionen
- Eingabemaske schliessen

Zahlungsarten

Zahlungsanweisung - Für Zahlungen, denen keine elektronischen Ur-Belege zugrunde liegen oder auf manuelle Weise ausgeführt werden sollen, kann der Zahlungstyp "Zahlungsanweisung" mit folgenden Arten verwendet werden:

- manuell Inland/Ausland
- Postmandat

Abbildung 7.49: Zahlungsanweisung

Anmerkungen

- Im linken Teil der Maske können die Konto-/IBAN- und Adressdaten des Empfängers erfasst oder die vorgeschlagenen abgeändert und im rechten Teil diejenigen seiner Bank erfasst werden.
- Als Typ beim Zahlungseingang wird *"manuell Inland/Ausland"* festgelegt und kann nicht geändert werden!

ESR Bank erfassen - Diese Maske dient zur Erfassung von ESR-Einzahlungsscheinen, bei denen der Betrag via Bank zum Kunden gelangt. Im Feld Zahlungsausgang lassen sich dadurch folgende zwei VESR-Arten festlegen:

- VESR 16-stellig
- VESR 27-stellig

Abbildung 7.50: VESR-Einzahlung Bank

Anmerkungen

- Entsprechend können im linken Teil der Maske im Feld die Bank-Clearingnummer und im Feld "Konto" die Teilnehmernummer der Bank des Empfängers erfasst werden.
- Wie erwähnt, lässt sich allerdings nur noch die Zeile 1 (Name) beliebig anpassen bzw. ändern!
- Als Typ beim Zahlungseingang wird "VESR" festgelegt und kann nicht geändert werden!

ESR Post erfassen - Diese Maske dient zur Erfassung von ESR-Einzahlungsscheinen, bei denen der Betrag direkt zum Kunden gelangt bzw. dieser selber über eine eigene Teilnehmernummer verfügt. Im Feld Zahlungsausgang lassen sich dadurch folgende zwei VESR-Arten festlegen:

- VESR 16-stellig
- VESR 27-stellig

Abbildung 7.51: VESR-Einzahlung Post

Anmerkungen

- Entsprechend können im linken Teil der Maske im Feld "Konto" die Teilnehmernummer des Empfängers erfasst werden.
- Hier lassen sich nur noch die Zeile 1 (Name) beliebig anpassen bzw. ändern!
- Die Bank mit dem Wert 9000 wird aus den "Mandanteneinstellungen" aus der Seite "Zahlungsverkehr" übernommen.
- Als Typ beim Zahlungseingang wird "VESR" festgelegt und kann nicht geändert werden!

ES Bank erfassen - Diese Maske dient zur Erfassung von "Roten" Einzahlungsscheinen", bei denen der Betrag via Postcheck-Konto einer Bank zum Kunden gelangt. Im Feld Zahlungsausgang lässt sich nun keine Zahlungsart mehr auswählen. Diese ist wie folgt festgelegt:

- "Roter" (Bank)

Abbildung 7.52: Einzahlung Bank

Entsprechend können im linken Teil der Maske die Konto-/IBAN- und Clearingnummer der Bank des Empfängers erfasst werden. Die Adressfelder im Bereich "Zugunsten von" werden dabei aus der Seite "Adresse" des "Lieferanten" wie folgt automatisch übernommen.

Bei der Eingabe einer deutschen, österreichischen oder Schweizer IBAN erfolgt eine Längenprüfung, um Fehleingaben zu minimieren.

Anmerkungen

- Hier lassen sich nur noch die Zeile 1 (Name) beliebig anpassen bzw. ändern!
- Ebenfalls nicht mutiert werden kann der Wert des Feldes Konto. Dieser wird automatisch aus dem Feld "PC Kontonummer" aus dem "Bankenstamm" übertragen.
- Als Typ beim Zahlungseingang wird "Roter (Bank)" festgelegt und kann nicht geändert werden!

ES Post erfassen - Diese Maske dient zur Erfassung von "**Roten**" "Einzahlungsscheinen", bei denen der Betrag direkt auf das Postcheck-Konto des Kunden gelangt. Im Feld Zahlungsausgang lässt sich nun keine Zahlungsart mehr auswählen. Diese ist wie folgt festgelegt:

- "Roter" (Post)

Einzahlungsschein erfassen Bankverbindung bearbeiten (4 / 5)

Zahlungsausgang: "Roter" (Post)
 Zahlungseingang: "Roter" (Post)
 Spesenregelung: Spesen-Teilung (SEPA)
 Standardbankverbindung

Aufwandsartikel: ...
 Bankbezug: 1 ... UBS CHF
 Bank: 9000 ... Die Schweizerische Post
 BIC (SWIFT): POFICHBEXXX
 Kontonummer: 542460117
 IBAN: CH44 0900 0000 5424 6011 7

Einzahlung Giro **Versement Virement** **Versamento Girata**

Einzahlung für / Versement pour / Versamento per
 SelectLine Software AG
 Achslenstrasse 15
 9016 St. Gallen

Zahlungszweck / Motif versement / Motivo versamento
 Einbezahlt von / Versé par / Versato da
 SL Muster GmbH
 Achslenstrasse 15
 9016 St. Gallen

Konto / Compte / Conto: 54 - 246011 - 7

542460117>
 542460117>

Zurück Weiter Beenden

Abbildung 7.53: Einzahlung Post

Anmerkungen

- Entsprechend kann im rechten Teil der Maske die IBAN-Nummer des Empfängers erfasst werden.
- Hier lässt sich nur noch die Zeile 1 (Name) beliebig anpassen bzw. ändern!
- Die Bank mit dem Wert 9000 wird aus den Mandanten-Einstellungen aus der Seite "Zahlungsverkehr" übernommen.
- Als Typ beim Zahlungseingang wird "'Roter' (Post)" festgelegt und kann nicht geändert werden!

Bankverbindung aus EZ erfassen - Diese Maske dient zur Erfassung von "Bankverbindungen" aus den "Einzahlungsscheinen" heraus.

Abbildung 7.54: über EZ erfassen

14.2 Bankassistent

Der "Bankassistent" bietet die Unterstützung beim "Kontieren" und "Verbuchen" elektronischer Kontoauszüge und das Verarbeiten von VESR-Zahlungen und LSV+-Rückmeldungen. Letztere Funktionalitäten stehen ab der Skalierung Standard im SELECTLINE AUFTRAG und RECHNUNGSWESEN OFFENE POSTEN zur Verfügung.

Status	Datum	Fibukonto	OPNummer	Betrag	Verwendungszweck	Buchungshy	RLGeb.	RLZahl	MsgID
🟢	06.01.2021	1100	62	1128.85	06.01.202161524307010010180020000003401128_8532002000000340110806.01.20210NeinCH1406300000535678781	0			
🟡	06.01.2021	1100	73	586.65	06.01.20216152431202001009002000000808586_65202002000000800109906.01.20210NeinCH1406300000535678781	0			
🟢	06.01.2021	1100	65	2757.15	06.01.2021615243203001000002000003662757_15202002000003600100006.01.20210NeinCH1406300000535678781	0			

Abbildung 7.55: Bankassistent

Wenn alle "Kontobewegungen" eindeutig zugeordnet werden konnten (automatisch oder manuell) und somit Alle mit "Buchen möglich" gekennzeichnet sind, lassen sich über "Verbuchen" die entsprechenden Buchungen erzeugen.

Die Daten der Quell-Kontoauszugsdatei werden mit dem Einlesen, komplett oder ab einem bestimmten Datum, in die KAUSZUG-Tabelle übertragen. Mit dem Einlesen werden die Positionen einer Zuordnungsroutine - Zuordnung zu Fibukonto und OPs - unterzogen und je nach Erfolg gekennzeichnet. Die Zuordnungsergebnisse können je Position kontrolliert und manuell bearbeitet werden. Da mit dem manuellen Zuordnen die so genannten Suchtexte ständig erweitert werden können, verbessert sich die "Trefferquote" automatisch mit jedem neuen Einlesen eines Kontoauszugs.

Der "Bankassistent" lernt mit Ihren Eingaben stets dazu, womit sich die Trefferquote beim Einlesen eines Kontoauszugs ständig verbessert und sich der Zeitaufwand für das manuelle Nachbearbeiten der Positionen immer mehr verringert.







Im RECHNUNGSWESEN gelangen Sie über den Menüpunkt "Buchen / Bankassistent" und im AUFTRAG über "Offene Posten / Zahlungsverkehr / Bankassistent" in die entsprechende Erfassungsmaske.

In den "Mandanteneinstellungen" Seite "Bankassistent" erfassen Sie wichtige Vorgabewerte, wie z.B. für zusätzlich anzuzeigende Felder und das Generieren der Buchungstexte.

i Damit der "Bankassistent" Posten als Fremdwährungspositionen erkennt, muss der entsprechende Kontoauszug in einen Bankbezug eingelesen werden, der mit der betreffenden Währung geschlüsselt ist. Dabei ist es egal, welche Währung im Kontoauszug selbst hinterlegt war. Alle eingelesenen Posten werden als Fremdwährung interpretiert.

Es können dann auch nur "Offene Posten" zugeordnet werden, die als OPWährung den Währungscode des Bankbezuges besitzen.

Kopfbereich mit folgenden Funktionen:





-  [Kontoauszug einlesen](#)
-  [Kontoauszug online abholen](#)
-  [Position manuell bearbeiten](#)
-  [Kontoauszug verarbeiten](#)
-  [aktuelle / alle Positionen verbuchen](#)
-  [Einstellungen](#)
 - [Allgemein...](#)
 - [Suchtexte...](#)
 - [Kennzeichen...](#)
 - [Positionen löschen...](#)

Bankbezug - wirkt als Filter auf den Tabellenbereich.

Von - Bis - Datumsbereich - wirkt als Filter auf den Tabellenbereich.

Tabellenbereich - Listet standardmässig alle aus den Quell-Kontoauszugsdateien in die KAUSZUG-Datei eingelesenen, nicht verbuchten Datensätze getrennt nach "Bankbezug" im ausgewählten Zeitraum.



Alle Kontoauszugspositionen sind durch einen konkreten Status gekennzeichnet:

-  **Buchen möglich**
-  **Buchen nicht möglich**
-  **Gesperrt**
-  **Verbucht**

Über die **Status-Filter-Schalter** in der Statuszeile am unteren Maskenrand können Sie die Anzeige der Positionen entsprechend filtern, ebenso über die Auswahl einer anderen Bank oder eines anderen Zeitbereichs.


Der "Status-Schalter" ist aktiv, wenn dieser blau unterlegt ist. Alle Positionen, die diesem Status entsprechen, werden mit aufgelistet.

Der angezeigte Status kann mit einigen Ausnahmen über die Tastenkombination [Ctrl] + Leertaste geändert werden.

Der Status  **Buchen möglich** kann nur über "Kontoauszug verarbeiten" oder "Position manuell bearbeiten" gesetzt werden, der Status  **Verbucht** kann nicht verändert werden.

Doppelklick auf eine Position oder  öffnet die Maske [Vorgang manuell](#).

14.2.1 Allgemeine Einstellungen

Über das Menü  "Einstellungen / Allgemein... / Allgemeine Einstellungen" erfolgt die Konfiguration des "Bankassistenten". Sie legen fest, über welche Optionen und Eingaben die Zuordnungen zu "Offenen Posten" bzw. "Konten" erfolgen soll.

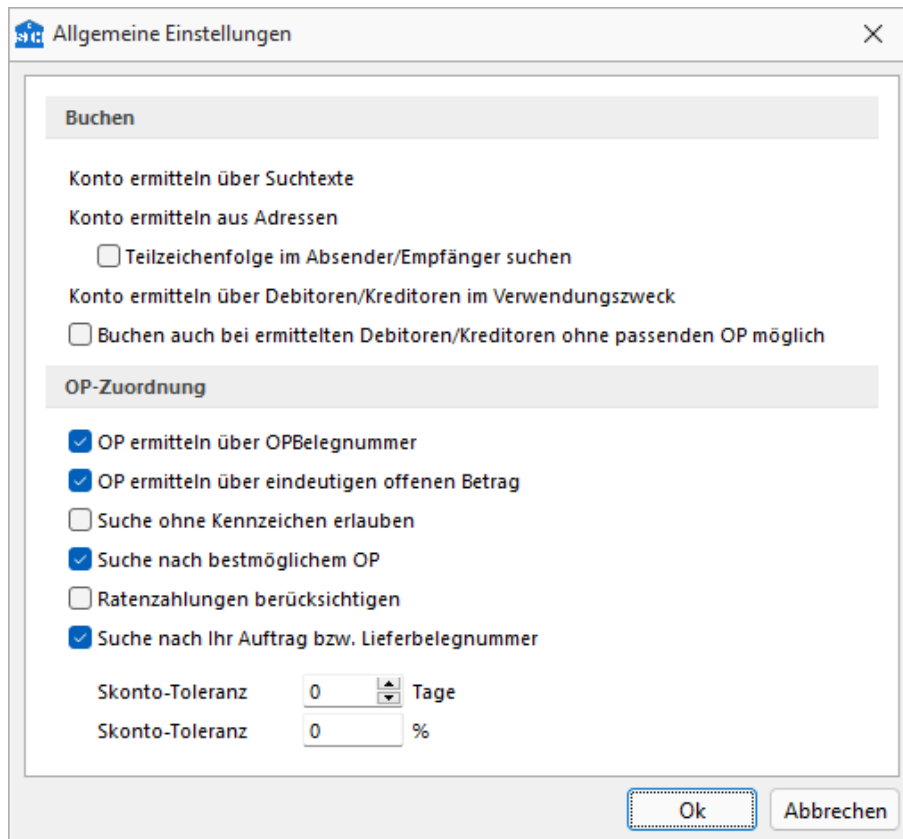


Abbildung 7.56: Allgemeine Einstellungen

Der "Bankassistent" unterstützt Sie beim "Kontieren" und "Verbuchen" des Kontoauszuges.

Das heisst, in erster Instanz soll das Gegenkonto aus den Adress- und Verwendungszweckangaben ermittelt werden und in zweiter der OP ermittelt werden, die mit dieser Zahlung ausgeglichen werden soll.

Buchen

Konto ermitteln - Entscheidend für die Buchung ist das "Konto". Das wird automatisch über Suchtexte, aus der Adresse und über ermittelte "Debitoren/Kreditoren" im Verwendungszweck ermittelt. Das ist Standard und nicht veränderbar.

Teilzeichenfolge im Absender/Empfänger suchen - beeinflusst die Suche.

Buchen möglich **auch bei ermittelten Debitoren/Kreditoren ohne passenden OP** beeinflusst den automatisch gesetzten Status.

Unterschiede AUFTRAG/REWE

Auftrag - Bei der Prüfung der Zuordnungen wird für die Ermittlung des "Kunden/Lieferanten" auf die Kunden/Lieferantentabelle verwiesen.

Rewe - Hier werden die "Kunden/Lieferanten" über die Kontenstammdaten ermittelt, da für die Verbuchung das "Fibukonto" des "Kunden/Lieferanten" vorhanden sein muss.


Verbuchung gegen Sachkonto - Zusätzlich zur Verbuchung über einen "Kunden/Lieferanten" besteht die Möglichkeit, Positionen auf ein Sachkonto zu buchen (z.B. Geldtransit). In diesem Fall entsteht jedoch kein OP.


OP-Ausgleich

Optional kann festgelegt werden, unter welchen Gegebenheiten, ein OP als passend anzusehen ist. Die Kriterien werden mit jeder Option "geloockert".

OP ermitteln

- **über OPBelegnummer** - Voraussetzung für die vorgeschlagene OP-Zuordnung ist das Übereinstimmen der OPBelegnummern.
- **über eindeutig offenen OP-Betrag** - Voraussetzung für die vorgeschlagene OP-Zuordnung ist, dass der Zahlbetrag mit einem offenen OPBetrag übereinstimmt.
- **Suche ohne Kennzeichen erlauben** - Standardmässig erfolgt die Suche über "Kennzeichen". Für den Fall, dass auch OP-Nummern rein numerisch möglich sind, kann die Suche auch ohne "Kennzeichen" erlaubt werden.
- **Suche nach bestmöglichem OP** - Das Deaktivieren dieser Option verhindert das Weitersuchen nach in Frage kommenden OPs.
- **Ratenzahlungen berücksichtigen** - Bei Aktivierung werden Ratenzahlungen berücksichtigt.

 *(Wenn z.B. nur die Option 'über OPBelegnummer' aktiviert ist, dann soll bei Nichtfinden im OP nicht weitergesucht werden, sondern die Position den Status 'Buchen nicht möglich' behalten. Um das zu erreichen, muss diese Option deaktiviert sein.)*

Skonto-Toleranz - in Tagen oder Prozent. Damit kann bei einer Unterzahlung im Toleranzbereich ein automatisches  **Buchen möglich** erreicht werden. Die im OP vorhandenen Angaben werden jeweils um die angegebenen Werte erhöht.

Einzelne Positionen im Bankassistent dauerhaft ausblenden

Es ist möglich im "Bankassistenten" einzelne Positionen, die nicht verbucht werden können oder verbucht werden sollen, über die Tastenkombination [Ctrl] + [Shift] + [Delete] dauerhaft auszublenden.

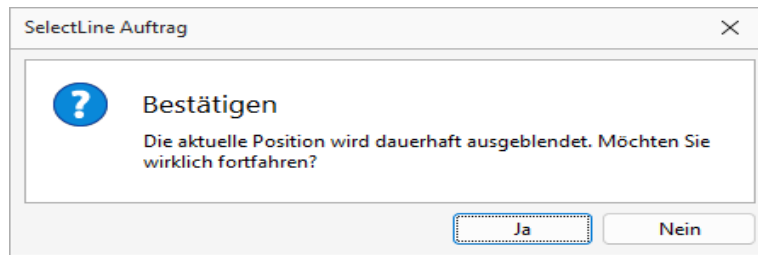


Abbildung 7.57: Positionen ausblenden

Derart ausgeblendete Positionen werden beim Löschen von Kontoauszügen ignoriert, damit diese beim erneuten Einlesen nicht wieder erscheinen. Auf der Seite "Bewegungen" im "Bankkonto" werden ausgeblendete Positionen jedoch weiterhin angezeigt, da sie mitunter für den lfd. Saldo relevant sind. Achtung:

i Diese Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden!

Suchtexte

Über "Suchtexte" können Sie anhand unterschiedlicher Suchkriterien eine direkte "Kontenzuordnung" vornehmen. Im oberen Eingabeteil erfolgt die Erfassung der Schlüsselkriterien für die Suche und im unteren Teil legen Sie fest, welche Buchung entstehen soll, wenn die Suchkriterien zutreffen.

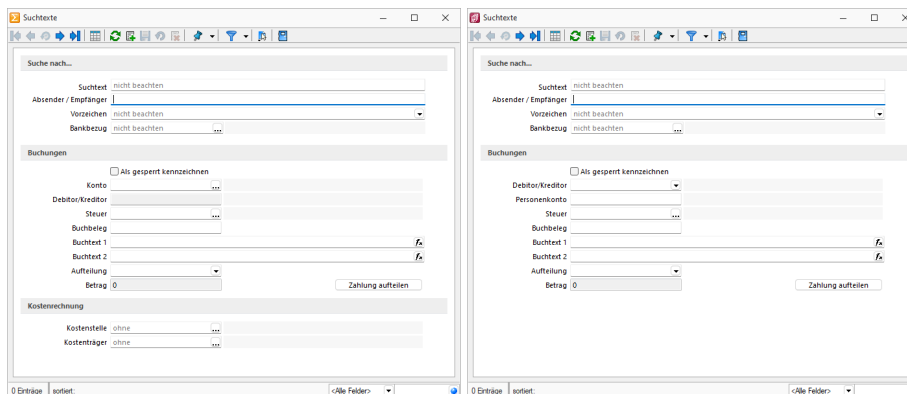


Abbildung 7.58: Suchtexte RECHNUNGSWESEN und AUFTRAG

Optional können Sie festlegen, in welchen Feldern des Kontoauszugs gesucht werden soll. Wird der "Suchtext" beachtet, erfolgt die "Recherche" über die Verwendungszwecke, bei Beachtung des Absenders/Empfängers im entsprechenden Feld des Auszugs.

Werden mehrere Suchkriterien aktiviert, sind diese mit einer Und-Verknüpfung verbunden, d.h. es müssen alle Begriffe bzw. Einstellungen auf eine Kontoauszugsposition zutreffen, um eine Zuordnung zu erreichen.

Ausserdem gilt, dass die Suchbegriffe mit ihrem genauen Wortlaut im Verwendungszweck bzw. Absender/Empfänger zu finden sein müssen.

Die Suche kann zusätzlich vom Vorzeichen des Betrages abhängig gemacht werden. Ausserdem können Sie festlegen, dass der Suchtext nur für einen bestimmten Bankbezug gelten soll. Erfolgt hier keine Eingabe, gilt der Datensatz für alle internen Bankverbindungen.

i *Gelangt man über die manuelle Kontozuordnung in diese Maske, werden die Begriffe aus den Verwendungszwecken bzw. Absender/Empfänger automatisch in den Suchtext übernommen.*

Bei erfolgreicher Suche wird die entsprechende Kontoauszugsposition mit den Einstellungen für Konto, Buchbeleg, Steuer, Kostenstelle bzw. -träger und den Buchungstexten belegt und auf **Buchen möglich** gesetzt.

Es können sowohl Einzelbuchungen als auch Teilzahlungen festgelegt werden.

Für Splittbuchungen ist die Art der Zahlbetragsaufteilung (Absolut, Prozentual oder Rest) und der entsprechende Wert zu hinterlegen. Eine Aufteilung erreichen Sie über den Schalter **Zahlung aufteilen**. Sind Teilzahlungen angelegt, können diese über *"Splittbuchung löschen"* wieder entfernt werden.

In Suchtexte unter Buchungen besteht die Option

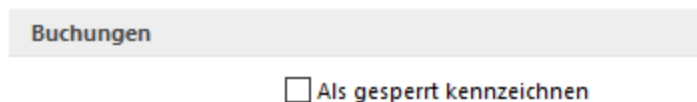


Abbildung 7.59: als gesperrt kennzeichnen

Damit können gefundene Positionen automatisch für das Buchen gesperrt werden.

Suchen nach...

Suchtext - Hier eingetragene Suchbegriffe werden in den Verwendungszwecken gesucht.

Der im *Bankassistenten* angelegte Suchtext wird im Dialog *"Zahlung bearbeiten"* (Doppelklick auf die Position) mit dem entsprechenden Suchtext und dem Status *"gefunden"* angezeigt.

Absender/Empfänger - Suchbegriffe werden im Absender-/Empfängerfeld gesucht.

Gelangt man über [manuelle Kontozuordnung](#) in diese Maske, werden die Begriffe aus Verwendungszwecken bzw. Absender-/Empfängerfeld in den Suchtext übernommen.

Vorzeichen - Der Sucherfolg kann zusätzlich vom Vorzeichen des Betrages abhängig gemacht werden (über manueller Kontozuordnung, Vorgabe entsprechend des Betrages der Kontoauszugsposition).

Bankbezug - Je Bankbezug können spezielle Suchtexte hinterlegt werden.

Buchungen

Bei Erfolg ist mit den Einstellungen für Konto, Kostenstelle/-träger und Buchungstexten - sowohl für die Hauptbuchung als auch je Splittbuchung - **Buchen möglich**

Für Splittbuchungen - **Aufteilung** - ist die Art der Zahlbetragsaufteilung (Absolut, Prozentual oder Rest) und entsprechende Wert zu hinterlegen.

i *Konto und Kostenstelle/-träger müssen als Stammdaten vorhanden sein.*

Kennzeichen

Über "Kennzeichen" wird das Finden von "Kunden-/Lieferantennummern" und "OP-Belegen" in den Verwendungszwecken bzw. im "Absender/Empfänger" erleichtert. Das Programm gibt Ihnen bereits eine Anzahl von Einstellungen vor, diese können Sie beliebig ergänzen und bearbeiten.

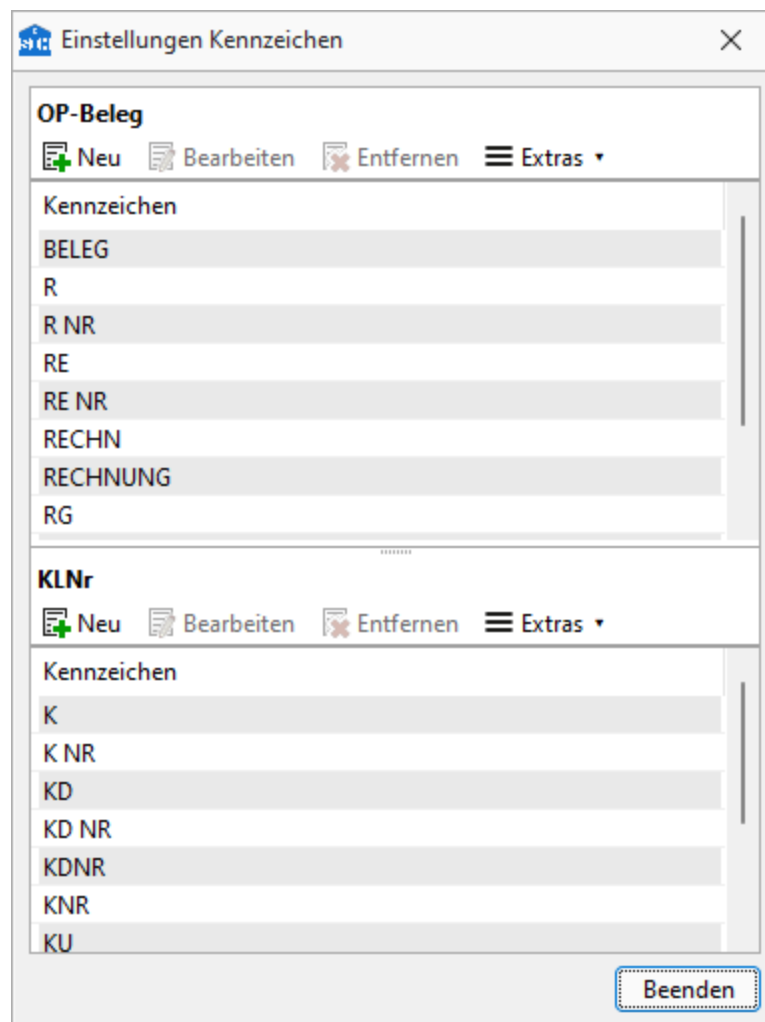





Abbildung 7.60: Kennzeichen

Der Dialog ist in zwei Tabellen unterteilt. Im oberen Bereich finden Sie die Kennzeichnungen für den OP-Beleg und im unteren für die Kunden-/Lieferantenummer wieder.

Über  fügen Sie neue Merkmale hinzu, die wiederum über  angepasst werden können. Mit Hilfe von  löschen Sie den markierten Eintrag.

 *Kennzeichen, die sich nur durch enthaltene Sonder- oder Leerzeichen unterscheiden, müssen nicht separat angelegt werden.*

- RG NR
- RG.NR.
- RG-NR

werden z.B. gleich interpretiert, d.h. es genügt, RG NR als Kennzeichen aufzunehmen.

Standardmässig sucht das Programm mit Hilfe der hinterlegten "*Kennzeichen*" und interpretiert eine Angabe im Verwendungszweck nur als KLNr bzw. OP-Beleg, wenn ihr eine der Kennungen vorangestellt ist. Über die allgemeinen Einstellungen im "*Bankassistent*" können Sie die Suche optional auch ohne Verwendung der "*Kennzeichen*" durchführen lassen.

Positionen löschen

Die im "*Bankassistenten*" eingelesenen Bankbewegungen werden jahresweise in der Kontoauszugsdatei KAUSZUG fortgeschrieben.

Da standardmässig die verbuchten Positionen ausgeblendet werden, sind nach dem Einlesen des Kontoauszugs nur die Positionen des entsprechenden Zeitraums für die Überprüfung und Bearbeitung sichtbar.

Im Bedarfsfall können Kontoauszugspositionen **Ab** einem bestimmten Datum gelöscht werden.

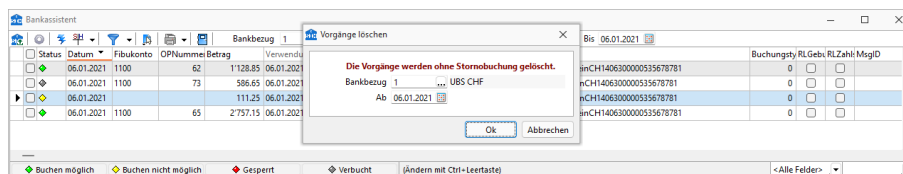



Abbildung 7.61: Bankassistent Positionen löschen

 ***Wichtig!** Es wird von dem Ab-Datum bis zur letzten Kontoauszugsposition gelöscht und **NICHT** von der ersten Position bis zum Ab-Datum!*


Vorsicht! - Nur in der KAUSZUG-Datei vorhandene Bankbewegungen können beim erneuten Einlesen der Quell-Kontoauszugsdatei mittels "*Doppelte Positionen ignorieren*" auch ignoriert werden!

Wurden schon verbuchte Positionen irrtümlich gelöscht, werden diese erneut eingelesen, auf mögliche Zuordnung geprüft und ggf. sogar verbucht, weil sie evtl. manuell auf  **Buchen möglich** gesetzt wurden.

14.2.2 Kontoauszug öffnen - einlesen

Im "Bankassistenten" kann zwischen dem Importformat "Standardformat" und "Individueller Import" unterschieden werden. Die neue Funktionalität bietet Ihnen die Möglichkeit, Kontoauszüge aller Formate, die Ihnen als Text- oder XML-Datei zu Verfügung stehen, einzulesen.

Import mit Standardformat

Die Daten der Kontoauszugsdatei werden mit dem "Einlesen" über "Kontoauszug einlesen"  in die Positionstabelle des "Bankassistenten" übertragen – komplett oder ab einem bestimmten Datum. Die Positionen werden einer Zuordnungsroutine – Zuordnung zu Fibu-Konto und OPs – unterzogen und je nach Erfolg gekennzeichnet.

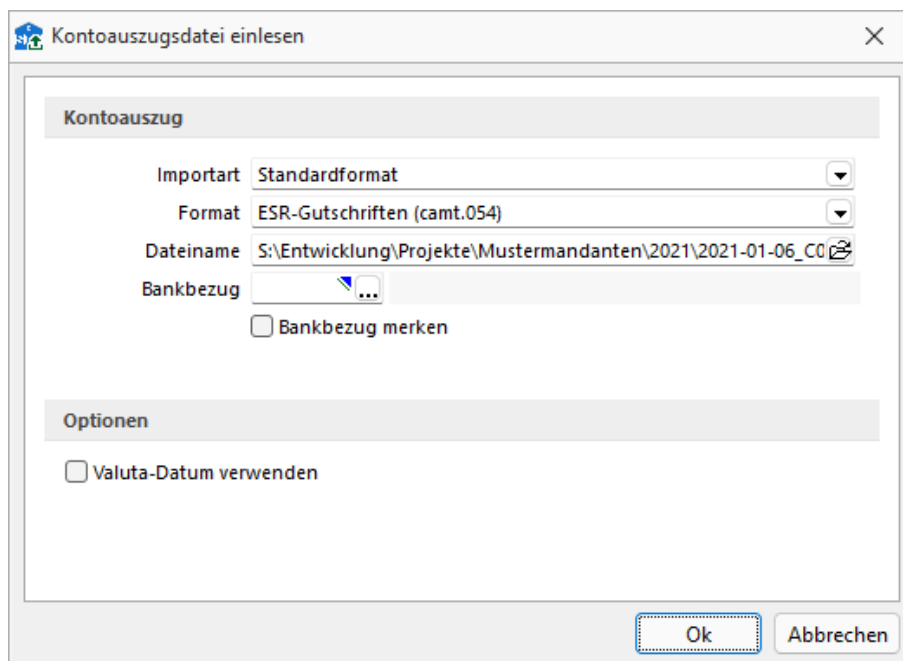


Abbildung 7.62: Kontoauszug öffnen

Die Zuordnungsergebnisse können je Position kontrolliert und manuell bearbeitet werden.

Es können folgende **Formate** der Kontoauszugsdatei eingelesen werden:

- Kontoauszug (camt.053)
- ESR-Gutschriften (camt.054)
- ESR-Gutschriften als ZIP-Datei (camt.054)
- MT940 (Non-Swift)
- MT940 (Swift)
- MultiCash
- Postbank
- Quicken (diverse)
- Starmoney (Text)
- Zahlungsdatei
- Deutsche Bank (CSV)
- PayPal (CSV, kommasetrennt)
- Zahlungsdatei ESR bzw. LSV (nur für Schweizer Mandanten)

Dateiname - Pfad der Kontoauszugsdatei.

Bankbezug - Geben Sie den Bankbezug ein, über den die Datei verarbeitet werden soll. Er liefert das Gegenkonto für die zu bildenden Buchungen.

Über **Bankbezug merken** wird der Dateipfad und der Bankbezug für das nächste Einlesen vorge-merkt.

Einlesen ab - Da die Kontoauszug-Datei fortlaufend geschrieben wird, kann das jeweilige Einlesen per Datum gesteuert werden.

Optionen - Für die Dateiformate "*MT940 (Swift)*" und "*MT940 (Non-Swift)*" sind weitere optiona-le Einstellungen möglich.

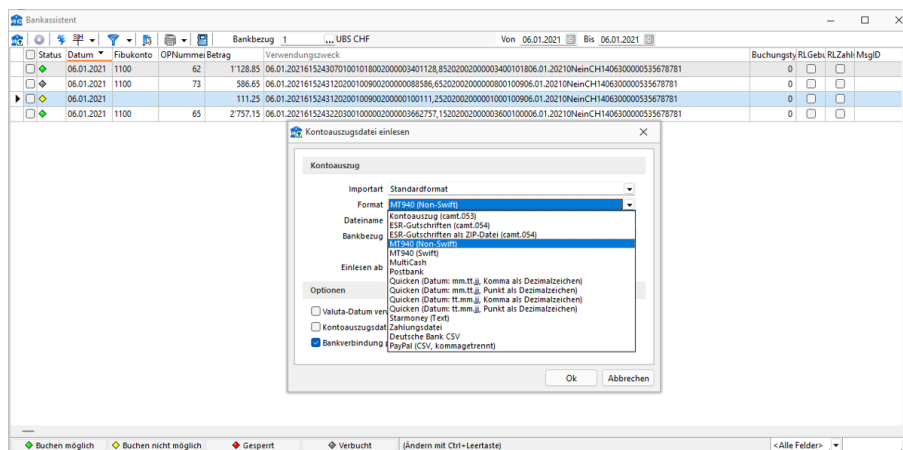


Abbildung 7.63: Kontoauszug öffnen

camt.053 - Diese Dateien von *Banken* und der *PostFinance* können nun eingelesen werden. Damit erhalten Sie einen kompletten Kontoauszug der entsprechenden Bankverbindung. Sowohl das manuelle Einlesen, als auch der Onlineabruf ist möglich, sofern Sie das Konto für das E-Banking in der SELECTLINE-SOFTWARE eingerichtet haben.

camt.054 - Durch Umstellungen bei der *"PostFinance"* ist die Avisierung der Einzahlungsscheine mit Referenznummer (ESR) nicht mehr mit dem alten Dateiformat (ESR V11.Dateien im TXT-Format) möglich. Es wird auf das neue [ISO 20022](#) Format camt.054 verwendet.

Ab Hotfix 17.1.8 ist es möglich, camt.054 ESR im SELECTLINE BANKASSISTENTEN einzulesen. Dadurch können alle Zahlungen, die via Einzahlungsschein mit Referenznummer bezahlt werden, eingelesen und verarbeitet werden.

MT940 (SWIFT)

- Valutadatum verwenden
- Dieses Format enthält zwei Datumsfelder je Position. Optional kann festgelegt werden, welches als Belegdatum übernommen werden soll.
- Kontoauszugsnummer als Belegnummer übernehmen
Diese Voreinstellung kann manuell oder beim Verbuchen geändert werden.
- Bankverbindungen prüfen


MT940 (NON-SWIFT)

- Valutadatum verwenden
- Dieses Format enthält zwei Datumsfelder je Position. Optional kann festgelegt werden, welches als Belegdatum übernommen werden soll.
- Kontoauszugsdatum verwenden, wenn das Buchungsdatum leer ist
- Bankverbindungen prüfen - Diese Option prüft, ob die Bankverbindung (angegebener Bankbezug) mit dem Kontoauszug überein stimmt.

Starmoney - Beim Format Starmoney können Sammler optional einstellbar als Summe oder als Einzelpositionen verbucht werden.

Fremdwährung - Damit der *"Bankassistent"* Posten als Fremdwährungspositionen erkennt, muss die entsprechende Kontoauszugsdatei in einen Bankbezug eingelesen werden, der mit der betreffenden Währung geschlüsselt ist.

Dabei ist es unerheblich, welche Währung im Kontoauszug selbst hinterlegt war. Alle eingelesenen Posten werden als Fremdwährung interpretiert. Es können dann auch nur *"Offene Posten"* zugeordnet werden, die als OP-Währung die Währung des Bankbezuges besitzen.

Kontoauszug prüfen - Sollen die Kontoauszugspositionen nach dem Einlesen erneut auf Zuordnungsmöglichkeiten geprüft werden, weil neue Einstellungen im Bankassistenten getroffen wurden oder zwischenzeitlich neue OPs entstanden sind, gehen Sie über *"Kontoauszug verarbeiten"*  .

Das Programm durchläuft für alle noch nicht zugeordneten Positionen dieselbe Prüfroutine wie beim Einlesen des Kontoauszugs.

Es erscheint eine Meldung, wie viele Positionen geprüft und wie viele automatisch erkannt wurden.

E-Banking - Auch im Bankassistenten können Sie mittels der E-Banking Funktion Ihren Kontoauszug online direkt abrufen. Dazu müssen Sie einen Bankbezug wählen, bei welchem ein E-Banking Vertrag hinterlegt ist. Anschliessend klicken Sie auf den Button „Kontoauszug online abrufen“. Auch hier erscheint die Abfrage bezüglich dem Sicherheitscode.

Weitere Details zu ISO 20022 siehe [ISO 20022 und SEPA Überweisung](#)

Weitere Details zu E-Banking siehe Kapitel 14.4 *E-Banking* auf Seite 565

Individueller Import

Diese Funktionalität bietet Ihnen die Möglichkeit, Kontoauszüge aller Formate, die Ihnen als Text- oder XML-Datei zu Verfügung stehen, einzulesen.

Kontoauszug einlesen

Mit der Auswahl "*Individueller Import*" stehen Ihnen alle Importmuster zur Verfügung, die speziell für den "*Bankassistenten*" erstellt wurden. Haben Sie bereits ein bestehendes Importmuster eingeschleust oder angelegt, so können Sie dieses auswählen.

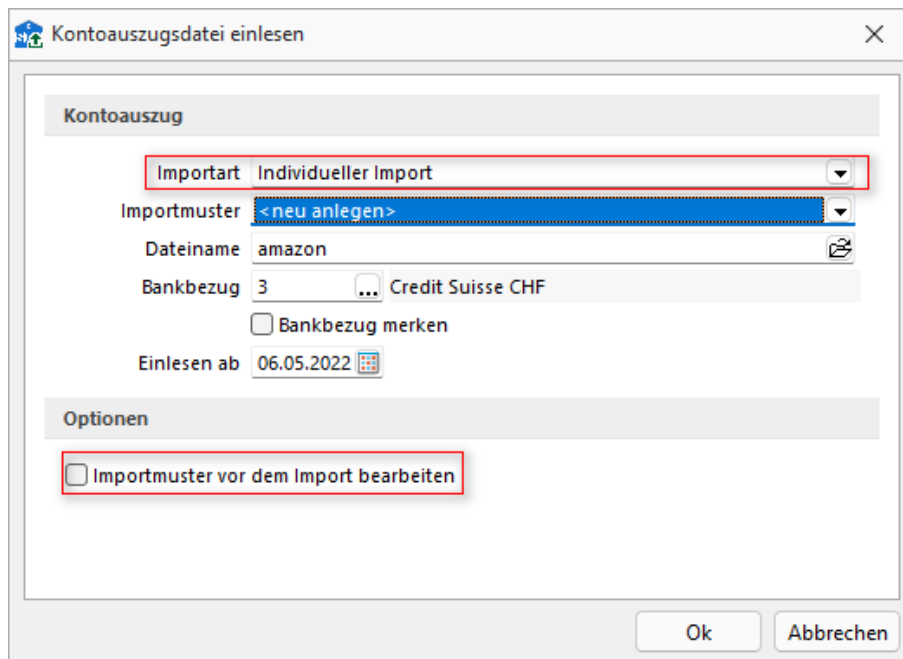


Abbildung 7.64: Kontoauszugsdatei einlesen

Existiert bisher kein Importmuster für den "*Bankassistenten*", wird mit der Auswahl "<neu anlegen>" automatisch der "*Importassistent*" geöffnet, um die weitere Zuweisung der Importdatei zu allen Datenbankfeldern vorzunehmen.

Importassistent

Im "*Importassistenten*" wird zunächst zwischen den verfügbaren Dateitypen gewählt. Der Importmodus ist hierbei auf die Auswahl "*Neue Daten anhängen*" beschränkt. Beim Einlesen der Datei wird diese auf doppelte Positionen geprüft, um zu vermeiden, dass bereits verbuchte Positionen erneut eingelesen oder verändert werden.

Nach der Definition der Felder wird die Zuweisung der Quellfelder zu den Zielfeldern vorgenommen. Die Zielfelder sind dabei auf Felder eingeschränkt, die nicht automatisch durch eine Programmfunktion gefüllt werden. Über die Kalkulatorfunktionen haben Sie die Freiheit, komplexe Ausdrücke zu verwenden, die die Werte der Datei in den erwarteten Dateitypen umwandeln. Eine genauere Definition aller Syntaxelemente und wie sie zu verwenden sind, finden Sie u.a. in der Hilfe.

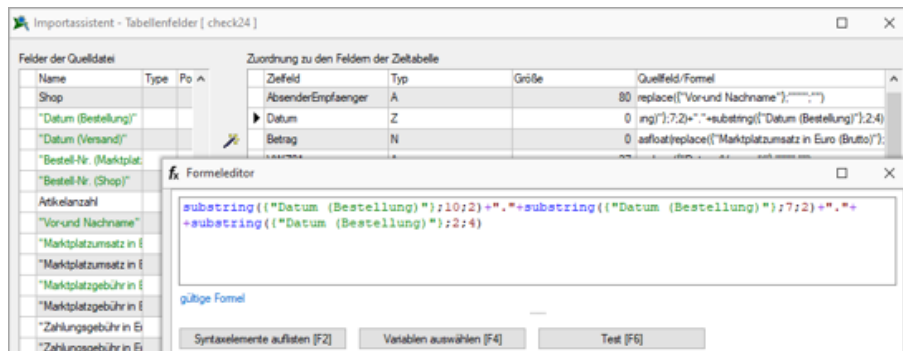


Abbildung 7.65: Importassistent Tabellenfelder

Wurden alle Felder zugewiesen, kann das Importmuster gespeichert werden, so dass es beim nächsten Import wieder zur Verfügung steht.

Nach Bestätigung des "Importassistenten" werden die Datensätze im "Bankassistenten" eingelesen und verarbeitet. Alle hinterlegten Einstellungen der Suchtexte, der Kennzeichen und der Optionen zur OP-Ermittlung werden nach dem Import verwendet, um die Zuordnung der Kontenbewegungen vorzunehmen.

Rechteverwaltung

In der "Rechteverwaltung" kann der individuelle Import optional für den Benutzer deaktiviert werden. Dazu gibt es unter "Optionen / Bankassistent / Einlesen" eine neue Unterkategorie. Wird dieses Recht entfernt, sehen Sie den Dialog "Kontoauszug einlesen" wie in den vorherigen Versionen vor der 22.1 ohne die zusätzliche Auswahl "Individuelles Format".

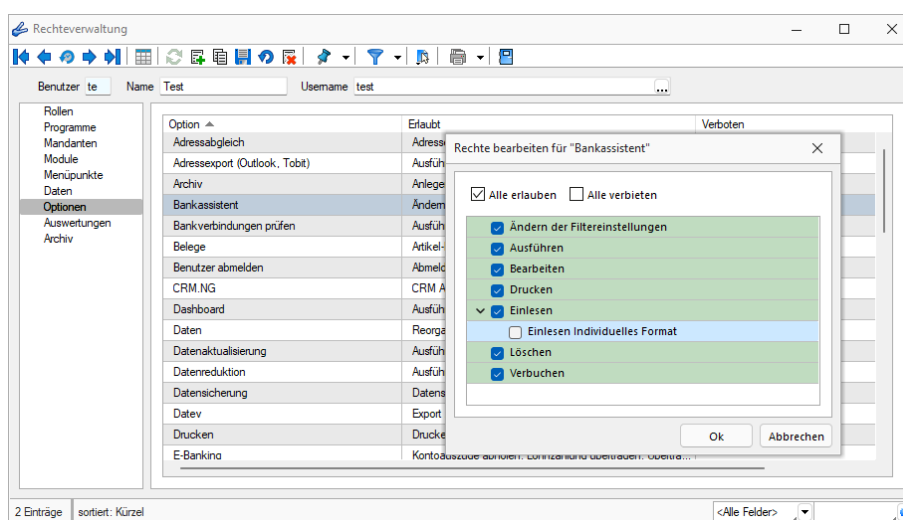





Abbildung 7.66: Rechteverwaltung Einlesen individuelles Format

14.2.3 Position manuell bearbeiten

Über  "Position manuell bearbeiten" bzw. per Doppelklick auf eine Position öffnen Sie die Maske zur manuellen Bearbeitung. Die gefundenen Informationen und der Erkennungsstatus werden angezeigt. Wird der Betrag auf mehrere Konten bzw. OPs verteilt, werden mehrere Teilzahlungen angelegt.


Erkennungsstatus - Wurde die Position automatisch erkannt, wird Ihnen im oberen Bereich der Grund für die Zuordnung mit grünem Schriftzug angezeigt. Bei nicht erkannter Zuordnung erscheint ein roter Fehlertext zur Begründung, warum die Position nicht sofort verbucht werden kann. Dabei werden auch Kostenrechnungsoptionen geprüft.

Bereich Zahlungsdatei - Im Bereich "Zahlung" werden die Informationen aus dem "Kontoauszug" sowie der verbleibende Restbetrag nach einer (Teil-) Zahlung angezeigt. Wurde der Betrag so aufgeteilt, dass ein Rest von 0,00 angezeigt wird, kann die Position verbucht werden.

Eingabebereich - bei Teilzahlungen verfügbar über  Neu oder  Bearbeiten .

Bereich Buchung - Konnten einer Position Informationen zugeordnet werden, sind diese im Bereich "Buchung" sicht- und änderbar. Diese Angaben werden beim Verbuchen des Kontoauszugs herangezogen. Wurde ein Suchtext erkannt oder konnte eine "Kunden-/Lieferantennummer" zugeordnet werden, füllt das Programm die entsprechenden Felder so weit wie möglich automatisch. Für die Bildung der Buchtexte steht Ihnen eine Liste ausgewählter Platzhalter und die Angaben des "Absenders/Empfängers" sowie die Verwendungszwecke der Kontierungsposition zur Verfügung. Im "Buchtext 1" können Sie im RECHNUNGSWESEN zusätzlich auf die Tabelle "Stammdaten / Konstanten / Buchungstexte" zugreifen.

Wird das Konto manuell zugeordnet, kann diese Zuordnung in die [Suchtexte](#) übernommen werden.

 *Ggf. ist zu prüfen, ob die Aufnahme weiterer, spezifizierter Kennzeichen die Trefferquote erhöht.*

Steuerschlüssel

Bei der Eingabe des Kontos wird im RECHNUNGSWESEN automatisch der "Steuerschlüssel" in die Position bzw. in den Suchtext übernommen. Bei Bestätigung der Buchung bleibt der "Steuerschlüssel" unbeachtet.

Erfolgt jedoch der Wechsel der Umsatzbesteuerung, z.B. von SOLL auf IST Besteuerung, ist somit eine manuelle Aufteilung einer Zahlung zu unterschiedlichen Steuersätzen problemlos möglich. (nicht relevant im AUFTRAG)

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN mit lizenziertem Modul KOSTENRECHNUNG haben Sie die Möglichkeit, für kostenrelevante Konten eine "Kostenstelle bzw. -träger" anzugeben.

Im RECHNUNGSWESEN werden hierbei die "Mandanteneinstellungen", ob mit "Kostenstellen" und "Kostenträgern" gebucht werden darf, oder nur eines von beiden erlaubt ist, berücksichtigt.

Suchtext

Für die getroffenen Zuordnungen kann jederzeit über **Suchtext anlegen** ein Suchtext erstellt werden. Die getätigten Angaben werden dabei in diesen übernommen und für weitere Suchen gespeichert. Existieren mehrere Teilzahlungen werden alle Splittungen in den Suchtext übernommen.

The screenshot shows the 'Zahlung bearbeiten' dialog box with the following sections and data:

- Zahlungsdaten:**
 - Status: **Manuell bearbeitet**
 - Absender: **Boulangerie Chirac**
 - Datum: **06.01.2021**
 - Betrag: **111.25 CHF**
 - Rest: **0.00 CHF**
- Zahlungsdatei:**
 - Referenznummer: 615243120200100900200000100
 - Aufgabereferenz: [Empty]
 - Transaktionsart: 202 - Zahlung
 - BelegNr: 0020000010
 - Gutschrift: 06.01.2021
 - Bankbezug: [Empty]
 - Debitor: 001009
 - Vorgedr. Betrag: Nein
 - Belegdatum: 06.01.2021
 - OP: [Empty]
- Buchungsdaten:**
 - Debitor/Kreditor: [Empty]
 - Personenkonto: [Empty]
 - Steuer: [Empty]
 - Buchbeleg: [Empty]
 - OP-Beleg (Neu): [Empty]
 - Buchtext 1: [Empty]
 - Buchtext 2: [Empty]
 - Kostenstelle: ohne
 - Kostenträger: ohne
- OP - Informationen:**
 - Ausgleichsinformation: [Empty]
 - OP-Beleg: [Empty]
 - Aufteilung: Absolut
 - Betrag: 111.25 CHF
 - Skonto: 0.00 CHF
 - Skontobetrag: [Empty]
 - Betrag: [Empty]
 - Offen: [Empty]
 - Datum: [Empty]
 - Skonto: [Empty]
 - Fällig: [Empty]

Buttons at the bottom: Suchtext anlegen, Zahlung aufteilen, Ok, Abbrechen.

Abbildung 7.67: Position bearbeiten


Teilzahlung


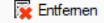
Die Kontierungsposition kann auch auf mehrere Konten aufgeteilt werden. Dazu werden so genannte *Teilzahlungen* angelegt.

Kann das Programm über die *Verwendungszwecke* mehrere Suchtexte bzw. "Offene Posten" zuordnen, teilt es den Betrag automatisch auf die verschiedenen Posten auf. Manuell werden die *Teilzahlungen* über den Schalter **Zahlung aufteilen** zugewiesen oder per Multiselektion bei der OP-Auswahl OP-Beleg 00000006 .



Bei der Aufteilung der Zahlung über den entsprechenden Schalter legen Sie zusätzlich zu der bestehenden Hauptbuchung weitere neue Positionen an. Bei der Splittung über das Auswählen mehrerer "Offener Posten" teilen Sie die selektierte Position in mehrere Teilbeträge auf.

Existieren mehrere Zuordnungen werden diese in einer Tabelle dargestellt.

Per Doppelklick oder über  gelangen Sie in den "Bearbeitungsdialog" einer bestehenden Position.

Über  bzw.  können Sie eine neue *Teilzahlung* hinzufügen bzw. entfernen. Es gibt keine Begrenzung der möglichen Splittungen. Die Aufteilung kann absolut, mit einem fest vorgegebenen Betrag, prozentual auf den Zahlbetrag oder über den Restbetrag erfolgen. Für "Personenkonten" ist nur eine absolute Aufteilung möglich. Wird für den Restbetrag 0,00 angezeigt, ist der Zahlbetrag vollständig aufgeteilt und die Position kann verbucht werden.


Offene Posten

Über **OP-Beleg**  haben Sie die Möglichkeit einen oder mehrere "Offene Posten" zuzuordnen. Bei der Auswahl mehrerer Posten werden automatisch *Teilzahlungen* angelegt. Wurde bereits ein "Personenkonto" hinterlegt, wird die "Auswahlliste" nach diesem eingeschränkt. Ist ein OP falsch zugeordnet wurden, können Sie diesen über **OP-Beleg**  wieder entfernen. Ihnen werden alle OP-relevanten Informationen, wie OP-Beleg, Gesamtbetrag, offener Betrag, Fälligkeiten etc., des gewählten Postens angezeigt. Über den OP-Beleg kann der selektierte "Offene Posten" eingesehen und z.B. hinsichtlich der Skontodaten, bearbeitet werden.



Der Ausgleichsbetrag kann jederzeit von Ihnen angepasst werden, d.h. es können auch *Teilzahlungen* getätigt werden. Wird ein Posten gewählt, der innerhalb der Skontofrist bzw. -toleranz liegt, berechnet das Programm den entsprechenden Skontobetrag und trägt diesen in das Feld "Skonto" ein. Dabei gilt zu beachten, dass bei der Zuordnung eines einzelnen "Offenen Posten" die Bestimmung des Betrages mit Hilfe des Zahlbetrages der Auszugsposition erfolgt. D.h., nur wenn der Zahlbetrag die Vergabe von Skonto zulässt, wird dieser auch ermittelt. Bei der Zuordnung von mehreren Teilzahlungen kann sich die Bestimmung des Betrages nicht mehr an den Zahlbetrag richten. Die Ermittlung erfolgt daher über den offenen OP-Betrag, demnach werden auch immer die entsprechenden Skontoinformationen aus dem "Offenen Posten" übernommen.


Konnte kein Skonto automatisch erkannt werden, lässt sich über den Auswahlhalter im Feld "Skonto" die Differenz zwischen Ausgleichsbetrag und offenem OP-Betrag berechnen und entsprechend hinterlegen. Bei gewähltem OP mit Skontoinformationen steht Ihnen zusätzlich die Möglichkeit zur Verfügung, den Skonto anhand der Fälligkeitsangaben des "Offenen Posten" zu ermitteln.

Wurde noch kein Buchtext hinterlegt, wird der Buchungstext aus dem OP übernommen und für die Zahlung herangezogen.

Speichern - Haben Sie alle Zuordnungen für die Auszugsposition getroffen, bestätigen Sie diese mit . Das Programm prüft dann, ob der Zahlbetrag komplett aufgeteilt wurde und setzt die Position bei vollständiger Aufteilung auf  **Buchen möglich**.

14.2.4 Positionen verbuchen

Positionen, welche manuell oder automatisch auf  **Buchen möglich** gesetzt wurden, können über den Menüpunkt "Positionen verbuchen"  tatsächlich verbucht werden. Anhand der hinterlegten Buchungsinformationen in den einzelnen Posten wird der Buchungssatz erzeugt. Für Teilzahlungen entsteht automatisch ein Sammelbeleg. Sie haben die Wahl, ob alle

Positionen mit dem Status  **Buchen möglich** verbucht werden sollen, oder ob sich der Buchungslauf nur auf markierte Positionen beziehen soll.

Buchen bis - Es werden nur die kontierten Positionen einschliesslich *BisDatum* verbucht.

Nummernkreis/Belegnummer - Die generierten Buchungen können Belegnummern über die unter "*Stammdaten / Konstanten / Nummernkreise*" (im RECHNUNGSWESEN) festgelegten Buchkreise erhalten. Des Weiteren kann der Buchbeleg manuell definiert werden. Um für alle folgenden Verbuchungen des BANKASSISTENTEN eine einheitliche Belegnummer zu erhalten, können Sie den Buchbeleg hochzählen lassen. Die hier hinterlegten Angaben überlagern die in den einzelnen Positionen eingetragenen Belegnummern, d.h. wurde in einer zu verbuchenden Position ein Buchbeleg eingetragen, wird dieser nicht gezogen, wenn ebenfalls beim Verbuchen der Position eine Belegnummer angegeben wird.

Nummernkreis-Handling

Das Buchen mit Nummernkreis wurde um folgende Elemente erweitert:

- In den Einstellungen der *Buchungsmaske* kann die verpflichtende Verwendung von Nummernkreisen aktiviert werden. Dies steht allerdings in Zusammenhang mit der Pflicht der Belegnummerneingabe: "*Belegnummereingabe Pflicht*" bzw. "*Nummernkreisnutzung Pflicht*"
- Alle Dialoge mit Belegnummern-Eingabemöglichkeit wurden um die Nummernkreiseingabe erweitert. Auch hier greift die Pflicht, sofern diese aktiviert wurde.
- Der *Nummernkreisschlüssel* wird zusätzlich zur erzeugten Belegnummer in der Buchung gespeichert.
- Der "*Fibu-Export*" aus dem Auftrag kann per INI-Eintrag einen Nummernkreisschlüssel in die Buchung eintragen. Wenden Sie sich dazu bei Bedarf an den RECHNUNGSWESEN-Support.
- Durch die oben genannte Anpassungen ist für die Auswertungen "*Buchungsliste*" eine zusätzliche Filterung nach Nummernkreis möglich.
- Beim Anpassen bestehender Buchungen geht der zuletzt aktive Nummernkreis nicht mehr verloren.
- Zum Beenden eines aktiven "*Nummernkreis-Modus*" stellen Sie sich in das Nummernkreisfeld und drücken [Delete].

Buchbeleg - Der Buchbeleg greift nicht, wenn den Positionen ein eindeutiger OP zugeordnet werden konnte oder die Option **Bei Buchung mit OP, Buchbeleg aus OPBeleg übernehmen** gesetzt ist. Dann übernimmt das Programm den OP-Beleg des zugeordneten Postens auch als Buchbeleg.

Optionen

Buchungstapel erzeugen - Die Positionen können im RECHNUNGSWESEN zunächst in einen Stapel übergeben werden. Dabei wird ein neuer Stapel erzeugt. Wird die Option nicht gewählt, werden die Positionen direkt verbucht.

Bei fehlenden OP-Zuordnungen, OP-Ausgleich anzeigen - Wenn bei Zahlung mehrerer OPs keine automatische Zuordnung möglich ist, die *Personenkontonummer* aber eindeutig ermittelt wurde, gelangt man bei gesetzter Option **Bei fehlenden OP-Zuordnungen, OP-Ausgleich anzeigen** beim Verbuchen in die OP-Ausgleichsmaske des betreffenden Debitoren/Kreditoren und kann hier in gewohnter Weise OPs für den Ausgleich wählen.

Bei Buchung mit OP, Buchbeleg aus OPBeleg übernehmen. - Empfohlene Einstellung. Denkbar ist auch, generell die Kontoauszugsnummer als Buchbeleg zu verwenden.

Abbildung 7.68: Positionen verbuchen

Forderungsbuchung aus Rücklastschrift nach Buchen - Ist die Option Forderungsbuchung aus Rücklastschriften nach Buchen (nur RECHNUNGSWESEN) gesetzt, erfolgt bei Erfüllung aller Bedingungen an eine automatische Buchung der Rücklastschrift der Aufruf des Dialoges zur Erstellung der Forderungsbuchung.

Zusätzliche Voraussetzungen beim Verbuchen über den "Bankassistenten" sind, dass kein OP für die entsprechende Position im Kontoauszug hinterlegt wurde.

Der OP-Beleg für die Forderungsbuchung wird dabei aus dem Buchbeleg des Verbuchen-Dialoges des Bankassistenten geholt. D.h., es wird empfohlen Rücklastschriften separat zu verbuchen.

Mit einem Klick auf werden im RECHNUNGSWESEN die Buchungen erstellt und können über die Dialogbuchungsmaske eingesehen werden bzw. der erzeugte Buchungsstapel kann verarbeitet werden. Die zugeordneten OPs werden gleichzeitig ausgeglichen und gelangen auf die erledigte Seite der OP-Tabelle.

i *Vor dem Verbuchen können Sie sich über "Drucken" ein Buchprotokoll ausdrucken, um zu kontrollieren, welche Positionen verbucht werden.*

14.2.5 Kontoauszug online abrufen

Unter "Offene Posten / Bankassistent" AUFTRAG oder "Buchen / Bankassistent" REWE kann der Kontoauszug online abgerufen werden.

Das [Bankkonto](#) ist vorgegeben.

Einlesen ab - wird an Hand des letzten Abholdatums vorgeschlagen.

Valutadatum verwenden - Das Online-Format enthält zwei Datumsfelder je Position. Optional kann festgelegt werden, welches als Belegdatum übernommen werden soll.

Starten - startet nach erfolgreicher windate-Authentifizierung die Übertragung.

14.3 EZ und QR-Rechnung einlesen

Es bestehen die zwei folgenden Möglichkeit für den Einlesevorgang:

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN unter "*Offene Posten / Zahlungsverkehr / EZ + [QR-Rechnung einlesen](#)*"

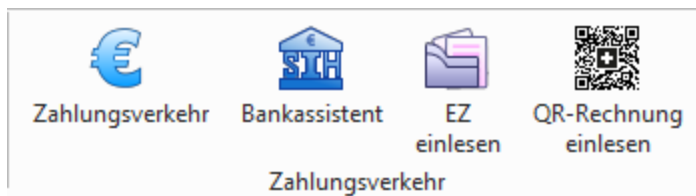


Abbildung 7.69: EZ einlesen AUFTRAG

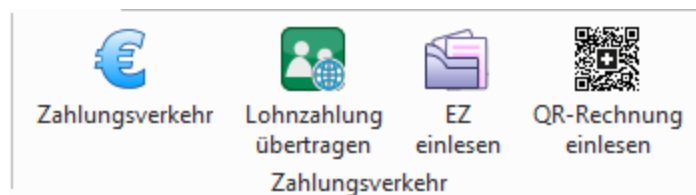



Abbildung 7.70: EZ einlesen RECHNUNGSWESEN

14.3.1 EZ Einlesen

Belege im AUFTRAG auswählen unter "Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung" in den "Einstellungen" und "Zusatzfunktionen"  "EZ einlesen"

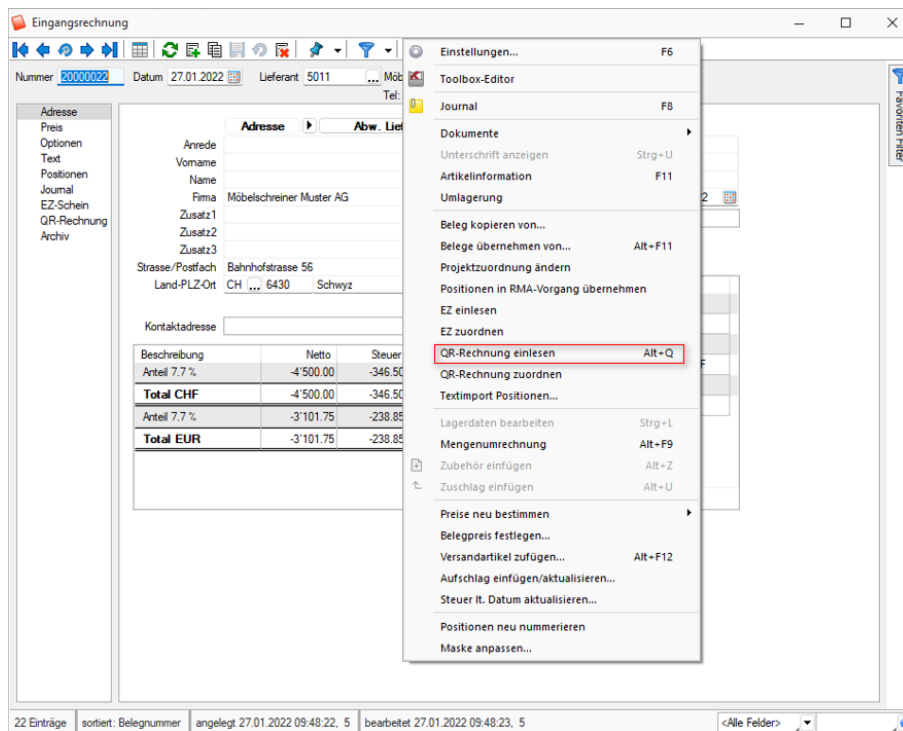



Abbildung 7.71: EZ und QR-Rechnung einlesen Rechnung


Einzahlungsscheine ESR (Bank) und ESR (Postcheck)



Die Abkürzung VESR steht für "Verfahren EinzahlungsSchein mit Referenznummer". VESR kommt nur mit orangefarbenen Einzahlungsscheinen zur Anwendung und ermöglicht eine weitgehende Automatisierung der Rechnungsstellung.

Wir unterscheiden VESR 15-, 16- und 27-stellig.

Unter  "Einzahlungsschein erfassen" ist zuerst die Teilnehmernummer einzugeben, diese ergibt sich aus der Konto Nummer: Konto Nr.: 01-1067-4 ergibt Teilnehmernummer 0100010674

Diese Zahl ist auch ersichtlich auf dem Einzahlungsschein im weissen Feld letzte 10 Ziffern.

Mit  können Sie die ausgewählte Position bearbeiten. ([siehe Einzahlungsschein erfassen](#))

Mit  wird/werden eine oder alle Eingangsrechnung(en) angelegt. Mit  wird die markierte Position gelöscht.

Sämtliche jemals eingelesenen und verarbeiteten Einzahlungsscheine bleiben gespeichert und können nach Belieben (z.B. zu Kontrollzwecken) wieder aufgelistet werden.



Der Status der entsprechenden Einzahlungsscheine wird mit den entsprechenden Symbolen angezeigt.

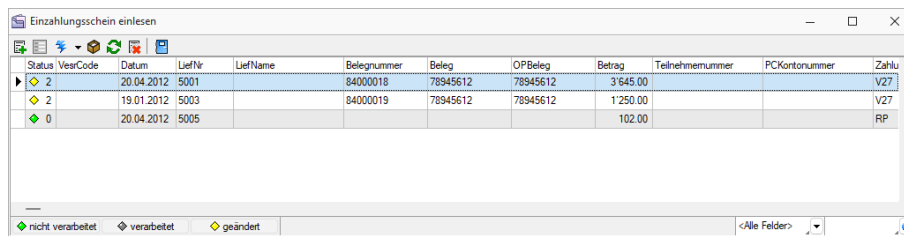
14.3.2 QR-Rechnung einlesen

Die Beschreibung zu QR-Rechnung einlesen finden Sie unter [QR-Rechnung einlesen](#).

14.3.3 Einlesevorgang

Einlesevorgang und Zuweisungsabfrage des Einzahlungsscheintyps


In Menüposition *Offene Posten / Zahlungsverkehr / EZ einlesen*  oder *Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung / EZ Schein*  rufen Sie die Position "Einzahlungsschein einlesen" auf.

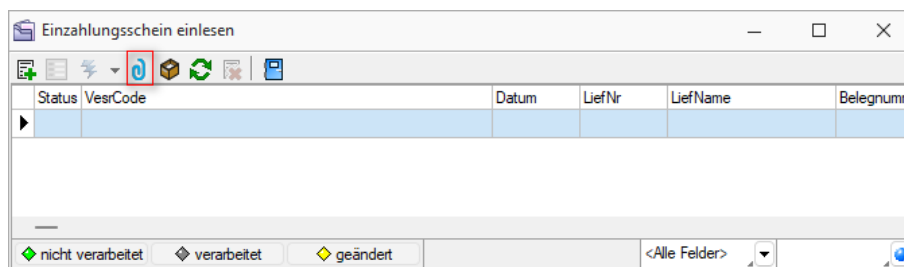


Status / VesrCode	Datum	LiefNr	LiefName	Belegnummer	Beleg	OPBeleg	Betrag	Teilnehmernummer	FKKontonummer	Zahlu
2	20.04.2012	5001		84000018	78945612	78945612	3 645.00			V27
2	19.01.2012	5003		84000019	78945612	78945612	1 250.00			V27
0	20.04.2012	5005					102.00			RP

Abbildung 7.72: Einzahlungsschein einlesen

Einzahlungsschein aus Archiv übernehmen

Unter *Einzahlungsschein einlesen* können Sie mit dem Symbol  Einzahlungsscheine aus dem Archiv übernehmen



Status	VesrCode	Datum	LiefNr	LiefName	Belegnumm

Abbildung 7.73: EZ aus Archiv übernehmen


Mit  erreichen Sie die "Erfassung von Einzahlungsscheinen". Wählen Sie hier die Art der Erfassung.

Abbildung 7.74: Einzahlungsschein erfassen 1 / 5

Wurde ein Lieferant automatisch erkannt oder entsprechend ausgewählt, können hier nun die restlichen Daten erfasst werden.

Lieferant	Kontoinhaber	Kontonummer	Banknummer	Bankname	ESRArtikel
5001	A&B Computer GmbH	060228896	6633	Sparkasse Schwyz AG	
5004	Office Plus AG	706302266	81320	Raiffeisenbank WJ und Umgebung	

Abbildung 7.75: Einzahlungsschein erfassen 2 / 5


Bankverbindung bearbeiten - Bei Aktivierung können Sie auf dem nächsten Formular die Bankverbindungen bearbeiten bzw. verändern.

Abbildung 7.78: Einzahlungsschein erfassen 5 / 5

Erkennung / Verarbeitung Bankteilnehmernummer

Wird bei den "Stammdaten" "Lieferanten bzw. Kreditoren" unter Zahlungskonditionen im Feld der Bankverbindung die sechsstellige Teilnehmernummer erfasst und ist diese im Format der Referenznummer (VESR Banknummer) korrekt platziert, so wird diese beim Einlese-Vorgang der Referenzzeile erkannt und der "EZ-Assistent" springt automatisch auf die Seite 5 von 5.

Erfassung mehrerer Artikel

Während der Einzahlungsscheinerfassung können mehrere Artikel ausgewählt werden. Nach der Auswahl des ersten Artikels, der automatisch den Totalbetrag vorschlägt, können mit dem Schalter  nun weitere Positionen erfasst werden, bis der Betrag vollständig aufgeteilt ist. Bis dahin wird stets der Fehlbetrag als weitere Position ohne Artikel vorgeschlagen. Wird jene Zeile gelöscht, ändert sich automatisch im rechten Teil der Maske die schwarze Beschriftung "Betrag vollständig aufgeteilt" in die rote Beschriftung "Betrag noch nicht vollständig aufgeteilt" und dem entsprechenden Fehlbetrag.

Eingabe Betrag wahlweise Brutto oder Netto - Wurde beim "Lieferanten" bereits ein Aufwandskonto oder Aufwandsartikel hinterlegt, wird beim Einlese-Vorgang neu zusätzlich das Feld "Netto" aufgrund des hinterlegten Steuerschlüssels berechnet und abgefüllt. Werden nun auf einer Eingangsrechnung mit mehreren Positionen die Beträge netto ausgewiesen, so können diese nun ebenfalls ins Feld "Netto" eingegeben und aufgrund des Steuercodes auf Brutto hochgerechnet werden.

Steuercode erfass- oder änderbar - Sollte beim Aufwandskonto oder Aufwandsartikel kein Steuerschlüssel hinterlegt sein, kann dieser hier erfasst oder der vorgegebene Steuerschlüssel für diese Position kann geändert werden.

Minuspositionen können negativ oder im OPOS zusätzlich als Haben-Position erfasst werden - Sind auf der Eingangsrechnung Positionen mit Minus vorhanden, können diese entweder mit

einem Minuszeichen oder wahlweise im RECHNUNGSWESEN OPOS zusätzlich mit der grauen Minus-Taste auf dem Nummernblock als Haben-Position erfasst werden. Hierbei orientierten wir uns an der bisherigen Funktion des Dialogbuchens *"graue Minustaste tauscht SOLL/HABEN"*.

Flexible Buchungstexte - Bei entsprechender Konfiguration werden die von 40 auf 80 Zeichen erweiterten Buchungstexte 1 und/oder 2 abgefüllt und können bei Bedarf mutiert oder gänzlich neu erfasst werden.

Nun können diese oder sämtliche Rechnungen verarbeitet werden. Die Funktionen innerhalb dieser Maske werden nachfolgend beschrieben.

EZ-Assistent

Status	VsearCode	Datum	LiefNr	LiefName	Belegnummer	Beleg	OPBeleg	Betrag	Teilnehmernummer	PCKontonummer	Zahlu
2		20.04.2012	5001		84000018	78945612	78945612	3 645.00			V27
2		19.01.2012	5003		84000019	78945612	78945612	1 250.00			V27
0		20.04.2012	5005					102.00			RP

Abbildung 7.79: Einzahlungsschein alle oder eine Rechnung

Alternativ kann der *"EZ-Assistent"* wieder aus dem Dialogbuchens heraus gestartet werden. Damit bleibt die Buchungsmaske im Hintergrund offen und die gespeicherte Buchung inkl. bereits vorgenommener Splittung kann so auch mutiert werden.

Speicherung der Einzahlungsscheine und Filterung des Status

Sämtliche jemals eingelesenen und verarbeiteten Einzahlungsscheine bleiben gespeichert und können nach belieben (z.B. zu Kontrollzwecken) wieder aufgelistet werden.




Status	VsearCode	Datum	LiefNr	LiefName	Belegnummer	Beleg	OPBeleg	Betrag	Teilnehmernummer	PCKontonummer	Zahlu
2		20.04.2012	5001		84000018	78945612	78945612	3 645.00			V27
2		19.01.2012	5003		84000019	78945612	78945612	1 250.00			V27
0		20.04.2012	5005					102.00			RP

Abbildung 7.80: EZ Ansicht filtern


Mit diesen Schaltern kann die Ansicht jeweils gefiltert werden, wobei beim Start des Programmes immer die nicht verarbeiteten Einzahlungsscheine dargestellt werden. Wenn ein Filter aktiviert oder deaktiviert ist wird dies mit der entsprechenden Farbe signalisiert:

- grau = Filter aktiv
- blau = Filter inaktiv

Der Status selbst erklärt sich mit diesen Symbolen wie folgt:

-  **nicht verarbeitet** = alle nicht verarbeiteten Einzahlungsscheine
-  **verarbeitet** = alle verarbeiteten Einzahlungsscheine
-  **geändert** = alle verarbeiteten Einzahlungsscheine mit nachträglicher Änderung

Ein "Einzahlungsschein" gilt dann als gelöscht, wenn im Dialogbuchen die entsprechende Buchung bzw. der offene Posten gelöscht wird.

 Ein mit "Position löschen" bzw. gelöschter Einzahlungsschein löscht diesen in jedem Status vollständig und unwiderruflich aus dem System.

Abfrage bei Lieferanten mit derselben Bank ESR Teilnehmernummer

Wird ein Einzahlungsschein, bei dem aufgrund der Einzahlungsscheinart "Roter ES" mehrere Lieferanten über dieselbe Teilnehmernummer verfügen, wie vorgängig beschrieben eingelesen, öffnet sich zuerst ein Auswahlfenster mit den bereits bestehenden Lieferanten.

Wird hier einer ausgewählt mit bestätigt, generiert dies automatisch einen Eintrag in der "Bankverbindung" des entsprechenden "Lieferanten" auf der Seite Zahlung.

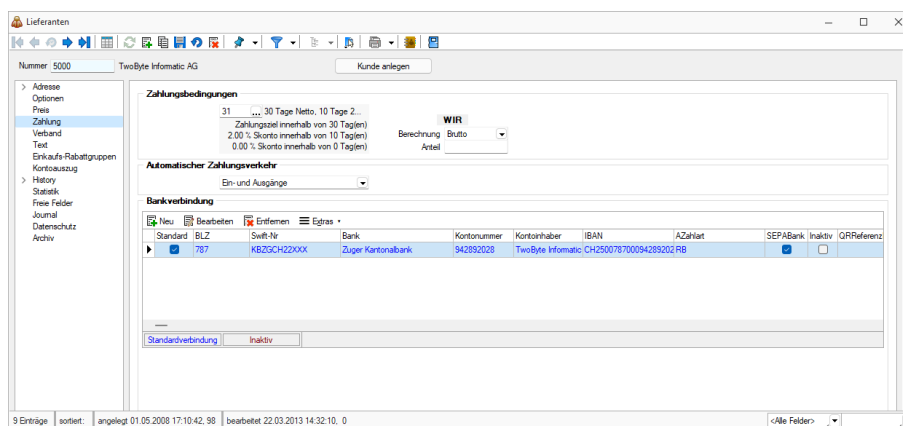


Abbildung 7.81: Zahlung Lieferant

Wird diese Auswahl mit geschlossen erscheint der Dialog:

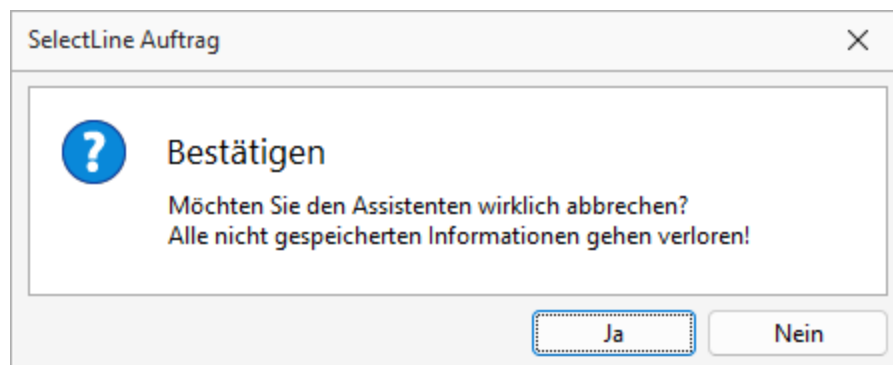


Abbildung 7.82: Beenden Bestätigen

Bei Bestätigung mit "JA" geht das Programm zurück auf "Einzahlungsschein einlesen".

Status	VsearCode	Datum	LiefNr	LiefName	Belegnummer	Beleg	OPBeleg	Betrag	Teilnehmernummer	FK-Kontonummer	Zahlu
2		20.04.2012	5001		84000018	78945612	78945612	3 645.00			V27
2		19.01.2012	5003		84000019	78945612	78945612	1 250.00			V27
0		20.04.2012	5005					102.00			RP

Abbildung 7.83: Einzahlungsschein einlesen

Mit dem Einlesevorgang werden allerdings keine weiteren Lieferantendaten geschrieben und die restlichen Felder der Adresse, Zahlungsbedingungen müssen jetzt auch innerhalb der Bankverbindung(!) noch manuell ergänzt werden!

Zuweisungsabfrage bei unbekanntem Lieferanten

Dieser Fall verhält sich analog zum vorherigen Punkt mit der Ausnahme, dass der Dialog "Auswahl Lieferant/Bankverbindung" nicht erscheint.

Löschung der Bankverbindung

Sollte die Zuweisung irrtümlich an einen falschen Lieferanten erfolgt sein, kann diese "Bankverbindung" natürlich auch wieder gelöscht werden.

Eingangsrechnung

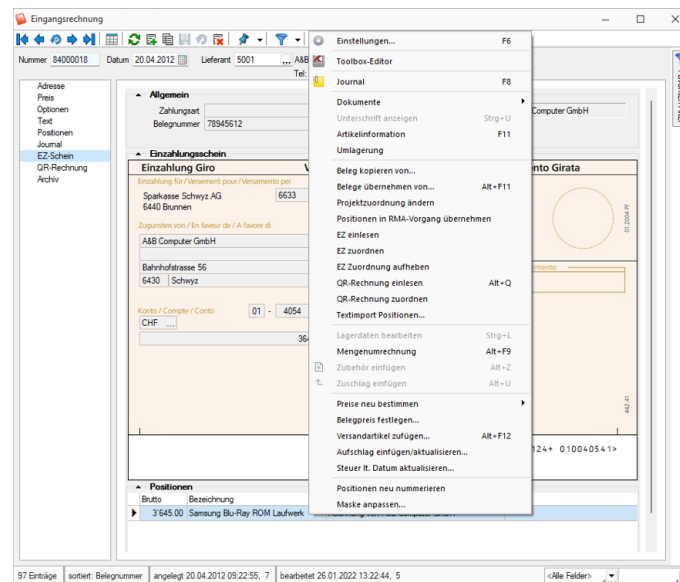



Abbildung 7.84: Eingangsbuchrechnung

In der Belegart "Eingangsbuchrechnung" finden Sie die Seite "EZ-Schein" erweitert. Des Weiteren finden sich unter den Einstellungen und Zusatzfunktionen  ergänzend zur bestehenden Funktion "EZ einlesen" die beiden Menüpunkte "EZ zuordnen" und "EZ Zuordnung aufheben".

EZ zuordnen

Diese Funktion dient dazu, bereits über *"Offene Posten / EZ einlesen"* erfasste Einzahlungsscheine einem Beleg zu zuordnen. Somit besteht die Möglichkeit, losgelöst von der Eingangsrechnung, Einzahlungsscheine einzulesen bzw. so eine Vorerfassung abzudecken und diese zu einem beliebigen Zeitpunkt der *"Eingangsrechnung"* zuzuweisen. Natürlich besteht nach wie vor über die Funktion *"EZ einlesen"* die Möglichkeit, Einzahlungsscheine direkt in der Eingangsrechnung einzulesen.

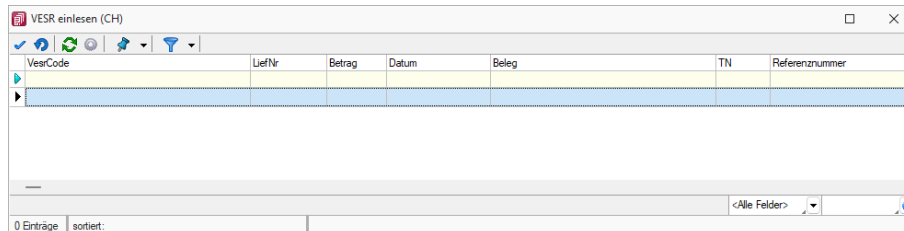


Abbildung 7.85: VESR einlesen

Bei der Anwahl des Menüpunktes *"EZ zuordnen"* öffnet sich dieses weitere Fenster, in dem sämtliche diesem Lieferanten zugeordneten VESR-Einzahlungsscheine ersichtlich sind und ausgewählt werden können.

Danach ist die vollständig auszuführende Zahlung in Form

- des Einzahlungsscheines
- der Zahlungsart
- Belegnummer (auf Grund Format Referenznummer)
- Kreditor
- Datum
- Teilnehmernummer
- Aufwandsartikel

ersichtlich und kann nicht mehr mutiert werden!

EZ Zuordnung aufheben

Sollte irrtümlich ein falscher Einzahlungsschein zugeordnet worden sein, kann diese mit der Funktion *"EZ Zuordnung aufheben"* wieder entfernt werden.

Wichtig! Wird die *Eingangsrechnung als solches gelöscht, wird auch der entsprechende VESR-Datensatz mit gelöscht und muss neu erfasst werden!*

Entsprechend empfehlen wir, unbedingt diese Funktion zu nutzen.

Danach ist auf der Seite wieder der Hinweis: *"Referenznummer: kein Einzahlungsschein zugeordnet"* ersichtlich.

EZ erfassen

Die Funktion um Einzahlungsscheine einzulesen besteht mit den beiden Menüpunkten *Offene Posten / EZ einlesen* und mit der hier beschriebenen Funktion.

EZ-Schein

 Einstellungen und Zusatzfunktion *EZ einlesen*

Geben Sie hier den Code des Einzahlungsscheines (rechts unten im weissen Feld) ein.

Da aufgrund der einheitlichen Struktur des orangenen Einzahlungsscheines nicht unterschieden werden kann, ob es sich um einen ESR Bank oder ESR Post handelt, müssen Sie danach die entsprechende Auswahl treffen. Danach können Sie das entsprechende Institut auswählen.

Wurde ein Lieferant erkannt oder entsprechend ausgewählt werden nun die entsprechenden Daten erfasst.

[Einzahlungsscheines erfassen](#)

QR-Rechnung einlesen

Im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN finden Sie im Bereich "*Offene Posten*" den Menüpunkt "*QR-Rechnung einlesen*", der Ihnen ermöglicht, Eingangsrechnungen im QR-Rechnungs-Format einzulesen und zu verarbeiten. Auf der Ausgangsseite finden Sie im Belegwesen eine neue Druckauswahl "*QR-Rechnung*".

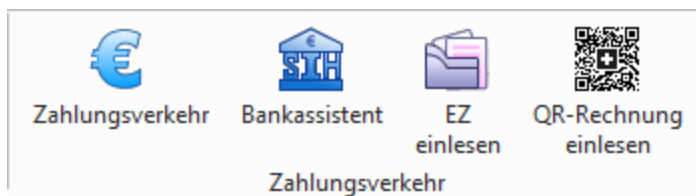


Abbildung 7.86: QR-Rechnung einlesen AUFTRAG

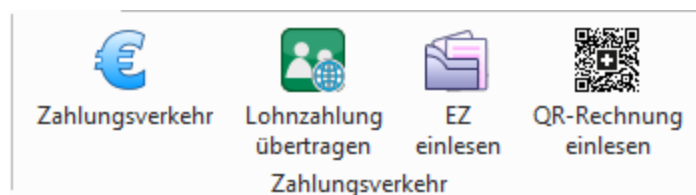




Abbildung 7.87: QR-Rechnung einlesen RECHNUNGSWESEN

Die *QR-Rechnung* ersetzt in *Schweizer Mandanten* die bisherigen Einzahlungsscheine. Sämtliche zahlungsrelevante Informationen werden im Zahlteil der Rechnung im unteren Bereich der Rechnung dargestellt. Neben den lesbaren Informationen zur Zahlung wird ein QR-Code angedruckt, welcher sämtliche Informationen in maschinell lesbarer Form enthält. Zur Unterscheidung von anderen QR-Codes wird in der Mitte des QR-Codes das Schweizer Kreuz dargestellt.

Einlesevorgang und Zuweisungsabfrage der QR-Rechnung

In Menüposition *Offene Posten / Zahlungsverkehr / QR-Rechnung einlesen*  oder *Belege / Eingangsbelege / Eingangsrechnung / QR-Rechnung*  (Einstellungen und Zusatzfunktionen) (F12) rufen Sie die Position "QR-Rechnung einlesen" auf.

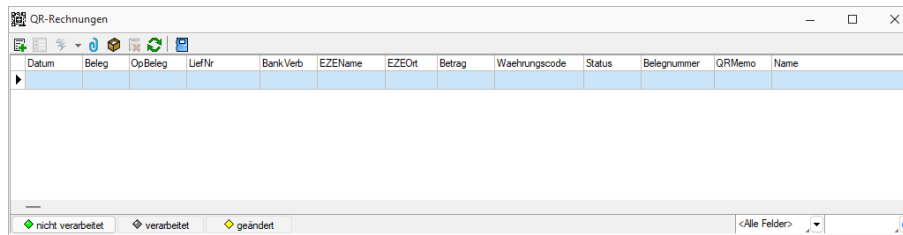



Abbildung 7.88: QR-Rechnung einlesen

Mit  erreichen Sie den Menüpunkt "QR-Rechnung erfassen (Ctrl+N)". Wählen Sie hier die Art der Erfassung.

Erfassungsart

- Zahlteil manuell erfassen
- QR-Rechnung einscannen

Zahlteil manuell erfassen

Erfassungsart auswählen (1 / 5)

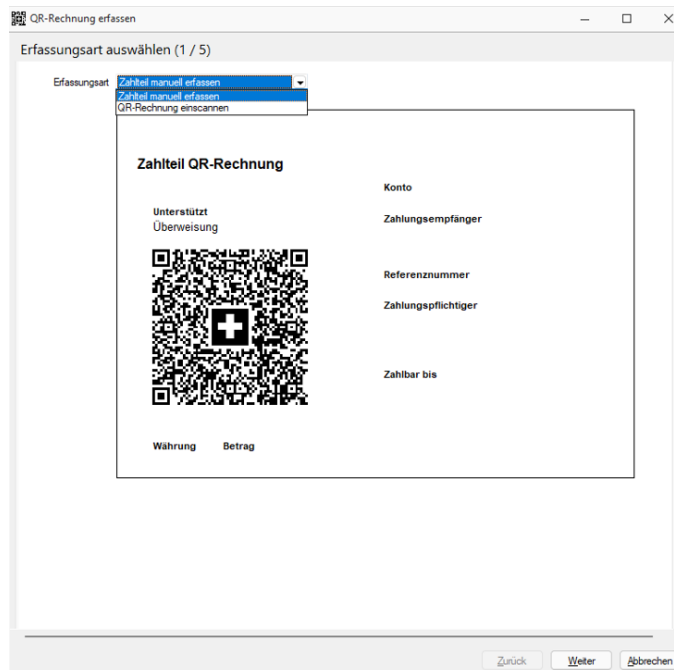


Abbildung 7.89: QR-Rechnung erfassen - Erfassungsart auswählen 1 / 5

Bankverbindung zuordnen (2 / 5)

QR-Rechnung erfassen

Bankverbindung zuordnen (2 / 5)

Die Bankverbindung existiert nicht - neue Bankverbindung anlegen.

Lieferant	Kontoinhaber	Kontonummer	Banknummer	Bankname	ESRAnkel	Artikelbezeichnung	ESR
5005	SelectLine Software AG	254	UBS AG		RTKK001	Kautschukkleber transparent	

Bankverbindung bearbeiten

Zurück Weiter Abbrechen

Abbildung 7.90: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung zu ordnen 2 / 5

Lieferant zuordnen (3 / 5)

QR-Rechnung erfassen

Lieferant zuordnen (3 / 5)

Anlegen eines neuen Lieferanten mit zugehöriger Bankverbindung.

Lieferant	Name	Vorname	Firma
70001			

Zurück Weiter Abbrechen

Abbildung 7.91: QR-Rechnung erfassen - Lieferant zuordnen 3 / 5

Bankverbindung bearbeiten (4 / 5)

Abbildung 7.92: QR-Rechnung erfassen - Bankverbindung bearbeiten 4 / 5

Daten erfassen (5 / 5)

Abbildung 7.93: QR-Rechnung erfassen - Daten erfassen 5 / 5

Unter dieser Position können Sie die QR-Rechnung "Zu Eingangsrechnung zuordnen" bzw. eine "Eingangrechnung anlegen".

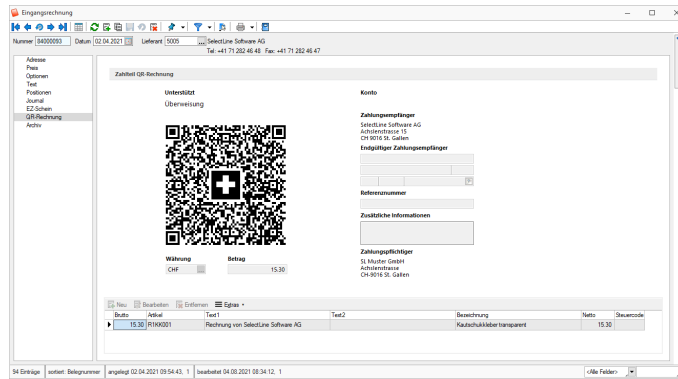


Abbildung 7.94: Eingangsbuchung anlegen

QR-Rechnung einscannen

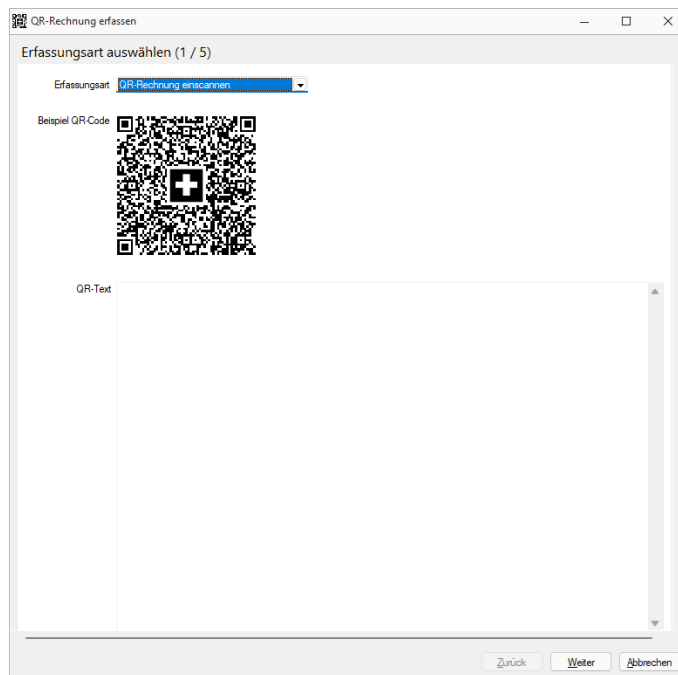


Abbildung 7.95: QR-Rechnung einscannen

QR-Rechnung aus Doqio importieren

Analog dem Verhalten der Einzahlungsscheine, können ab der Version 20.2 auch *QR-Rechnungen* aus DOQIO in SELECTLINE importiert werden. In DOQIO ist dafür das Feld *"Zahlungsreferenz QR"* relevant. Ist dieses gefüllt, werden alle noch nicht exportierten *QR-Rechnungen* in SELECTLINE importiert, sobald die Funktion dazu unter *"Offene Posten / QR-Rechnung einlesen"* aufgerufen wird. Der weitere Verlauf ist analog dem Verhalten des Einzahlungsscheins bzw. der Weiterverarbeitung der QR-Rechnung.

14.4 E-Banking

Ab der Version 16.4 besteht die Möglichkeit, sowohl im SELECTLINE-AUFTRAG, als auch im SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN, Ihr [Bankkonto](#) direkt mit dem *"E-Banking"* zu verbinden.

Die Funktion *"E-Banking"* steht Ihnen im SELECTLINE-AUFTRAG ab der Skalierungsstufe Gold zur Verfügung.

Im SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN können Sie die Funktion ebenfalls ab der Skalierung Gold nutzen, sofern Sie das OPOS-Modul besitzen.

Mit dieser Funktion ist es möglich, direkt in SELECTLINE-AUFTRAG

- Kontoauszüge abzuholen,
- Zahlungen zu übertragen und die
- Übertragungsprotokolle einzusehen.

Im SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN steht Ihnen ausserdem die Möglichkeit *"Lohnzahlungen online zu übertragen"* zur Verfügung.

Dadurch müssen Sie sich nicht mehr in Ihrem Online-Banking-Portal Ihres Bankinstitut's einloggen, sondern können dies bequem aus den SELECTLINE-Programmen erledigen.

14.4.1 Passwörter

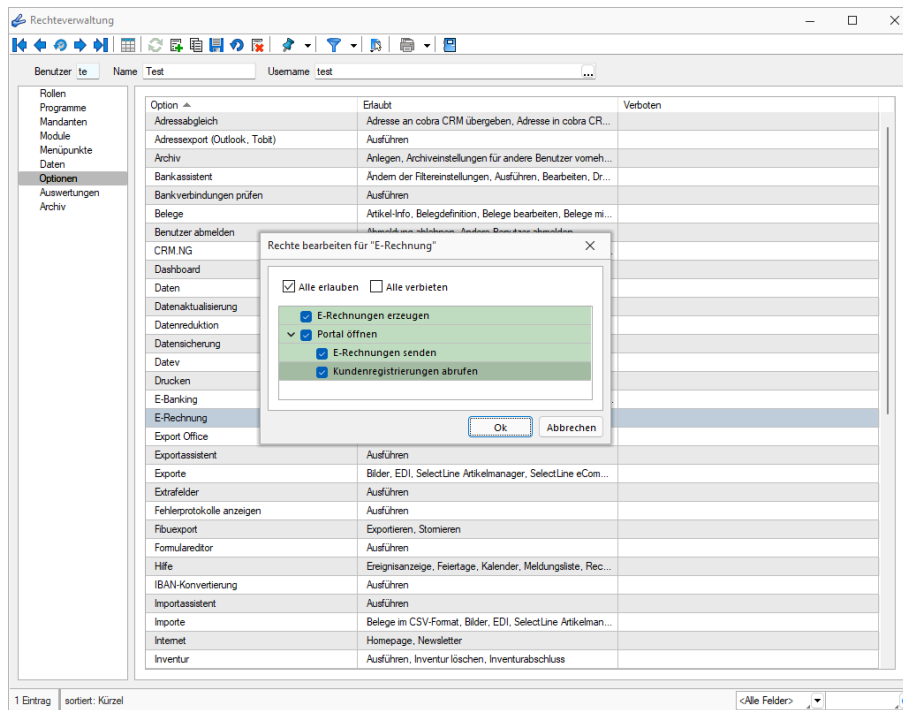


Abbildung 7.96: Passwörter E-Banking

In der "Rechteverwaltung" besteht die Möglichkeit, unter dem Punkt "Optionen", die Rechte für das "E-Banking" für einzelne Benutzer freizuschalten oder zu verbieten.

14.4.2 Allgemeine Informationen und Crealogix-Komponente

Allgemeine Informationen und Einleitung

Mit der Funktion "E-Banking" ist es möglich, Zahlungen direkt aus SELECTLINE zu überweisen, bzw. Ihren "Kontoauszug" abzurufen. Sie müssen keine Files mehr von Ihrem E-Banking-Portal herunterladen und diese in das SELECTLINE-Programm einlesen, sondern können dies mittels der eingebauten CREALOGIX-Komponente erledigen.

ToDo und Vorbereitungen

Um das "E-Banking" im SELECTLINE benutzen zu können, benötigen Sie einen Login (Vertragsnummer sowie Passwort) für Ihr Bankkonto. Zudem benötigt es zur Bestätigung einer Überweisung eine Transaktionsnummer (TAN), die Sie je nach gewähltem Verfahren beispielsweise per SMS oder mittels einem TAN-Generator erhalten.

CREALOGIX Verzeichnis

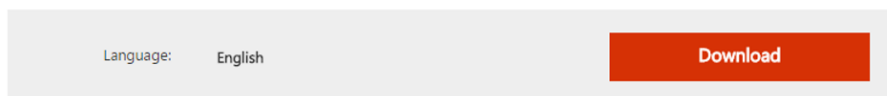
Name	Änderungsdatum	Typ	Name	Änderungsdatum	Typ
BACKUP	23.11.2016 10:25	Dateiordner	Ack	20.09.2016 14:39	Dateiordner
Crealogix	23.11.2016 11:00	Dateiordner	Avis	20.09.2016 14:45	Dateiordner
CRM	23.11.2016 09:15	Dateiordner	BESR	20.09.2016 14:39	Dateiordner
Daten	23.11.2016 10:25	Dateiordner	Data	23.11.2016 11:09	Dateiordner
Dokumente	23.11.2016 09:15	Dateiordner	de	23.11.2016 09:13	Dateiordner
MAKRO	23.11.2016 10:25	Dateiordner	Dta	23.11.2016 11:09	Dateiordner
Pepper	23.11.2016 09:15	Dateiordner	ebics	20.09.2016 14:39	Dateiordner
Plantafel	23.11.2016 09:14	Dateiordner	en	23.11.2016 09:13	Dateiordner
Setup	23.11.2016 09:16	Dateiordner	fr	23.11.2016 09:13	Dateiordner
Skripte	25.10.2016 15:20	Dateiordner	FT63	20.09.2016 14:45	Dateiordner
Swissdec	23.11.2016 09:14	Dateiordner	Images	20.09.2016 14:45	Dateiordner
System	23.11.2016 10:25	Dateiordner	IsClient	26.09.2016 14:35	Dateiordner
			it	23.11.2016 09:13	Dateiordner
			Log	23.11.2016 11:09	Dateiordner
			Tmp	23.11.2016 11:09	Dateiordner

Abbildung 7.97: Crealogix

Mit dem Update oder Neuinstallation von SELECTLINE-AUFTRAG oder SELECTLINE-RECHNUNGSWESEN wird automatisch der Ordner CREALOGIX erstellt. Zudem wird das Microsoft Add-On "Web Services Enhancements (WSE) 2.0 SP3 for Microsoft .NET" auf dem Client installiert, der das Setup ausgeführt hat. Falls ein Anwender von einem Computer, der dieses Add-On nicht installiert hat, auf die "E-Banking" Funktion zugreifen möchte, muss dieses manuell über folgende Internetseite heruntergeladen und installiert werden:

<https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=23689>

Web Services Enhancements (WSE) 2.0 SP3 for Microsoft .NET



Weitere Details zu Crealogix: siehe Kapitel 14.4.7 *Crealogix* auf Seite 573

14.4.3 E-Banking Konto Einrichten

i Bei einigen Anwendern erscheint beim Einrichten des E-Bankings die Meldung "Web Services Enhancements (WSE) 2.0 konnte nicht gefunden werden. Bitte prüfen Sie Ihre Installation."

Diese Meldung besagt, dass eine benötigte Komponente fehlt, um dies auszuführen.

Das WSE ist kurz gesagt ein Add-On zum .net-Framework

In den meisten Fällen ist das Microsoft WSE 2.0 installiert, jedoch lediglich die "Runtime"-Version.

Unter "<https://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=23689>" erhalten Sie die richtige Version

The screenshot shows the 'Bankkonten' application window. The main area is divided into sections: 'Bankverbindung' (Bank connection) and 'E-Banking'. The 'Bankverbindung' section contains fields for 'Bezeichnung' (UBS AG), 'Kontoinhaber' (Hans Muster), 'Kontonummer' (535678781), 'Banknummer' (254), 'BIC (SWIFT)' (UBSWCHZH90A), 'IBAN' (CH14 0630 0000 5356 7878 1), 'QR-ID', 'QR-IBAN', and 'DTA/LSV-ID' (DTA). Below this is the 'VESR' section with 'Banknummer' (123456789) and 'Teilnehmernummer / Zusatz-TN' (123456789). The 'E-Banking' section, highlighted with a red box, contains a 'Konto einrichten...' button and a 'Konto für E-Banking verwenden' checkbox. At the bottom, there is a 'Vertragsnummer' field.

Abbildung 7.98: E-Banking Konto

In den "Stammdaten" unter "Bankkonto" können Sie nicht nur Ihre Bankverbindung eingeben, sondern auch das "E-Banking Konto" einrichten.

i Die Checkbox "Konto für E-Banking verwenden" sollten Sie erst aktivieren, wenn Sie Ihr "E-Banking Konto" eingerichtet haben und die Vertragsnummer im ausgegrauten Bereich sichtbar ist.

Schlüsseldatei auswählen

Wenn Sie den Schalter aktivieren, gelangen Sie zum Konfigurationsassistenten für E-Banking.

The screenshot shows the 'SelectLine E-Banking - Communication Module Config Assistant' dialog box. The title bar reads 'SelectLine E-Banking - Communication Module Config Assistant'. The main content area has a header 'Willkommen zum Installations-Assistenten' and a sub-header 'Sie installieren und initialisieren mit Hilfe dieses Assistenten die Schlüssel eines Finanzinstitutes.' Below this, there is a checkbox 'Installationsart ohne Schlüsseldatei' which is checked. A text field contains the path 'a:\'. A 'Durchsuchen' button is located to the right of the text field. At the bottom, there are three buttons: '< Zurück', 'Weiter >', and 'Abbrechen'.

Abbildung 7.99: Bankkonten

Beim folgenden Dialog können Sie wählen, ob das "*E-Banking-Konto*" mittels einer Schlüsseldatei Ihres Finanzinstitutes angelegt werden soll oder nicht. Falls Sie eine solche Datei besitzen können Sie den entsprechenden Dokumentenpfad angeben. Ansonsten klicken Sie auf **Weiter >** um ohne Schlüsseldatei fortzufahren.

Bankauswahl

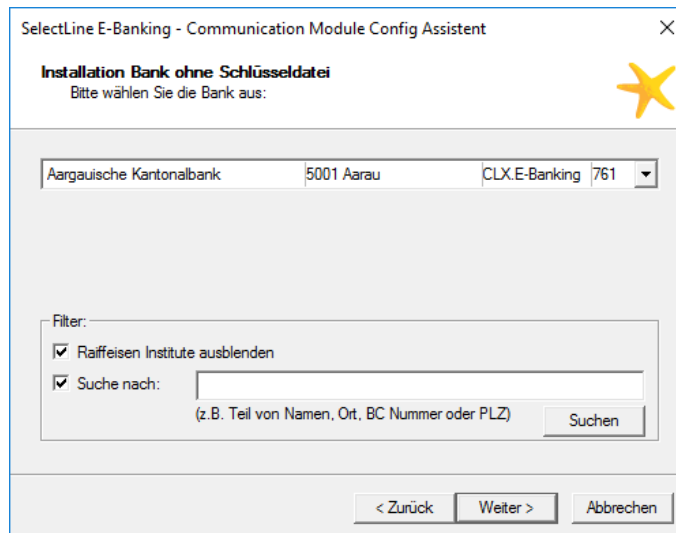


Abbildung 7.100: Bankauswahl

Anschliessend gelangen Sie zur "*Bankauswahl*". Im Dropdown-Menu befinden sich alle Finanzinstitute, die mit der CREALOGIX-Komponente kompatibel sind.

Um die Suche einzuschränken, stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung.

- Zum einen können alle RAIFFEISEN INSTITUTE ausgeblendet werden,
- zum anderen kann im Feld "*Suche nach*" spezifisch nach einem Finanzinstitut, beispielsweise mittels Name oder BC Nummer, gesucht werden.

Vertragsangaben

Abbildung 7.101: Vertragsangaben

Abhängig vom gewählten "Finanzinstitut" wird die Vertragsnummer in den "Stammdaten" automatisch hinterlegt, oder Sie können wählen, ob diese bei jeder Kommunikation erneut eingegeben werden muss. Soll die Vertragsnummer und evtl. das Passwort gespeichert werden, so können diese im Folgedialog eingegeben werden.

Bankkonto mit dem Bankbezug verknüpfen

Nachdem das "E-Banking" für das entsprechende "Bankkonto" eingerichtet wurde, muss dieses noch im Bankbezug hinterlegt werden. Nun kann dieser Bankbezug für die Zahlungsläufe genutzt werden.

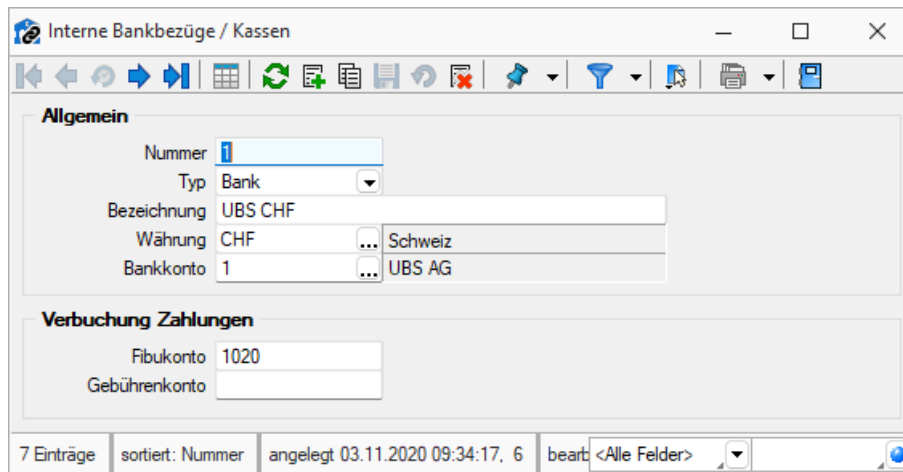


Abbildung 7.102: Bankbezüge

14.4.4 Kontoauszug online abholen

Kontobewegungen online abrufen

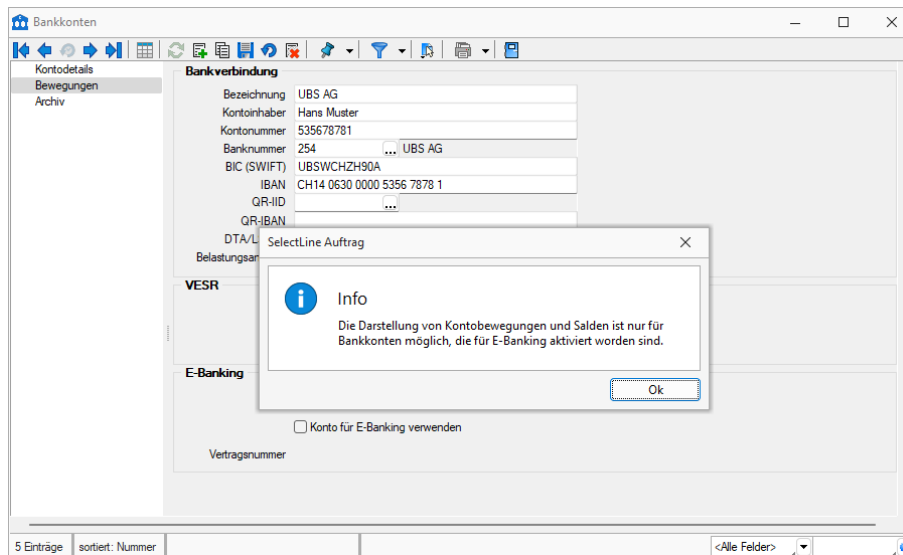


Abbildung 7.103: Bankbezüge

Sobald das Konto eingerichtet ist kann unter dem Punkt **Online abrufen** die Kontobewegung abgerufen werden. Dafür muss der Sicherheitscode (TAN) eingegeben werden. Falls im "Online-Banking" die elektronische Übermittlung von Kontoauszug-Dateien aktiviert ist, erscheint ein vollständiger Kontoauszug, andernfalls sind lediglich die ESR-Gutschriften ersichtlich.

Bankassistent

Auch im "Bankassistenten" können Sie mittels der E-Banking Funktion Ihren Kontoauszug online direkt abrufen. Dazu müssen Sie einen Bankbezug wählen, bei welchem ein E-Banking Vertrag hinterlegt ist. Anschliessend klicken Sie auf den Button "Kontoauszug online abrufen". Auch hier erscheint die Abfrage bezüglich dem Sicherheitscode,

14.4.5 Zahlungsüberweisung E-Banking

Zahlung online übertragen ×

Zahlungslaufinformationen

Zahlungslauf

Zahldatum

Bankbezug CreditSuisse

Zahlbetrag

Absender ID

i Bereit

Klicken Sie auf "Starten", um die Zahlung an die Bank zu übergeben.

Abbildung 7.104: DTA-Datei (online)

Wenn ein Zahlungsausgang mit einem Bankbezug erstellt wird, für den ein "E-Banking-Konto" eingerichtet ist, erscheint beim Punkt "Transferdatei erstellen" die Option, "DTA-Datei (online übertragen)", womit Sie direkt auf Ihr "E-Banking" zugreifen können.

Zahlung online übertragen ×

Zahlungslaufinformationen

Zahlungslauf

Zahldatum

Bankbezug CreditSuisse

Zahlbetrag

Absender ID

i Bereit

Klicken Sie auf "Starten", um die Zahlung an die Bank zu übergeben.

Abbildung 7.105: Transferdatei erstellen

Das Feld "Absender ID" muss gefüllt sein, andernfalls ist eine Übermittlung nicht möglich. Mit dem Klick auf öffnet sich ein neues Fenster, in welchem Sie aufgefordert werden, den Sicherheitscode (TAN) einzugeben.

Zahlung online übertragen

Zahlungslaufinformationen


Zahlungslauf 4

Zahldatum 24.11.2016

Bankbezug 11 | CreditSuisse | CHF

Zahlungsbetrag 5.00 | CHF

Absender ID DTA

 **Erfolgreich**

Starten Schliessen

Abbildung 7.106: Zahlung erfolgreich

Wenn alle Daten korrekt eingegeben worden sind, erscheint schlussendlich die Meldung, dass die Zahlung erfolgreich übermittelt wurde.

14.4.6 E-Banking für PayPal-Konten

"PayPal-Konten" können ebenfalls als Bankkonto angelegt und online über die E-Banking Funktion abgerufen werden.

14.4.7 Crealogix

Allgemeine Informationen und CREALOGIX FTX NG

Ab der Version 16.4 besteht die Möglichkeit, den Datenaustausch von Vergütungsaufträgen und Rückmeldungen mittels einer integrierten Komponente direkt online aus der SELECTLINE-Software auszuführen. Enthalten ist dies in Anlehnung an den gesamten Bereich des "elektronischen Zahlungsverkehrs" ab der Skalierungsstufe Gold.

Dies ersetzt somit die Zwischenspeicherung der jeweiligen Files und den Manuellen Upload beim jeweiligen Finanzinstitut oder Einlesevorgang in die SELECTLINE-Software.

Dafür wurde die "Komponente FTX NG" der Firma CREALOGIX (ehemals SWOX) implementiert.

Allgemeine Informationen und Einleitung

Die gewählte "Komponente FTX NG" erfüllt quasi die Funktion eines Providers, die alle Finanzinstitute mit entsprechenden Kanälen ansprechen kann. Dies erspart einen aufreibenden Prozess diese Institute individuell anbinden zu müssen.

CREALOGIX Verzeichnis und Komponente und LOG

Name	Änderungsdatum	Typ	Name	Änderungsdatum	Typ
BACKUP	23.11.2016 10:25	Dateiordner	Ack	20.09.2016 14:39	Dateiordner
Crealogix	23.11.2016 11:00	Dateiordner	Avis	20.09.2016 14:45	Dateiordner
CRM	23.11.2016 09:15	Dateiordner	BESR	20.09.2016 14:39	Dateiordner
Daten	23.11.2016 10:25	Dateiordner	Data	23.11.2016 11:09	Dateiordner
Dokumente	23.11.2016 09:15	Dateiordner	de	23.11.2016 09:13	Dateiordner
MAKRO	23.11.2016 10:25	Dateiordner	Dta	23.11.2016 11:09	Dateiordner
Pepper	23.11.2016 09:15	Dateiordner	ebics	20.09.2016 14:39	Dateiordner
Plantafel	23.11.2016 09:14	Dateiordner	en	23.11.2016 09:13	Dateiordner
Setup	23.11.2016 09:16	Dateiordner	fr	23.11.2016 09:13	Dateiordner
Skripte	25.10.2016 15:20	Dateiordner	FT63	20.09.2016 14:45	Dateiordner
Swissdec	23.11.2016 09:14	Dateiordner	Images	20.09.2016 14:45	Dateiordner
System	23.11.2016 10:25	Dateiordner	IsClient	26.09.2016 14:35	Dateiordner
			it	23.11.2016 09:13	Dateiordner
			Log	23.11.2016 11:09	Dateiordner
			Tmp	23.11.2016 11:09	Dateiordner

Abbildung 7.107: Crealogix

Die Ansteuerung der "Online-Verbindung" erfolgt über eine Komponente Namens "FTX NG", die bei der Installation von SELECTLINE im jeweiligen Verzeichnis des Programmes in jedem Fall installiert wird. Erst ab der Skalierung Gold, greift das Programm auf die sich darin befindliche Dateien zu. Im CREALOGIX-Verzeichnis selbst muss soweit nichts gemacht werden. Sämtliche sich darin befindenden Dateien werden ausschliesslich und exklusiv vom Programm direkt angesteuert.

Zu erwähnen ist lediglich das Verzeichnis „Log“, die täglichen log-Files dienen der Aufzeichnung der von der Komponente ausgeführten Transaktionen und dienen ggf. zu Supportzwecken.

CREALOGIX und SWOX

Die "Komponente FTX NG" wird von der Firma CREALOGIX in Zürich entwickelt. Sie hat sich im Umfeld des "elektronischen Zahlungsverkehrs" spezialisiert und ist weltweit tätig.

Die ursprüngliche "SWOX-Technologie" wurde ebenfalls von CREALOGIX übernommen.

Unterstützte Finanzinstitute und bestehende Verträge

Grundsätzlich werden alle Finanzinstitute, die über elektronische Einlieferungskanäle verfügen, unterstützt. Im später dokumentieren Vorgang zur Einrichtung eines Vertrages, ist die entsprechende Auswahl ersichtlich. Beachten Sie, dass SELECTLINE hierauf keinen Einfluss hat, sondern die "FTX NG-Komponente" uns diese Auswahl zur Verfügung stellt. Prüfen Sie daher auch, ob die bestehenden Verträge mit einem "E-Banking-Zugang" auch einen "Online- bzw. Crealogix-Zugang" unterstützen.

Möglicherweise müssen diese Verträge entsprechend angepasst werden.

14.5 E-Rechnung

14.5.1 Individualisierbarkeit von E-Rechnungstypen

Die im der SELECTLINE AUFTRAG implementierten E-Rechnungsformate wie z.B. XRechnung und ZUGFeRD orientieren sich an den Definitionen der jeweiligen Herausgeber. Verschiedene Unternehmen weichen von den Definitionen ab und fordern ein angepasstes Format einer E-Rechnung. Um dies mit dem SELECTLINE AUFTRAG abbilden zu können, besteht nun die Möglichkeit, ein

E-Rechnungsformat von SELECTLINE anpassen zu lassen und als individuelles Format einem oder mehreren Kunden im AUFTRAG zuzuweisen. Die Individualisierung kann momentan nicht selbständig erstellt werden. Falls eine solche nötig ist, nehmen Sie mit dem Support Kontakt auf.

 Bitte wenden Sie sich bei Bedarf an den Support.

14.5.2 Option

Es besteht die Möglichkeit, die E-Rechnung als Option für SELECTLINE-AUFTRAG zu erwerben. Diese dient zur elektronischen Übermittlung von Rechnungen und Teilrechnungen. Der Hauptnutzen der E-Rechnung liegt darin, dass sowohl auf der Debitoren-, wie auch auf der Kreditorensseite eine vollautomatisierte Datenverarbeitung stattfindet. Damit eröffnen sich grosse Effizienzsteigerungen mit Kosteneinsparungen für den Rechnungssteller, wie auch für den empfänger.

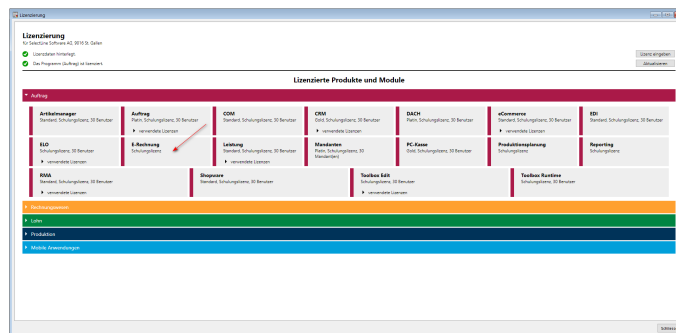



Abbildung 7.108: Option E-Rechnung

 Ab der Version 20.1 steht für die Ausgabe von E-Rechnungen das ZUGFeRD 2.0 Format zur Verfügung..

14.5.3 Rechteverwaltung

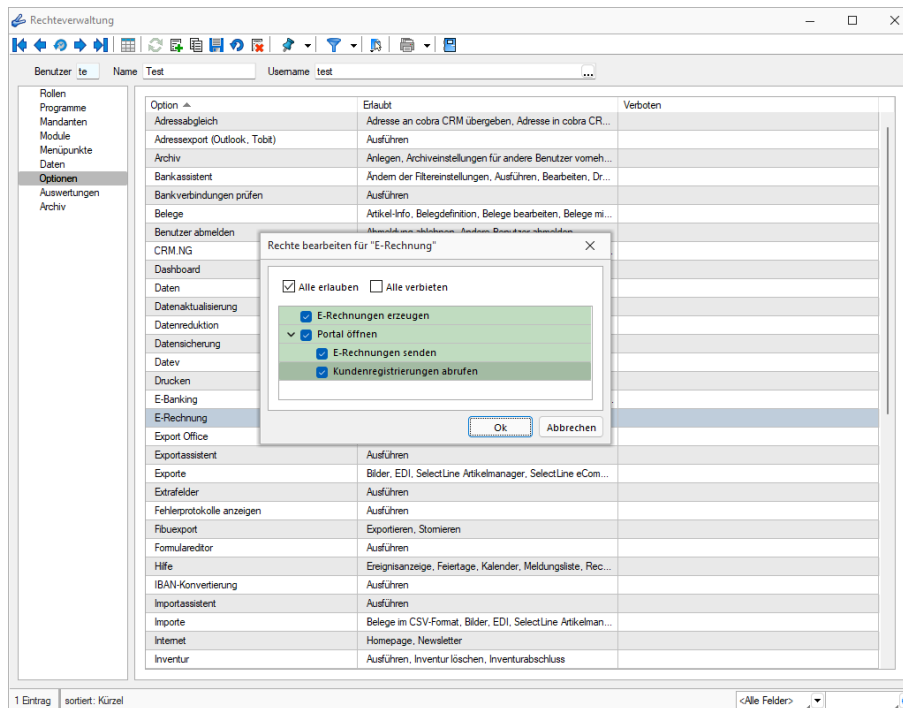


Abbildung 7.109: Passwörter E-Banking

Da es sich bei der *E-Rechnung* wie erwähnt um eine Option handelt, die nicht abhängig von der Anzahl Benutzer ist, ist der Zugriff beziehungsweise die Freischaltung nicht wie üblich über "Module" zu steuern. In der Rechteverwaltung "Menüpunkte" unter "Schnittstellen" können einzelne User freigeschaltet oder gesperrt werden.

14.5.4 Mandanteneinstellungen

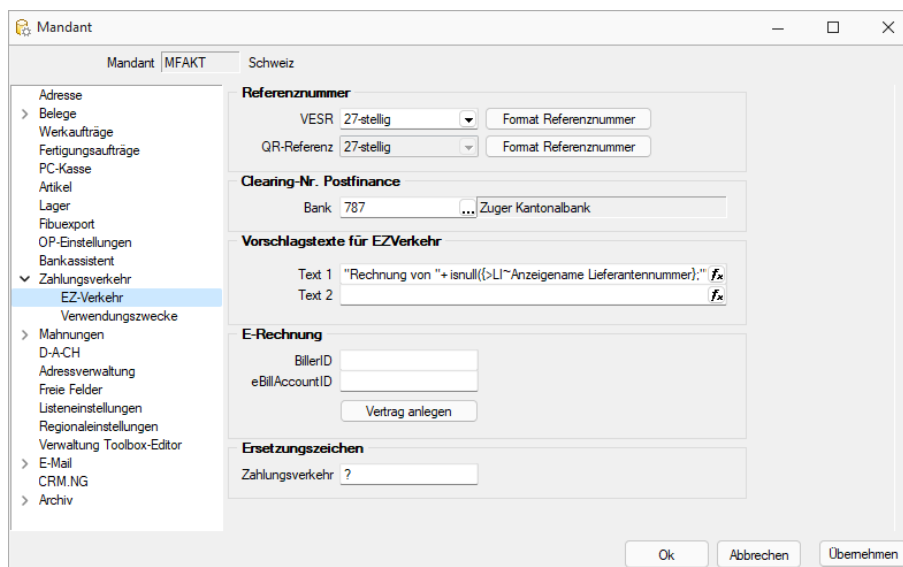


Abbildung 7.110: EZ-Verkehr E-Rechnung

Die "Mandanteneinstellungen" werden auf der Seite "EZ-Verkehr" um die Gruppe *E-Rechnung* ergänzt:

- Die *BillerID* ist die eindeutige Identifikationsnummer des *Rechnungsstellers*. Sie wird für die Identifikation bei der Anmeldung, sowie für die Dateinamensvergabe verwendet.
- Die *eBillAccountID* ist die eindeutige Identifikationsnummer eines *Rechnungsempfängers*. In diesem Fall handelt es sich hierbei um die eigene ID, die für den Empfang von Rechnungen genutzt wird.

Für den Versand von *E-Rechnungen* benötigen Sie lediglich die *BillerID*.

14.5.5 Stammdaten

Kunden - Seite E-Rechnung

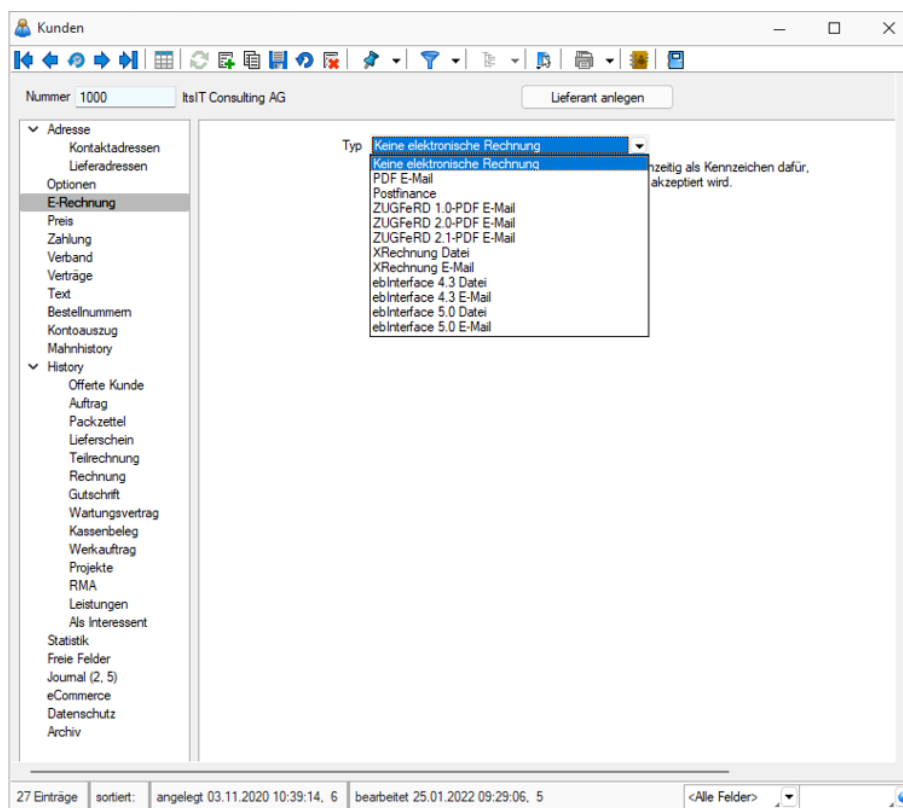


Abbildung 7.111: Kunde E-Rechnung

Bei den Kundenstammdaten ist jetzt eine neue Seite *E-Rechnung* ersichtlich. Darin kann der Typ und die entsprechende *eBillAccountID* des jeweiligen Kunden hinterlegt werden.

i Beachten Sie, dass mit der Version 16.4 als Typ lediglich „PostFinance“ oder „PDF-Email“ ausgewählt werden kann.

Die PostFinance ist Transporteur (Provider) von Rechnungsdaten, daher ist es auch möglich mit dem Typ "PostFinance" *E-Rechnungen* zu versenden oder zu verarbeiten, wenn weder der

Rechnungsempfänger, noch der Rechnungssteller ein PostFinance-Konto, sondern ein Konto bei einem anderen Bankinstitut, besitzen.

PDF-E-Mail dient zum manuellen Versand einer *E-Rechnung*. Damit wird automatisch im Druckdialog bereits das Ausgabeziel "*E-Mail*" angewählt.

Allenfalls könnte durch Hinzunahme von *Intercert*, dieses Dokument zusätzlich signiert werden. Es ist jedoch ganz klar von der eigentlichen E-Rechnung über ein Portal zu unterscheiden.

Lieferanten - Seite E-Rechnung

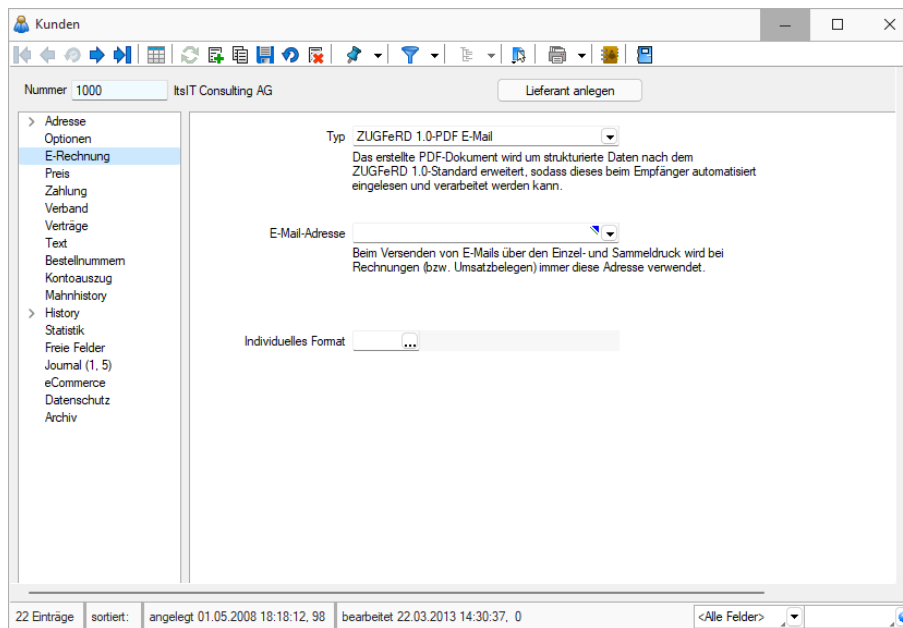


Abbildung 7.112: Kunden E-Rechnung

Bei den Lieferantenstammdaten kann unter *E-Rechnung* der Typ und die entsprechende *BillerID* des jeweiligen Lieferanten hinterlegt werden. Dadurch können *E-Rechnungen* empfangen und verarbeitet werden.

Bankkonto mit IBAN oder VESR

Abbildung 7.113: Bankbezug - Bankkonto

Im Bankbezug muss zwingend ein Bankkonto hinterlegt sein, bei welchem eine IBAN-Nummer, oder eine VESR-Nummer erfasst ist. Andernfalls kann keine *E-Rechnung* übermittelt werden. Prinzipiell verhält sich die E-Rechnung in dieser Systematik sowieso gleich, wie eine herkömmlich per Papier versandte.

14.5.6 Belegdefinition und Belege

Einfluss des Belegbearbeitungsstatus

Abbildung 7.114: Belegdefinition Eigenschaften

Abbildung 7.115: Belegdefinition

Falls in den Belegdefinitionen der *Rechnung* und *Teilrechnung* die Checkbox "Bearbeitungsstatus verwenden" aktiviert ist, hat dies indirekt einen Einfluss auf den *E-Rechnungs-Status*. Wird nämlich der Belegbearbeitungsstatus von *In Bearbeitung* auf *Bearbeitung abgeschlossen* gesetzt, so wechselt auch der *E-Rechnungs-Status* von *offen* auf *versandbereit*. Wird der Belegbearbeitungsstatus von *Bearbeitung abgeschlossen* auf *In Bearbeitung* oder *Manuell erledigt* gesetzt, so wechselt der *E-Rechnungs-Status* von *versandbereit* auf *offen*.

Neue Funktion Formular E-Rechnung

The screenshot shows a configuration window titled "Druckvorlage". It contains three main input fields: "Bezeichnung" with the value "Ausgangsrechnung", "Vorlagenart" with the value "REC", and "Formular E-Rechnung" with a dropdown menu showing "Rechnung (Adresse links) (System)".

Abbildung 7.116: E-Rechnung Druckvorlage

Ebenfalls unter der Belegdefinition kann für die Rechnung und die Teilrechnung unter dem Punkt "Druckvorlage" das Formular der E-Rechnung ausgewählt werden. Damit können Sie entscheiden, mit welcher Rechnungsvorlage die E-Rechnung erstellt werden soll.

14.5.7 Rechnung und Teilrechnung

Pflichteingabe

The screenshot shows the "Eingangrechnung" (Incoming Invoice) form. The "Sprache" field is highlighted in red, indicating it is a mandatory field. The form includes sections for "Optionen", "Kopf- und Fuss text", "Freie Felder", and "QR-Rechnung". The "Sprache" field is set to "deutsch".

Abbildung 7.117: Text Spracheingabe

Damit die E-Rechnung erfolgreich übermittelt werden kann, benötigt es zwingend die Eingabe einer Sprache unter "Text". Diese wird aus den Kundenstammdaten übernommen, falls ein Eintrag vorhanden ist, andernfalls ist dieses Feld im Beleg leer und muss manuell gefüllt werden.

Aufgrund der Anforderungen des XML-Formats muss eine der folgenden Sprachen erfasst sein:

- Deutsch,
- Französisch,
- Italienisch oder
- Englisch.

Neuer Status für E-Rechnungen in Belegen

Sofern für den Belegkunden beziehungsweise den abweichenden Rechnungsempfänger in den Stammdaten unter "E-Rechnung" der Typ auf "PostFinance" gesetzt ist, wird in den Belegen *Teilrechnung* und *Rechnung* ein neuer *E-Rechnung-Status* angezeigt. Diese werden u. a. nach Abruf des Status im *E-Rechnungsportal* entsprechend geändert.

Status	Wert
gedruckt	ja
Gewicht	170.000 kg
erledigt per 30.06.2011	17'928.00 CHF
Fibuexport	16.05.2012
EDI-Status	Offen

Abbildung 7.118: Status E-Rechnungen

Für die "E-Rechnung" sind folgende Stati vorhanden:

- Offen
Belege mit diesem Status werden nicht im Portal E-Rechnungen berücksichtigt
- Versandbereit
Dieser Status wird manuell vom Anwender über den Schalter [Einstellen] gesetzt. Dadurch wird der betroffene Beleg im Portal E-Rechnung berücksichtigt und ist für die Bearbeitung gesperrt. Rückgängig gemacht werden kann dieser Vorgang mittels dem Schalter [Entfernen]. Sollten nicht alle Angaben vollständig gemacht worden sein, erscheint beim Statuswechsel eine entsprechende Fehlermeldung.
- Versendet
Dieser Status wird automatisch vom Programm gesetzt, sobald der betroffene Beleg im Portal E-Rechnung an die PostFinance übertragen wurde. Dadurch bleibt der Beleg für die Bearbeitung gesperrt und der Status kann nicht widerrufen werden.
- Übertragen und gedruckt *ja*
Dieser Status wird automatisch vom Programm gesetzt, sobald der betroffene Beleg vom Empfänger akzeptiert wurde. Mit Änderung dieses Status ändert sich auch automatisch der gedruckt-Status von *nein* zu *ja*
- Fehlerhaft
Dieser Status wird gesetzt, wenn die *Rechnung* aus SELECTLINE nicht übermittelt werden konnte

- Abgelehnt
Dieser Status wird gesetzt, wenn die *Rechnung* vom Empfänger abgelehnt wurde

14.5.8 Schnittstellen

Portal E-Rechnung

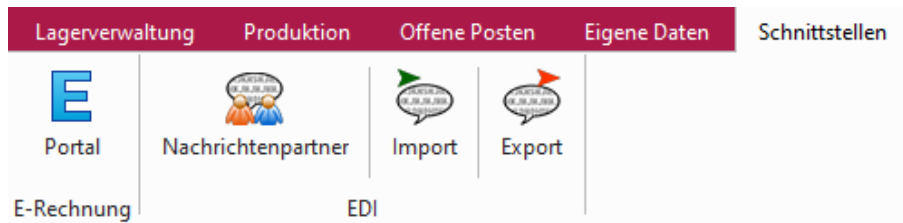


Abbildung 7.119: Portal E-Rechnung

Auf der Seite "*Schnittstellen*" ist ein Bereich für die E-Rechnung mit der Bezeichnung "*Portal*" vorhanden. Im Portal sind alle E-Rechnungen aufgeführt, die den "*E-Rechnung-Status*" "*versandbereit*" oder "*versendet*" aufweisen. Ausserdem dient es zum Empfang von Kundenregistrierungen, die sich für die Zahlung Ihrer Rechnungen per E-Rechnung angemeldet haben.

Verwaltung der Anmeldungen

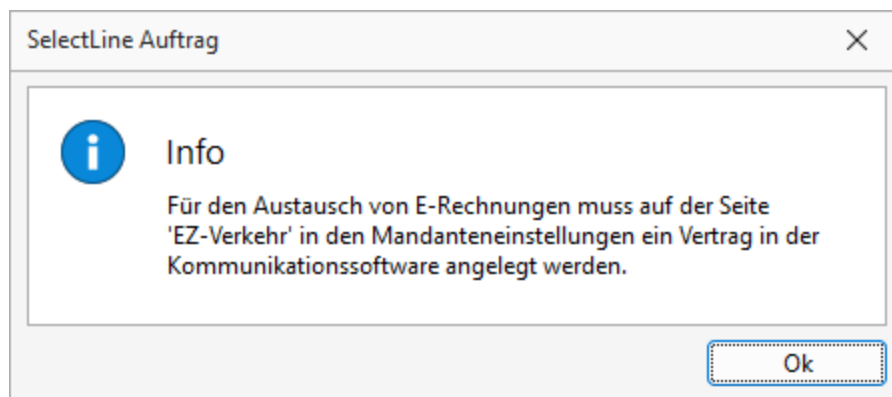


Abbildung 7.120: Portal E-Rechnung Übersicht

Unter dem Reiter "*Registrierungen*" im E-Rechnung Portal erhalten Sie eine Übersicht über alle erfolgten Kundenregistrierungen, inklusive deren Status. Ausserdem können Sie die neuen An- und Abmeldungen abrufen und die Neuanmeldungen direkt einem Kunden im Kundenstamm zuordnen.

Anmeldung bestehender Kunden

Wenn eine Neuanmeldung erfolgreich einem bestehenden Kunden im Kundenstamm zugeordnet werden kann, so wird die E-Rechnungsart automatisch "*PostFinance*" gesetzt und die *eBillAccountID* des Kunden in die Debitorendetails eingetragen.

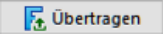
Anmeldung neuer Kunden

Falls die Registrierung keinem bisherigen Kunden zugeordnet werden kann, muss ein neuer Kunde angelegt werden. Dabei werden die Anmeldeinformationen aus der Registrierung übernommen. Auch dieser Kunde wird automatisch mit der *E-Rechnungsart* "PostFinance" und hinterlegter *eBillAccountID* erzeugt.

Abmeldung

Mit Bestätigung der Abmeldung wird die *E-Rechnungsart* beim entsprechenden Kunden auf *Keine E-Rechnung erstellen* gesetzt. Die *eBillAccountID* bleibt jedoch in den Stammdaten des Kunden enthalten.

14.5.9 Übermittlung von E-Rechnungen

Mit einem Klick auf  werden alle markierten, versandbereiten Belege an die PostFinance übergeben.

Im Portal *E-Rechnung* sind folgende Stati möglich:

- **Versandbereit**
Dieser Status wird angezeigt, wenn der *E-Rechnung Status* im Beleg auf "versandbereit" gesetzt ist. Die *E-Rechnung* wurde in diesem Fall noch nicht übermittelt.
- **Versendet**
Die *Rechnung* wurde vom SELECTLINE-Programm übertragen, allerdings wurde diese noch nicht an den Kunden übermittelt.
- **Akzeptiert**
Die *Rechnung* wurde fehlerfrei an den Kunden übermittelt.
- **Fehlerhaft**
Die Übermittlung der *Rechnung* war fehlerhaft, sie wurde nicht an den Kunden übermittelt
- **Abgelehnt**
Der Kunde hat die Bezahlung der *Rechnung* abgelehnt.

14.5.10 Druckausgabe E-Rechnung

Ist für einen Kunden die Ausgabe von E-Rechnungen konfiguriert, führen der Drucken-Schalter und die Tastenkombination CTRL + P im Rechnungsbeleg immer die Ausgabe im hinterlegten *E-Rechnungsformat* aus. Den üblichen Einzeldruck kann man in diesen Fällen über das Menü des Druckschalters erreichen.

Beim Sammeldruck werden *E-Rechnungen* nur im hinterlegten Format ausgegeben, wenn im Vorauswahldialog die Checkbox "E-Rechnungen im Format laut Kundenstammdaten ausgeben" gesetzt wird.

14.5.11 E-Rechnung als Datei erstellen

E-Rechnungen, die als Datei erstellt werden sollen, werden im Verzeichnis "Elektronische Belege" abgelegt. Das Verzeichnis ist in den "Mandanteneinstellungen" auf der Seite "Belege" festzulegen. Für jedes *E-Rechnungsformat* wird automatisiert ein Unterverzeichnis mit dem E-Rechnungs-Typ als Name angelegt.

14.6 QR-Rechnung

14.6.1 Die QR-Rechnung im Überblick

Umstellung auf QR-Rechnung

Am 01. Oktober 2022 ist es soweit, der "ESR" und der "rote Einzahlungsschein" werden endgültig durch die "QR-Rechnung" abgelöst.

Stellen Sie sicher, dass Sie im Stande sind, die "QR-Rechnung" zu erstellen und zu verarbeiten.

Ausserdem **wichtig** ist, dass diese **Umstellung vorzeitig** passiert, damit auch längerfristige Zahlungspläne oder *Rechnungen für spätere Zeiträume* bereits mit der "QR-Rechnung" erstellt werden können.

Andernfalls besteht die Gefahr, dass gewisse Finanzinstitute Ihre Zahlungen ab dem 30. September 2022 nicht mehr annehmen.

Die "QR-Rechnung" ist in den SELECTLINE PROGRAMMEN ab der Version 20.2 verfügbar.

siehe auch: [QR-Rechnung einlesen](#)

- Einsatz ab 01.07.2020
- Aus 7 Einzahlungsscheinen wird 1
- Schweizerkreuz in der Mitte des QR-Codes als Erkennungsmerkmal
- Maschinenlesbar (QR-Code) und von Auge (Angaben auf dem Zahlteil)

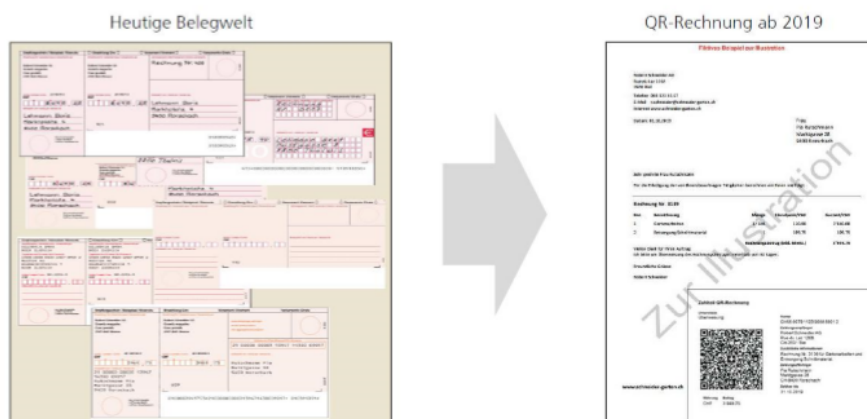
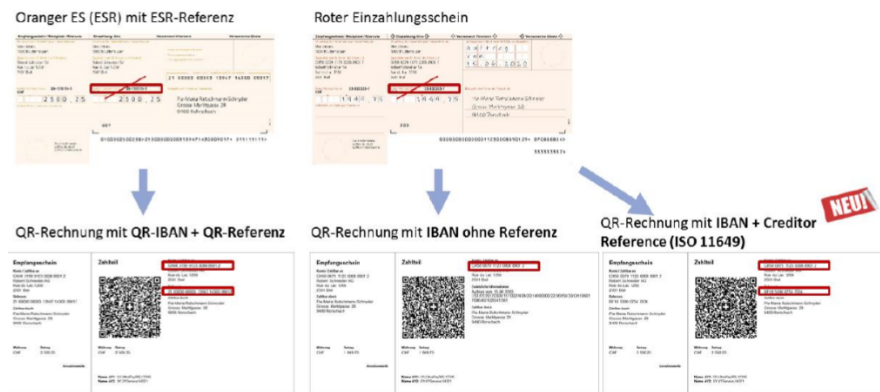


Abbildung 7.121: Heutige Belegwelt ----- QR-Rechnung ab 2019

14.6.2 Unterschiede in der QR-Rechnung



Quelle: SIX Payment Services AG

Abbildung 7.122: Unterschiede in der QR-Rechnung

14.6.3 Wechsel vom ES/ESR zur QR-Rechnung

QR-Rechnung kann über die selben Kanäle wie der Einzahlungsschein bezahlt werden.

Die Gebührenlogik für Postschalterzahlungen ändert sich nicht.

Für die Verwendung der QR-Rechnung ist kein Teilnehmervertrag mehr notwendig.

14.6.4 Was ist neu?

QR-IBAN und QR-IID

IBAN:	CH5800791123456789012
QR-IBAN:	CH2430043123456789012
	Länderkürzel / Prüfziffer / IID / Kontonummer

Abbildung 7.123: IBAN und QR-IBAN

Die QR-IBAN ersetzt Ihre bisherige IBAN, falls Referenznummer verwendet wird.

Ihre QR-IID ist in der QR-IBAN enthalten. Gleiches Prinzip wie bisher die IID.

Belege als Datei versenden

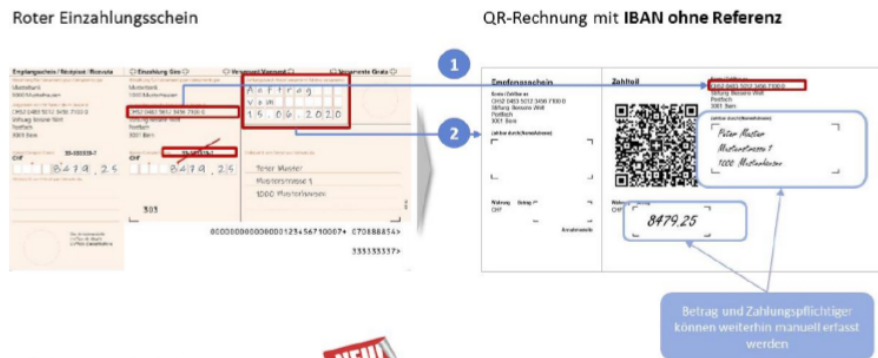
Bei Belegen welche als Datei versendet werden, muss der Zahlteil mit einer Schere gekennzeichnet werden.



Abbildung 7.124: mit Schere

k

14.6.5 Vom orangenen Einzahlungsschein zur QR-Rechnung mit QR-IBAN und QR-Referenz



Wesentliche Neuerungen:



- 1 Postkonto-Nr. der Bank entfällt → IBAN reicht künftig aus
- 2 Zahlungszwecke können nicht mehr nachträglich handschriftlich ergänzt werden*
→ können aber bei der Erstellung angedruckt werden

* Entscheid des Finanzplatz CH (→ konsequente Digitalisierung der Zahlverfahren)

Quelle: SIX Payment Services AG

Neuerungen

14.6.6 QR-Rechnung in SELECTLINE

Die Verfügbarkeit und das Vorgehen für die neue "QR-Rechnung" in der SELECTLINE-SOFTWARE:

- Die QR-Rechnung ist ab der Version 20.1 verfügbar.
- Die Erstellung von "QR-Rechnungen" erfolgt mit analogem Vorgehen wie bisher mit den EZS.
- Das Einlesen von "QR-Rechnungen" erfolgt mit QR-Readern oder manueller Eingabe.
- Die Bezahlung erfolgt mit pain.001 via SELECTLINE.

14.6.7 QR-Daten in SELECTLINE einfügen

Diese Daten werden eingefügt unter "Stammdaten / Konstanten / Bankkonten / Kontodetails".

The screenshot shows the 'Bankkonten' window in SAP. The 'Kontodetails' tab is active, displaying the following data:

Bankverbindung	
Bezeichnung	UBS AG
Kontoinhaber	Hans Muster
Kontonummer	535678781
Banknummer	254 ... UBS AG
BIC (SWIFT)	UBSWCHZH90A
IBAN	CH14 0630 0000 5356 7878 1
QR-ID	021000324 ... QR-Bank
QR-IBAN	CH14 1234 5000 5356 7878 1
DTA/LSV-ID	DTA
Belastungsanzeige	Sammelbuchung ohne Details

Below the 'Bankverbindung' section, the 'VESR' section contains:

Banknummer	Teilnehmernummer / Zusatz-TN
	123456789

The 'E-Banking' section includes a 'Konto einrichten...' button and a checkbox for 'Konto für E-Banking verwenden'. The 'Vertragsnummer' field is also present.

Abbildung 7.125: Bankkonten

Jetzt sind Sie parat um "QR-Rechnungen" zu versenden. Es sind für den Ausdruck für QR-Rechnungen Systemvorlagen vorhanden.

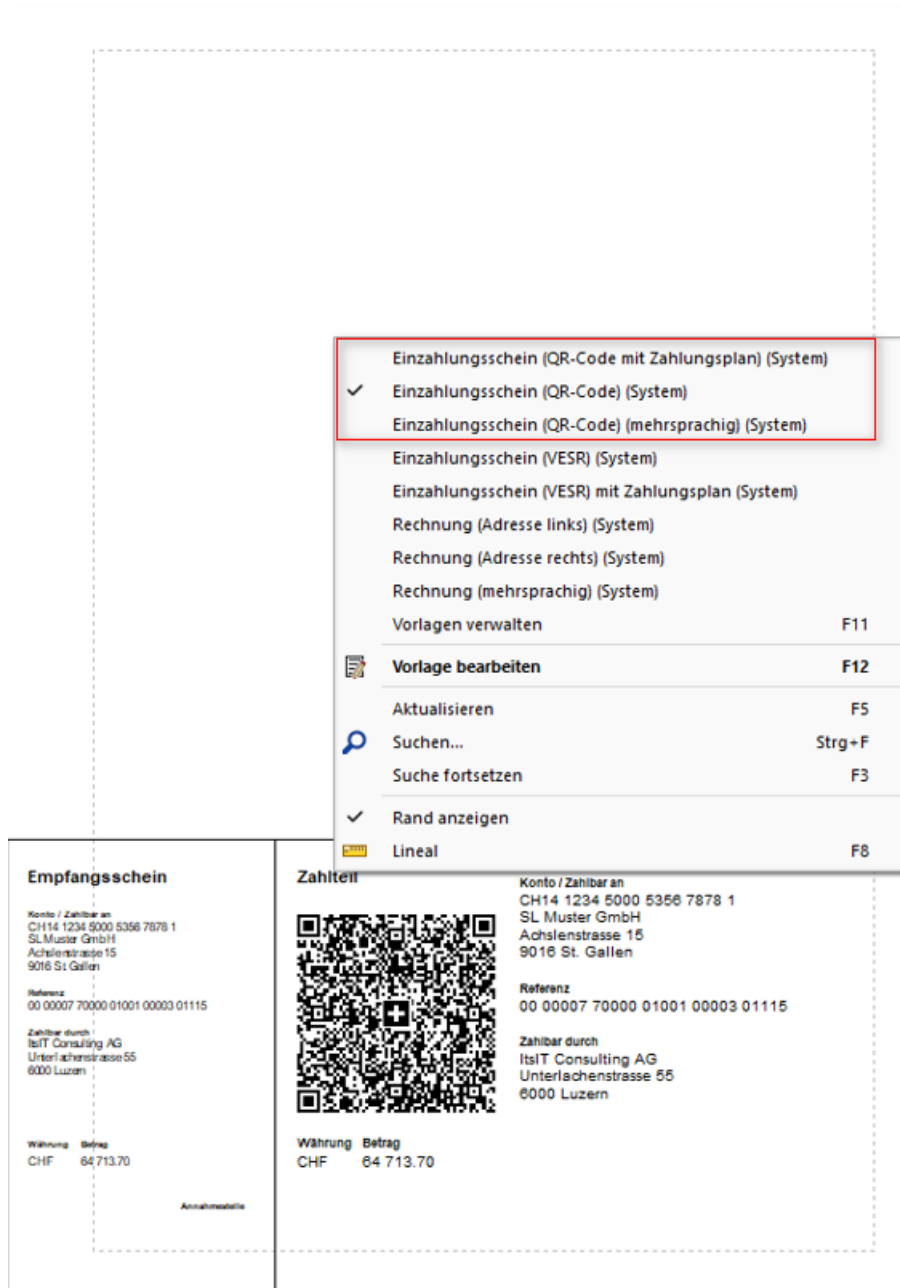


Abbildung 7.126: QR-Rechnung Systemvorlagen

14.6.8 Stammdaten QR für Kreditoren

Unter "Stammdaten / Lieferanten / Zahlung / Bankverbindung / Neu  / QR-Rechnung erfassen" erfassen Sie eine neue QR-Rechnung.

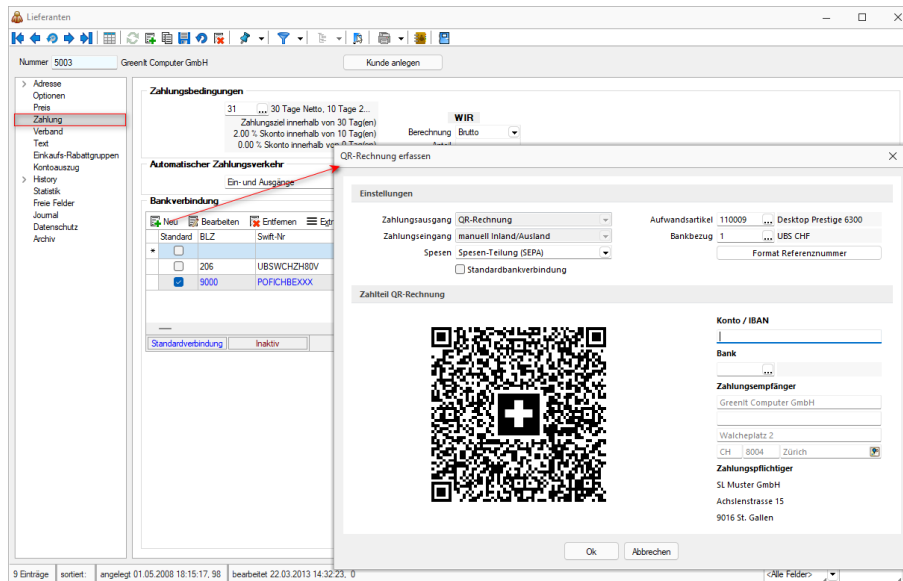


Abbildung 7.127: QR-Rechnung Ausdruck

14.6.9 QR-Rechnung einlesen

Unter "Offene Posten / QR-Rechnung einlesen" erhalten Sie eine Auflistung der möglichen QR-Rechnungen.

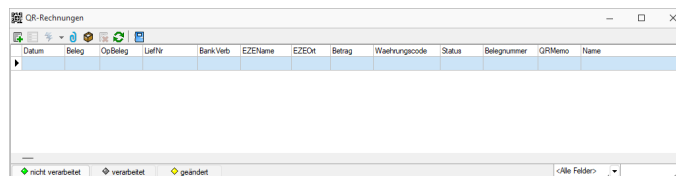



Abbildung 7.128: QR-Rechnung einlesen

Unter  QR-Rechnung erfassen (Ctrl+N) wählen Sie die gewünschte Erfassungsart.

- Zahlung manuell erfassen
- QR-Rechnung einscannen

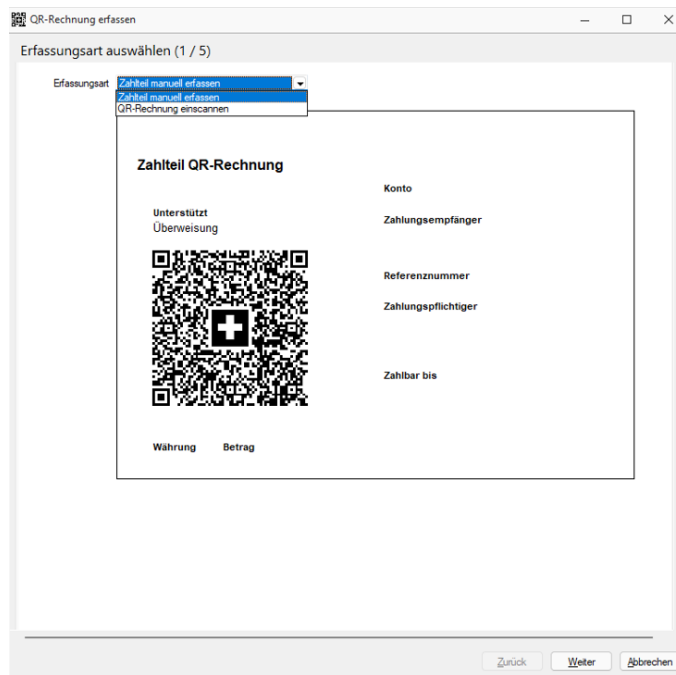
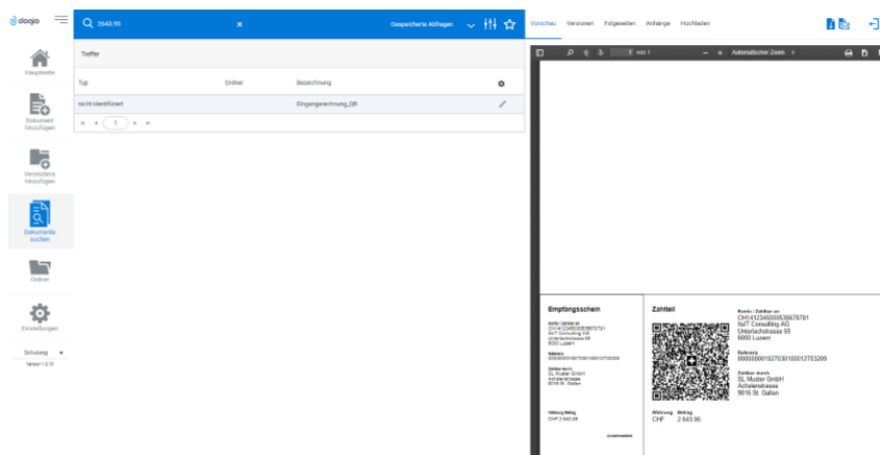


Abbildung 7.129: QR-Rechnung erfassen 1 / 5

Weitere Details hierzu finden Sie unter [QR-Rechnung einlesen](#).

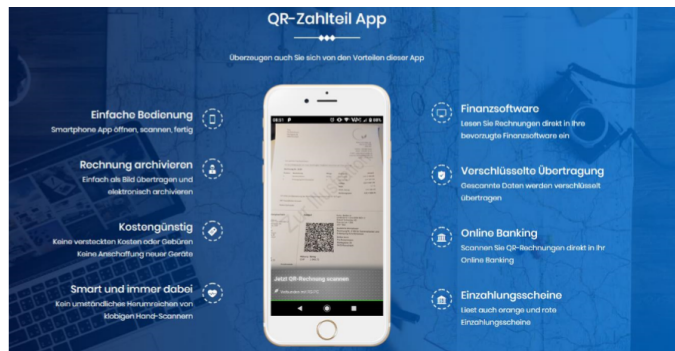
14.6.10 QR-Code Scannen – SELECTLINE DOQIO



Scannen SELECTLINE DOQIO

<https://archiv.doqio.ch/archiv>

14.6.11 QR-Code Scannen – QR-Zahlteil App



QR-Zahlteil APP

<https://www.qrzahlteil.ch/>

14.6.12 QR-Code Scannen – Crealogix PayEye

- Kosten ca. CHF 250.
- Kann QR-Codes und ESR Scannen
- Verbindung via USB, Bluetooth und WiFi



Crealogix

14.6.13 QR-Code Scannen – Barcodescanner

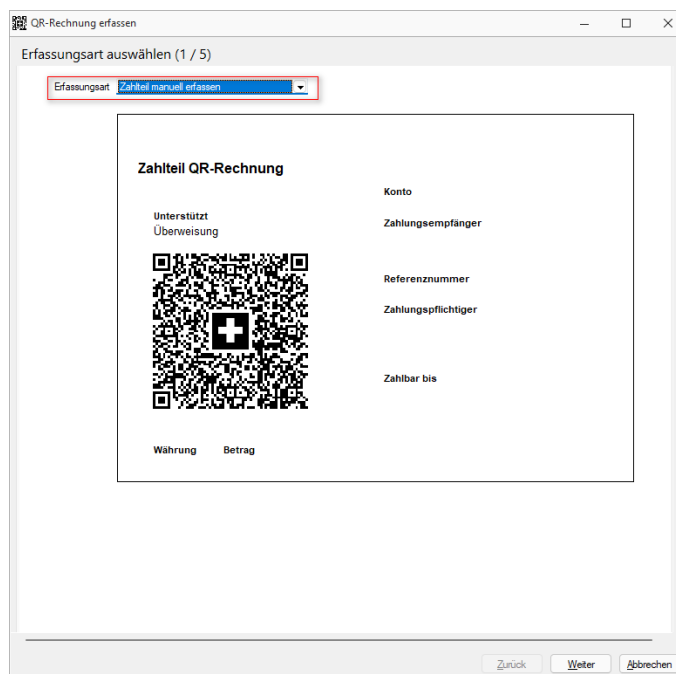
- Kosten ab ca. CHF 80.--
- Verbindung meistens via USB-Kabel.
- ACHTUNG: Nicht alle Barcodescanner sind kompatibel für die QR-Codes.



Abbildung 7.130: Barcodescanner

14.6.14 QR-Zahlteil manuell erfassen

Falls Sie keine der oben angeführten Methoden verwenden wollen, können Sie die "QR-Rechnung" auch manuell erfassen.



QR-Rechnung erfassen

Erfassungsart auswählen (1 / 5)

Erfassungsart: Zahlteil manuell erfassen

Zahlteil QR-Rechnung

Unterstützt Überweisung

QR-Code

Währung Betrag

Konto

Zahlungsempfänger

Referenznummer

Zahlungspflichtiger

Zahlbar bis

Zurück Weiter Abbrechen

QR-Rechnung manuell erfassen

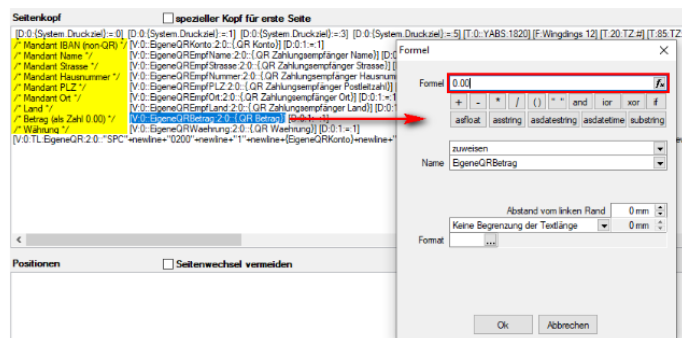
14.6.15 QR-Rechnungen individualisieren inklusive WIR-Anteil

Es kann Situationen geben, in welchen die Standarddruckvorlage von SELECTLINE nicht für die Bedürfnisse ausreichen. Beispielsweise wenn im Zahlteil der *QR-Rechnung* kein Betrag, oder ein abweichender Betrag zum Beleg aufgelistet werden soll.

Für diese Fälle stellen wir Ihnen eine Druckvorlage zur Verfügung.

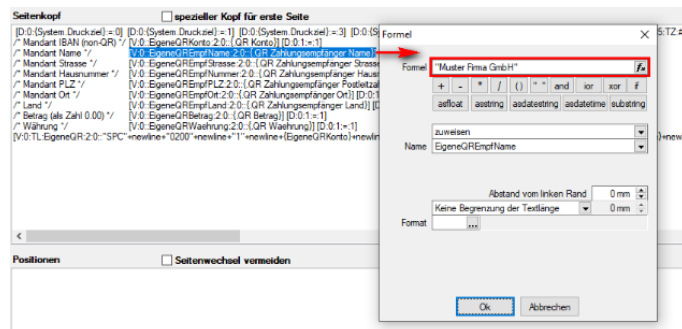
14.6.16 Druckvorlage für individuelle QR-Rechnung

Der QR-Code der Druckvorlage ist als Formel vorbereitet um gewisse Informationen übersteuern zu können. Diese Informationen sind im Kopf der Druckvorlage (hier gelb markiert) ersichtlich. Wenn man beispielsweise eine *QR-Rechnung* mit Betrag «0.00 CHF» erzwingen möchte, muss man nur den Wert der dazugehörigen Formel anpassen. Auch weitere Felder können somit übersteuert und individuell befüllt werden.



QR-Rechnung Druckvorlage

Wichtig ist hierbei, dass die Beträge immer als Zahlen angegeben werden, das heisst ohne Formatierungen wie Tausender-Trennzeichen.



QR-Rechnung Druckvorlage

Alle anderen Platzhalter sind Textfelder(string) und müssen daher mit Anführungszeichen (" ") angegeben werden

Die "*Druckvorlage Rechnung (REC)*" finden Sie zum Download in Ihrem MYSELECT unter „Download / Tools / QR-Rechnung“.

14.6.17 QR-Rechnung inklusive WIR-Anteil

Dieser Wunsch ist mit der anpassbaren Druckvorlage, welche wir in unserem Forumsbeitrag "*Werte/Betrag in QR-Rechnung individuell festlegen*" vorgestellt haben, möglich.

Die Formel um den Betrag zu errechnen sieht wie folgt aus, und muss im Kopf des Beleges ergänzt werden:

asfloat({.VESR Betrag Franken}+“.”+{.VESR Betrag Rappen})

Auch diese Druckvorlage haben wir bereits für Sie vorbereitet, Sie finden sie zum Download in Ihrem MYSELECT unter "*Download / Tools / QR-Rechnung*".
Sie brauchen diese Druckvorlage nur noch herunterzuladen und in das Programm via Druckvorlagenverwaltung einzuschleusen.

15 D-A-CH

15.1 Informationen

Dieser "Handbuchteil" soll Ihnen die korrekte Anwendung und Vorgehensweise des Zusatzmoduls D-A-CH in allen Skalierungen aufzeigen und erleichtern, sowie auf die wichtigsten Punkte hinweisen.

Betroffen sind folgende Programm

- SELECTLINE AUFTRAG
- SELECTLINE RECHNUNGSWESEN
- SELECTLINE KASSABUCH

i Beachten Sie, dass wir innerhalb der Anforderungen im Bereich der "Fremdwährungen" und "Mehrwertsteuer" lediglich auf die Anwendungen der Software – also auf den technischen Aspekt – eingehen können. Sämtliche Anforderungen an Auswertungen unterscheiden sich nach Unternehmensformen, individuellen Ansprüchen oder Vorgaben von Konzernbuchhaltungen etc. oder werden durch einen Treuhänder bzw. Steuerberater in Deutschland / Österreich vorgenommen.

Beachten Sie ebenfalls, dass detailliertere Informationen zu den entsprechend erwähnten Punkten in den jeweiligen "Handbüchern", "Neuerungsbeschrieben" oder erwähnten weiterführenden Unterlagen beschrieben sind. In diesem Dokument nicht behandelt werden die "offene Posten" Verwaltung bzw. das in diesem Zusammenhang stehende "Zahlungsmodul" im Bereich "SEPA-Lastschrift", da dies den eigentlichen Warenverkehr mit Umsatzsteuer etc. nicht tangiert.

15.1.1 Fremdwährungen und Zoll (Import/Export) allgemein

Ab der Skalierung Gold der SELECTLINE - Software stehen Ihnen uneingeschränkt "Fremdwährungen" zur Anwendung und für "Auswertungen" zur Verfügung. Damit können in Belegen und Buchungen bereits Fremdwährungen verwendet werden. Beachten Sie für den korrekten Einsatz und die Anwendung der Fremdwährungen die zusätzliche Dokumentation "Anwendung Fremdwährung" auf unserer DVD und Homepage. Ebenfalls sind im Dokument "Anwendungen MWST Spezialfälle, 100% Vorsteuer, Import und Export und Zoll" diverse allgemeine Informationen enthalten und Handlungen beschrieben, die so wohl den "Warenverkehr" mit dem Ausland betreffen, jedoch ohne D-A-CH-MODUL durchgeführt werden können.

15.1.2 Zusatzmodul und Konsolidierung D-A-CH

D-A-CH ist eine kostenpflichtige Option für die Programme AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH. Die Bezeichnung steht für **D**eutschland-**A**ustria-**S**CHweiz. D-A-CH beinhaltet die Möglichkeit, "Mandanten" in abweichenden Währungen und in den genannten Ländern zu führen,

sowie deren Schnittstellen zu nutzen, Monatskurse für die MWST-Abrechnung zu importieren und innerhalb desselben Mandanten die MWST-Abrechnungen für alle drei Länder zu nutzen.

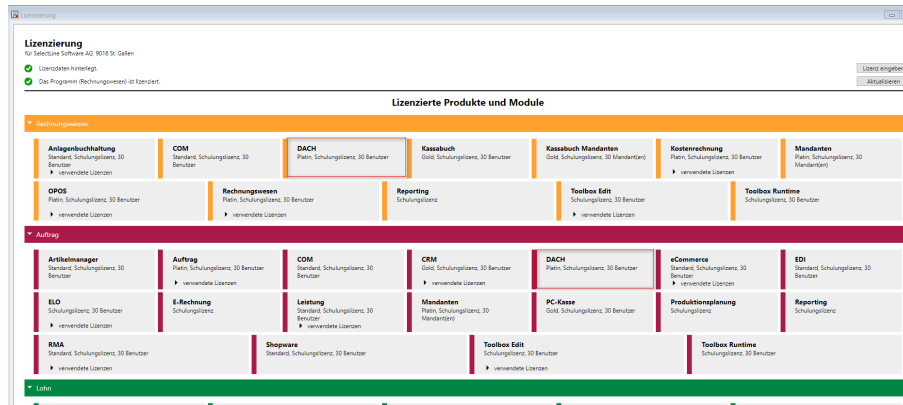


Abbildung 7.131: Programmlizenzierung

Lizenzierung - Für den Einsatz von D-A-CH ist die Skalierung Gold der entsprechenden Applikation Grundvoraussetzung.

Konsolidierung - Beachten Sie, dass die Funktion der Konsolidierung in der Skalierung Platin des RECHNUNGSWESEN, lediglich Mandanten mit derselben Währung und Mandantenland ermöglicht, d.h. das Modul D-A-CH gewährleistet nicht das Prinzip einer "internationalen" Konsolidierung.

15.1.3 Wann eigener Mandant, Umsatzsteuerpflicht und USt-ID Nummer

Grundsätzlich gibt es folgende Unterscheidungen:

- Ist der weitere Standort physisch autonom mit eigener Buchführung und Personal?
- Werden lediglich Leistungen im Ausland erbracht und ist die Firma in jenem Land MWST-pflichtig?
- Wird ein Geschäftswagen eines deutschen Grenzgängers auch privat benutzt?
- Wird lediglich ein Lager (Zollfreilager) zur vereinfachten logistischen Abwicklung betrieben?
- Werden Dienstleistungen im Bereich Internet angeboten, der Leistungsempfänger im Ausland sind?

Abweichendes Land und externer Zugriff

Das abweichende Land wird vor allem dann verwendet, wenn ein physischer eigenständiger Standort in einem weiteren Land und die Verwaltung zentral betrieben wird. So sind z. B. die SELECTLINE Software AG in St. Gallen und die SELECTLINE Software GmbH in Magdeburg zwei eigenständige Firmen, die aber in derselben Auftragsbearbeitung und Rechnungswesen-Installation geführt werden sollen. In diesem Fall müssen zwingend zwei eigene Mandanten eröffnet und geführt werden. Auch wenn es sich um eine Filiale oder einen Standort handelt, wird i. d. R. ein eigenständiger Mandant geführt, wobei die Verwaltung derjenigen und der Zugriff jedoch hier in der Schweiz erfolgen muss. D. h. ein externer Zugriff aus dem anderen Land in den anderen Mandanten (RDP oder ähnliches) ist nicht erlaubt (siehe Punkt "Nutzung der Software über einen externen Zugriff" in der Preisliste)!

MWST-Pflichtigkeit in Deutschland / Österreich sowie Lager

Ist eine Firma lediglich durch Leistungserbringung in Deutschland und/oder Österreich USt-meldepflichtig, dann kann diese Pflicht im selben Mandanten abgehandelt werden. In solchen Fällen wird auch eine USt-ID pro entsprechendes Land benötigt. Wird allerdings nur ein Lager betrieben, so gelangen die oben aufgeführten Aspekte nicht zur Anwendung. In Deutschland ansässige Unternehmer werden von der Umsatzsteuer befreit, wenn der Vorjahresumsatz nicht mehr als EUR 17'500.00 betragen hat und der im laufenden Jahr zu erwartende Umsatz von EUR 50'000.00 voraussichtlich nicht übersteigen wird (Deutsches Umsatzsteuergesetz (UStG) § 19).


Sonderfall bei Nutzung eines Geschäftswagens durch deutsche Grenzgänger

Von der obenerwähnten Regelung ausgenommen ist jedoch der Fall, in dem ein deutscher Grenzgänger einen Geschäftswagen zu privaten Zwecken benutzen kann. Hierbei beginnt die Pflichtigkeit bereits ab EUR 0.01.

Kostenpflichtige B2C-Internetdienstleistungen deren Empfänger in der EU ansässig sind

Sämtliche kostenpflichtigen Internet-Dienstleistungen wie z. B. Hosting, Webdesign, Download von Programmen aus der Schweiz im B2C-Bereich unterstehen im Land des Empfängers den dortigen MWST-Richtlinien und es entsteht dadurch eine Verpflichtung bzw. Abrechnungsmodalität gegenüber JEDEM entsprechenden Land innerhalb der EU zum jeweiligen Steuersatz. D. h. zum Rechnungsbetrag kommen zusätzlich die dort angewandten MWST-Sätze dazu. Ist es im B2B-Verfahren und der Empfänger verfügt über eine UmsatzID gelangt das Reverse Charge-Verfahren zur Anwendung.

UID-Nummer ist nicht gleich USt-ID-Nummer!

 **Achtung** Die bisherige MWST-Nummer wurde bekanntlich zur UID-Nummer (Unternehmens-Identifikations-Nummer), die mit dem Suffix "MWST" ergänzt für den Schriftverkehr generell im Bezug zur Mehrwertsteuer verwendet werden kann.

Obschon sich die Zusammensetzung der Nummer und die Abkürzung ähnlich sind, darf diese nicht bei allfälliger Umsatzsteuerpflichtigkeit in Deutschland und Österreich verwendet werden. Es muss in jedem Fall für diese Länder eine separate USt-ID beantragt werden. Die Verwendung bzw. Angabe der UID-Nummer in einem EU kann strafrechtliche Konsequenzen mit sich bringen.

15.2 Allgemeines D-A-CH

15.2.1 Allgemeine Informationen und Aufbau Dokumentation

Aufbauend auf der Skalierungsstufe "Gold" von SELECTLINE AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH kann das Modul D-A-CH eingesetzt werden. Dieses Modul erlaubt die Führung von Mandanten in Fremdwährung, dreifacher Mehrwertsteuerabrechnung, Nutzung von länderspezifischen "Schnittstellen" und " Stammdaten".

Aus Gründen der Übersichtlichkeit wurde der Bereich D-A-CH Platin getrennt nach

- "Mandantenland übergreifend" und
- "Mandantenland D und A" Beschreibung siehe Kapitel 15.2 *Eigene Daten* auf Seite 597 (auf Seite 1)
- Sämtliche länderübergreifenden und vor allem für die SCHWEIZ relevanten Funktionen siehe Kapitel 15.6 *D-A-CH im Rechnungswesen* auf Seite 610, spezifische Eigenheiten wie Schnittstellen, Buchungsrichtlinien etc. siehe Kapitel 15.7 *Mandantenland DE und AT (Skalierung Platin)* auf Seite 619.

15.2.2 Skalierung, Lizenzierung und Funktionen

D-A-CH gibt es in den Skalierungsstufen Gold und Platin, wobei diese NICHT abhängig von der jeweiligen Applikation sind. So kann z. B. D-A-CH Platin zu AUFTRAG Gold erworben werden.

 *Applikationsübergreifend gibt es nur dieselbe Skalierung!*

Wird z.B. für das RECHNUNGSWESEN D-A-CH Platin erworben, so bedarf es für den AUFTRAG, sofern auch D-A-CH benötigt wird, ebenfalls einer Platin-Lizenz, da D-A-CH in sich selbst ein eigenes vollständiges Modul darstellt. Entnehmen Sie genauere Informationen und die Übersicht zum Leistungsumfang dem Dokument "*Leistungsübersicht SELECTLINE-Software*".

15.2.3 Einsatz / Empfehlung Modul D-A-CH

Wir empfehlen das Modul D-A-CH für alle Anwender die:

- Mandanten in Fremdwährung führen
- länderspezifische Buchungsvorschriften inklusive der Bilanzierung und Meldung (D/A) führen
- Mehrwertsteuer in Deutschland und Österreich anmelden müssen

15.2.4 D-A-CH Schnittstellendokumentationen

Auf unserer "*Homepage*" und auf der "*DVD*" stellen wir im Verzeichnis "*Dokumente\Allgemein und Übergreifend\Schnittstellen und Tools*" im Unterverzeichnis D-A-CH folgende "*Schnittstellendokumente*" und Beschreibungen zur Verfügung:

- DATEV Schnittstellenbeschreibung
- IDEA Schnittstellenbeschreibung
- ELSTER Beschreibung
- E-Bilanz Beschreibung

15.2.5 D-A-CH Schnittstellenprogramme

Auf unserer Homepage und auf unserem Datenträger stellen wir im Verzeichnis "Dokumente\Allgemein und Übergreifend\Schnittstellen und Tools" im Unterverzeichnis D-A-CH folgende "Schnittstellenprogramme" zur Verfügung:

- Elstermodul (zwingend notwendig für deutsche Mandanten)
- E-Bilanz
- Finanz-Online (nicht auf DVD aber zwingend notwendig für österreichische Mandanten)

15.3 Skalierung D-A-CH Gold

Die Skalierung beinhaltet:

- Führen des "Mandanten" in einer abweichenden Währung
- Import der Monatsmittelkurse für die abweichende Währung des "Mandanten"

15.3.1 Mandanten in abweichenden Währungen

Durch die "Lizenzierung" des Moduls D-A-CH besteht nun die Möglichkeit, einen Mandanten in einer abweichenden bzw. beliebigen Währung zu führen.

Mandant in einer abweichenden Währungen im AUFTRAG

Abbildung 7.132: Mandant anlegen abweichende Währung

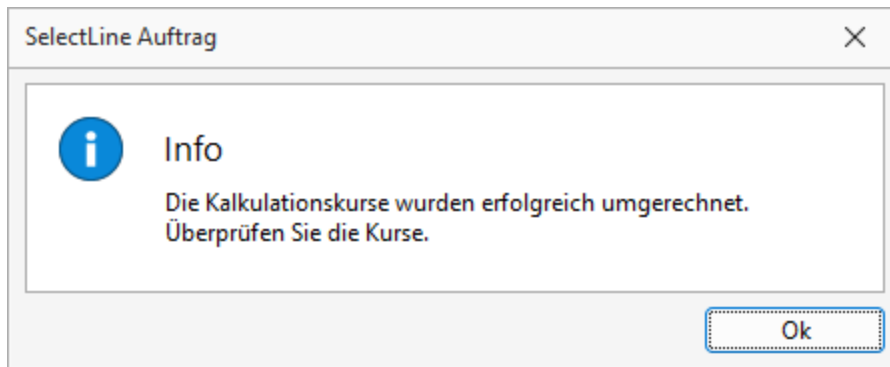


Abbildung 7.133: Kalkulationskurse

Nach erfolgter Eröffnung des "Mandanten", werden Sie darauf hingewiesen, die Kurse zu überprüfen. Beachten Sie nun, dass sämtliche "Stammdaten" und "Belege", in dieser abweichenden Währung geführt werden.

Mandant in einer abweichender Währung im RECHNUNGSWESEN

The screenshot shows a dialog box titled "Mandanten anlegen" with a close button (X) in the top right corner. The main text inside reads: "Hier geben Sie die Daten zum Geschäftsjahr ein." Below this, there are several input fields:

- Startmonat: Januar (dropdown menu)
- Startjahr: 2022 (spin box)
- Anzahl der Monate: 12 (spin box)
- Anzahl der Abschlussperioden: 3 (spin box)
- Versteuerungsart: SOLL (dropdown menu)
- Währung: CHF (dropdown menu with a three-dot icon)

Below the input fields, there is a red warning message: "(* Diese Werte können später nicht wieder geändert werden! *)". At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Abbrechen", "< Zurück", and "Weiter >".

Abbildung 7.134: Mandant in CHF

Abbildung 7.135: Mandant in EUR

abweichende Währung - Durch die "Lizenzierung" des Moduls D-A-CH besteht nun die Möglichkeit, eine abweichende Währung auszuwählen. Auf der Seite "Hier geben Sie Daten zum Geschäftsjahr ein." kann mit dem bekannten Auswahlschalter [...] eine beliebige Währung ausgewählt werden. Dazu wird ein weiterer Punkt "Kurs für MWST-Abrechnung" eingeblendet aus dem zwischen

- Tageskurs
- Monatskurs

ausgewählt werden kann. So wird die korrekte Umrechnung für die Mehrwertsteuer-Abrechnung gewährleistet. Die Einreichung der MWST-Abrechnung in der Leitwährung bei der Eidg. Steuerverwaltung (ESTV) kann wahlweise auf der Basis des Tages- oder Monatskurses erfolgen.

i Beachten Sie, dass diese, wie auch alle anderen Einstellungen, NICHT mehr geändert werden können. Sie müssen sich bei der Eröffnung des "Mandanten" im Klaren darüber sein, ob die mehrwertsteuer-relevanten Buchungen gegenüber der ESTV mit Tages- oder Monatskursen umgerechnet und deklariert werden sollen!

Einstellung ändern - Erst beim "Jahreswechsel" kann diese Einstellung wieder geändert werden.

Nach erfolgter Eröffnung des "Mandanten" werden Sie darauf hingewiesen, die Kurse zu überprüfen. Beachten Sie, dass sämtliche "Stammdaten" und "Buchungen" in dieser abweichenden Währung geführt werden.

Mandant in einer abweichender Währung im KASSABUCH

Analog zum RECHNUNGSWESEN. Die Konten, Bankbezüge und Buchungen werden in der entsprechenden Währung ausgewiesen.

15.3.2 Währungen und Monatskurse

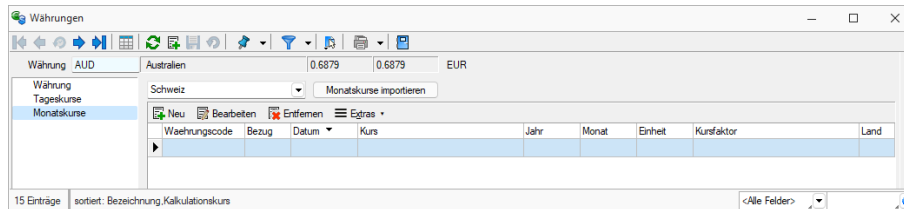


Abbildung 7.136: Währungen

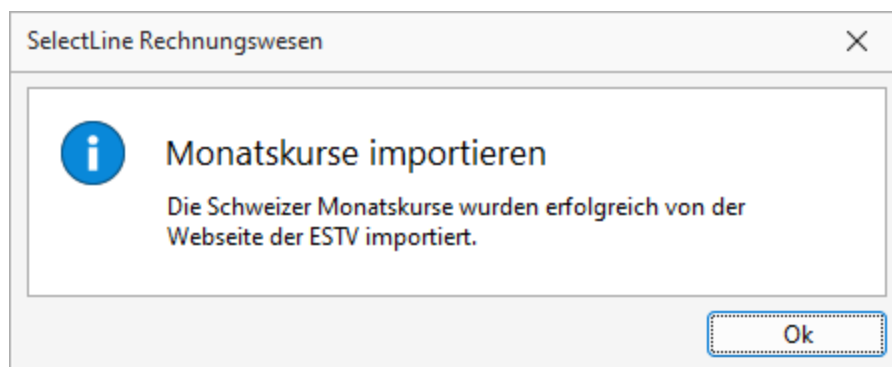


Abbildung 7.137: Monatskurse

Monatskurse - Mit der Lizenzierung von D-A-CH ist in den Applikationen AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH die Seite "Monatskurse" hinzugekommen. In diese Position werden die importierten Monatskurse je Periode geschrieben. Sie können auch nachbearbeitet, gelöscht oder manuell angelegt werden. Dies erfolgt wie bei den Tageskursen mit dem Schalter **Monatskurse importieren**. Nach erfolgreichem Import erscheint die entsprechende Info-Meldung, analog den "Tageskursen".

Diese Kurse werden nur zur Berechnung der Werte für die Mehrwertsteuer-Abrechnung verwendet! Die eigentliche Währungsumrechnung erfolgt weiterhin über die Tageskurse bzw. den Kalkulationskurs. Beim Import der Monatskurse haben Sie allerdings die Möglichkeit, den aktuellen Monatskurs für den aktiven "Mandanten" als Kalkulationskurs zu übernehmen.

Während die Wahrungsdaten und Tageskurse pro "Mandant" verwaltet werden, sind die "Monatskurse" mandantenübergreifend im "Datenverzeichnis" abgelegt. Das bedeutet, dass bei einem Import der Kurse die Monatskurse aller Mandanten angepasst werden.

15.3.3 Gesetzliches zum Thema abweichende Mandantenwährung

Grundsätzlich lässt sich ein Mandat in ALLEN beliebigen Währungen führen. Beachten Sie aber den rechtlichen Aspekt, dass eine Rechnungslegung gem. OR nur in einer sogenannten **wesentlichen** Währung erfolgen darf oder akzeptiert wird.

Als *wesentliche Währungen* gelten grundsätzlich:

- EUR (Euro)
- USD (US Dollar)
- GBP (Britische Pfund)

Des Weiteren müssen die verwendeten Umrechnungskurse im Anhang erwähnt werden. Beachten Sie hierzu auch die Richtlinien des neuen Rechnungslegungsgesetzes.

15.3.4 Anmerkung zur Mehrwertsteuer im RECHNUNGSWESEN

Die Erstellung der " *Mehrwertsteuerabrechnung* " bzw. deren Zuordnung erfolgt im herkömmlichen Sinn, da für die MWST sämtliche relevanten Buchungen mit dem Tages- oder Monatskurs umgerechnet werden.

 *Die Mehrwertsteuerabrechnung ist in der herkömmlichen Form selbstverständlich nicht von D-A-CH abhängig.*

15.4 Skalierung D-A-CH Platin und Mandantenland übergreifend

Die Skalierung beinhaltet zusätzlich:

- Mandantenland ÖSTERREICH und DEUTSCHLAND inkl. den Vorlagemandanten SKR03, SKR04, RLG und SKR07
- Führen von länderbezogenen Konten und Steuerschlüsseln
- Dreifache Mehrwertsteuer-Abrechnung inkl. Voranmeldung, Listen und Formularzuordnung
- Zusammenfassende Meldung, Eingabe und Hinterlegung der USt-ID
- Länderbezogene Buchungsrichtlinien
- Länderbezogene Schnittstellen

15.4.1 Mandant mit abweichendem Land CH, D und A

Hier stehen nun folgende Länder inkl. entsprechenden Vorlagemandanten zur Auswahl:

- DEUTSCHLAND (SKR03, SKR04)
- ÖSTERREICH (RLG)
- SCHWEIZ (VKMU)

Die Währung kann beliebig sein, der Normalfall ist EUR.

Mandant mit abweichendem Land im AUFTRAG

Im AUFTRAG kann nun bereits bei der Maske "Neuer Mandant"

- das Land
- der Vorlagemandant
- die Währung

ausgewählt und mit bestätigt und eröffnet werden.

The screenshot shows a dialog box titled "Neuer Mandant" with a close button (X) in the top right corner. The dialog is divided into three main sections:

- Mandant neu:** This section contains five input fields:
 - Nummer: An empty text box.
 - Name: An empty text box.
 - Firma: An empty text box.
 - Land: A dropdown menu with "Deutschland" selected and highlighted in blue.
 - Mandantentyp: A dropdown menu with "Produktivmandant" selected.
- Daten übernehmen von Mandant:** This section contains one input field:
 - Nummer: A dropdown menu with "SKR03" selected, followed by an ellipsis (...) and a text box containing "Vorlagenmandant SKR03".
- Währung:** This section contains one input field:
 - Währung: A dropdown menu with "EUR" selected, followed by an ellipsis (...) and a text box containing "Euro".

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Ok" and "Abbrechen".

Abbildung 7.138: Mandant Auftrag abweichendes Land

Mandant mit abweichendem Land im RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH

Hier liegt die gleiche Logik wie im vorherigen Unterkapitel beschrieben zu Grunde. Lediglich der "Vorlagemandant" wird im RECHNUNGSWESEN erst im nachfolgenden Schritt zugewiesen. Die Eröffnung eines "Mandanten" im KASSABUCH ist identisch zu demjenigen im RECHNUNGSWESEN.

Abbildung 7.139: Mandant Rechnungswesen und Kassabuch abweichendes Land

Auswahl Monatskurs / Tageskurs bei Eröffnung und Jahreswechsel

Gemäss Verordnung der ESTV wird über ein Steuerjahr hinweg entschieden, ob Fremdwährungstransaktionen zu einem

- Tageskurs
- Monatskurs
- Konzernkurs

umgerechnet und deklariert werden. Daher muss bei der *Eröffnung des Mandanten* entschieden werden, mit welcher Kursmethode die MWST-Abrechnung erstellt werden soll.

i *Wie bei den anderen Daten zum Geschäftsjahr sind nachträglich keine Mutation mehr möglich ist!*

Die Mandantenländer DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH sind davon nicht betroffen.

In den Mandantenländern A und D ist die Anzahl der Monate immer auf "12" beschränkt!

Der Jahreswechsel bzw. Dialog "Übernahme aus dem Vorjahr" wurde ganz am Schluss neu um den Bereich "Kurs für MWST-Abrechnung" erweitert.

Beim ERSTMALIGEN Jahreswechsel kann nun bei Bedarf der Kurstyp wieder umgestellt werden. Auch hier ist dies bei einem erneuten Wechsel nicht mehr möglich.

15.4.2 Stammdaten übergreifend

Führung von länderbezogenen Steuerschlüsseln (Länderkennzeichen)

Gültig ab	Steuer	Automatikkonto	Skontokonto	Quote	Pauschalsteuerschlüssel
01.01.1995	6.50 %	2200	3900	100.00 %	19
01.01.1999	7.50 %	2200	3900	100.00 %	19
01.01.2001	7.60 %	2200	3900	100.00 %	19

Abbildung 7.140: Steuerschlüssel

In allen drei Programmen AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und KASSABUCH wurden die Steuerschlüssel um das Feld "Länderkennzeichen" erweitert. Dies erlaubt einerseits eine detaillierte Unterteilung der Steuerschlüssel pro Land und ist andererseits für die MWST-Abrechnung notwendig.

15.4.3 Stammdaten AUFTRAG

USt-ID bei Kunden, Interessenten und Lieferanten

The screenshot shows the SAP 'Kunden' (Customer) data entry screen. The 'Optionen' (Options) tab is selected in the left-hand menu. The 'Allgemein' (General) section shows fields for Kundengruppe (100), Mitarbeiter (007), Vertreter (004), Kostenstelle/träger, Standort (100), Lager, and Sprache (D). The 'Finanzbuchhaltung' (Financial Accounting) section has a red box around the 'MWST-/USt-ID' field. The 'Lieferbedingung / OP-Optionen' (Delivery Condition / OP-Options) section shows '20' and 'UPS Express Saver'. The 'Intrastat' section shows 'EU-Land' as '<Kein Land>' and 'Verkehrszweig' as 'Strassenverkehr'.

Abbildung 7.141: Optionen MWST/USt-ID

Kunden USt-ID - Vor allem beim Kunden wird für die Erstellung der zusammenfassenden Meldung (ZM) die USt-ID-Nummer benötigt. Im "Adressstamm" kann diese auf der Seite "Optionen" im Feld "MWST-/USt-ID" erfasst werden.

USt-ID in Kontengruppen

Die USt-ID ist sowohl in der Belegposition wie auch in der Definition von Kontengruppen editierbar. Somit erzeugt eine Kontengruppe (mit aktiver USt-ID-Pflicht) im Belegkopf auch Belegpositionen mit aktiver USt-ID-Pflicht.

15.4.4 Belege und Anwendung AUFTRAG

Grundsätzlich gibt es in der herkömmlichen Art und Weise der Anwendung nichts Spezielles im Bereich D-A-CH zu berücksichtigen, ausser die oben erwähnte USt-ID. Die dazugehörigen Geschäftsfälle werden im separaten siehe Kapitel 15.8 *relevante Geschäftsfälle D-A-CH* auf Seite 639 nochmals detailliert aufgezeigt.

USt-ID in Belegen

The screenshot shows the SAP 'Rechnung' (Invoice) form. The header information includes: Nummer 20000003, Datum 16.11.2020, Kunde 1025, and Newz Time Media GmbH. The 'Optionen' section contains fields for Standort (100), Lager, Ref.-Kunde (1025), K.stelle/träger, Mitarbeiter (004), Vertreter (004), Sprache (D), and Kontengruppe. The 'USt-ID' field is highlighted with a red box. Below this are sections for 'Kopf- und Fusstext', 'Freie Felder' (with fields for Text1, Zahl1-4, Datum1-2, and Kennzeichen1-4), and 'QR-Rechnung' (Zus. Info).

Abbildung 7.142: USt-ID in Belegen

Im Belegkopf ist das Feld "USt-ID" auf der Seite "Text" eingerichtet. Es lassen sich nur noch Belege zusammenfassen (z. B. mehrere Lieferscheine = eine Rechnung), wenn die "USt-ID" in den Quellbelegen identisch ist. Andernfalls werden als Zielbelege Einzelbelege erstellt. Die "USt-ID" wird jeweils vom Kunden übernommen und in den Beleg abgefüllt (ausgenommen davon sind der "Werkauftrag" und die "Eingangsbelege"). Der Anwender kann diese "USt-ID" manuell vergeben/ändern, falls es im konkreten Beleg eine Abweichung zum "Kundenstamm" geben muss (z. B. unterschiedliche steuerliche Behandlung zwischen Kunden- und Lieferadresse).

USt-ID in Belegpositionen

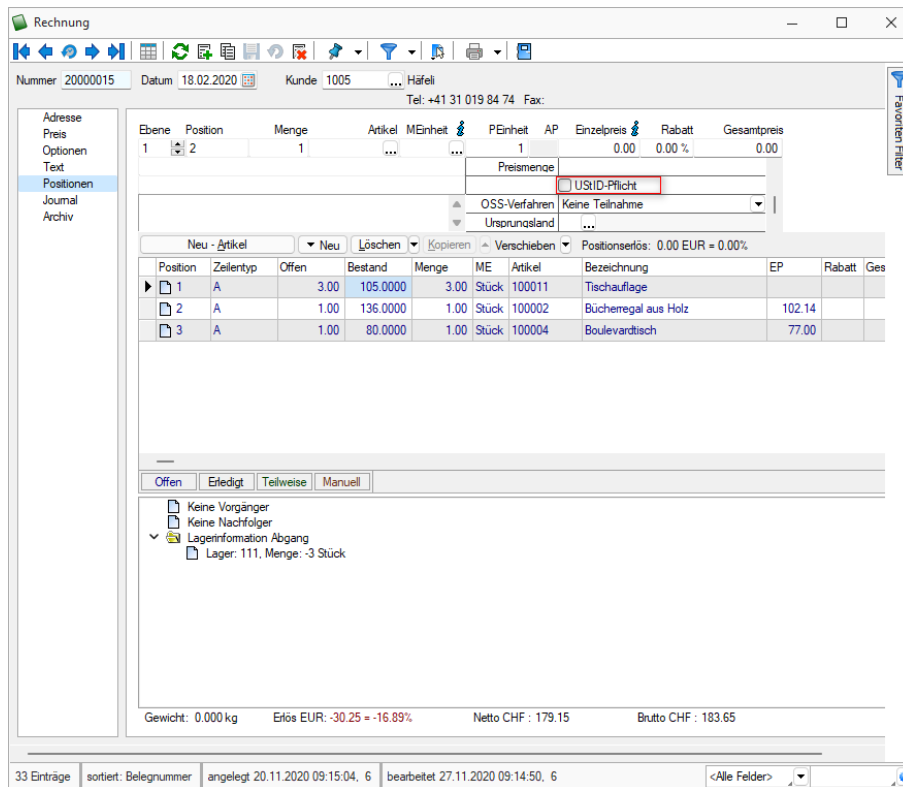


Abbildung 7.143: USt-ID in Belegpositionen

USt-ID Pflicht - Hier spielt nicht nur die "USt-ID" eine Rolle, sondern auch die Konten. Dazu wurde ein neues Feld für die Belegpositionen "USt-ID-Pflicht" als Optionsfeld geschaffen. Dies wird deaktiviert, wenn keine Warenlieferungen erfolgen.

15.4.5 Auswertungen und Schnittstellen AUFTRAG

In diesen Anwendungen gibt es im AUFTRAG keine speziellen Auswertungen im herkömmlichen Sinn. Sollten dennoch Listen mit länderspezifisch verwendeten Steuerschlüsseln oder USt-ID gewünscht werden, so können diese über Makro erstellt werden.

15.5 D-A-CH Intrastat

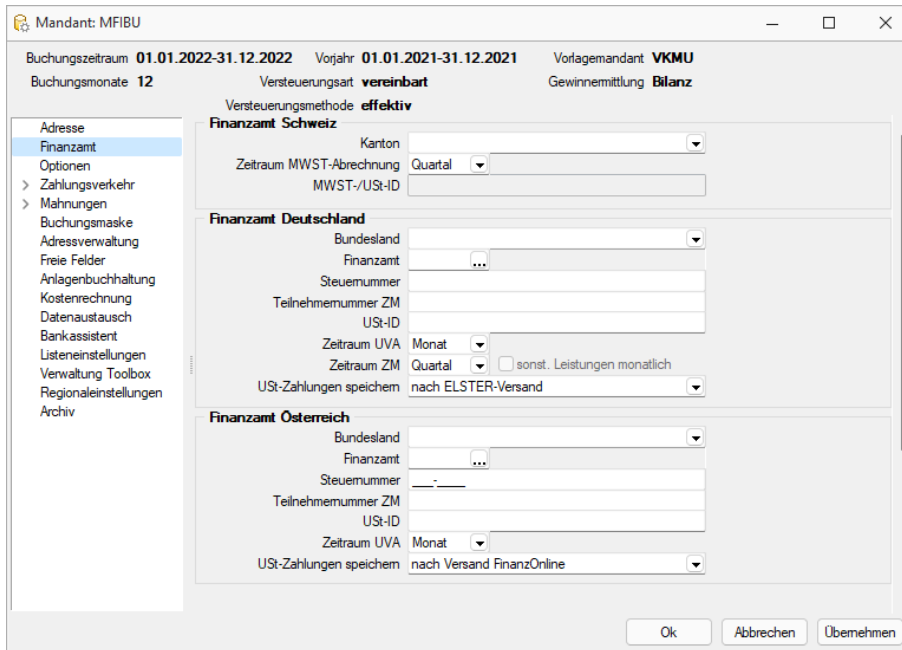
Mit D-A-CH können ebenfalls Intrastat-Meldungen durchgeführt werden. Beachten Sie, dass nicht jede Firma, die in Deutschland und/oder Österreich tätig ist, automatisch der Intrastatpflicht unterliegt. Intrastat steht zudem nicht mit der Mehrwertsteuerpflicht im Zusammenhang. Der Schwellenwert für die "Intrastatpflicht" liegt bei mindestens EUR 500'000.00 innergemeinschaftlichem Umsatz, wobei auch bei Erreichen dieser Summe eine Firma nicht zwingend der Erhebung unterliegt. Eine solche wird individuell bestimmt. Betroffen sind nur Warenlieferungen, d. h. falls eine Firma lediglich Dienstleistungen über diesem Schwellenwert erbringt, unterliegt sie nicht der Intrastat-Meldepflicht.

 Details zu Intrastat entnehmen Sie bitte dem separaten Teil INTRASTAT im Handbuch SELECTLINE AUFTRAG.

15.6 D-A-CH im RECHNUNGSWESEN

15.6.1 Mandant und Stammdaten RECHNUNGSWESEN

Mandanteneinstellung



Mandant: MFIBU

Buchungszeitraum 01.01.2022-31.12.2022 Vorjahr 01.01.2021-31.12.2021 Vorlagemandant VKMU
 Buchungsmonate 12 Steuerungsart vereinbart Gewinnmittlung Bilanz
 Steuerungsmethode effektiv

Finanzamt Schweiz
 Kanton
 Zeitraum MWST-Abrechnung Quartal
 MWST-/USt-ID

Finanzamt Deutschland
 Bundesland
 Finanzamt
 Steuernummer
 Teilnehmernummer ZM
 USt-ID
 Zeitraum UVA Monat
 Zeitraum ZM Quartal sonst. Leistungen monatlich
 USt-Zahlungen speichern nach ELSTER-Versand

Finanzamt Österreich
 Bundesland
 Finanzamt
 Steuernummer
 Teilnehmernummer ZM
 USt-ID
 Zeitraum UVA Monat
 USt-Zahlungen speichern nach Versand FinanzOnline

Ok Abbrechen Übernehmen

Abbildung 7.144: Mandanteneinstellungen

Finanzamt

Die Seite "Finanzamt" ist bereits im RECHNUNGSWESEN in der *Skalierung Standard* vorhanden, um den Kanton und die Periodizität für die MWST-Abrechnung einzustellen. Mit dem Modul D-A-CH in der *Skalierung Platin* stehen nun auch folgende zwei Bereiche zur Verfügung:

- "Finanzamt DEUTSCHLAND"
- "Finanzamt ÖSTERREICH"

Hier können alle finanz- und steuerrelevanten Meldedaten sowie Zeiträume erfasst werden. Ebenfalls kann festgelegt werden, nach welcher Versandart die USt-Zahlungen gespeichert werden sollen. Diese können unter "Auswertungen / Mehrwertsteuer / MWST-Zahlungen" wieder eingesehen werden.

Programmeinstellungen

Programmeinstellungen Benutzer Dieter Pfaff

Absender

Mandantenabhängig speichern

Name: SL Muster AG

Strasse: Achslenstrasse

Hausnummer, -zusatz: 15

Adresszusatz:

Plz / Ort: 9016 St. Gallen

Land/ISOCode: Schweiz CH

Telefonnummer: 071 999 99 99

E-Mail: info@sl.muster.com

Berater

Mandantenabhängig speichern

Name: Herr Muster

Beruf: Steuerberater

Vorwahl / Anschluss: 0041 71 888 88 88

Proxyeinstellungen

Proxy-Server: 192.168.1.1

Zugangsname: Muster

Port: 100

Passwort: *****

Authentifizierungsverfahren

Mandantenabhängig speichern

Anmeldeverfahren: ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)

Pfad: V:\app\vu\TFS\elster.elster.pfx

Buttons: Ok, Abbrechen, Überehmen

Abbildung 7.145: ELSTER

ELSTER

Installation des ELSTER-Moduls unter SELECTLINE-Homepage - My Select - Download - Tools.

Dazu ist nun, wie in den *Mandantenländern* DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH – nach Installation des ELSTER-Moduls – in den "Programmeinstellungen" die Seite "ELSTER" verfügbar. In dieser können die notwendigen Angaben zu

- Absender
- Berater
- Proxyeinstellungen
- Authentifizierungsverfahren

vorgenommen werden.

Informationen zum deutschen Authentifizierungsverfahren finden Sie unter:
<https://www.ELSTER.de>

Konten

Mit der Lizenzierung von D-A-CH in der Skalierung Platin, werden die "Stammdaten/Konten" um folgende drei Bereiche erweitert:

- Zusammenfassende Meldung
- Länderkennzeichen
- DATEV-Schnittstelle

Währungen

Grundsätzlich sollten die Kontentypen in folgenden Währungen geführt werden:

Typ	Währung	Bemerkung, Anwendung
Finanzkonto	Fremdwährung	Bank
Debitor	Fremdwährung	Forderungen aus Lieferungen und Leistungen Ausland
Kreditor	Fremdwährung	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen Ausland
Umsatzsteuer	Leitwährung	Erlöse und Erträge
Vorsteuer	Leitwährung	Aufwände und Einkäufe
steuerfrei	Fremdwährung	Nur bei „Automatikkonto“ und „Nicht fällig“

Abbildung 7.146: Währungen

Führung von länderbezogenen Konten (Länderkennzeichen)

Das RECHNUNGSWESEN wurde in den Konten auf der Seite "Einstellungen" zusätzlich um das Länderkennzeichen erweitert.

Abbildung 7.147: Länderkennzeichen

Diese ist einerseits für die detaillierte Unterteilung von Nutzen notwendig und wird andererseits für folgende Auswertungen benötigt:

- Zusammenfassende Meldung
- Abstimmung

Im Gegensatz zu den "Steuercodes" wurde hier noch der Wert (ohne) implementiert, um bei Bedarf gewisse Konten von obenerwähnten Auswertungen explizit auszuschließen. Wir empfehlen allerdings stets ein Länderkennzeichen, für Aufwände/Erträge im Ausland separate Konten pro Land zu verwenden!

Zusammenfassende Meldung

Zusammenfassende Meldung - Damit die "Zusammenfassende Meldung" erstellt werden kann, wurden die Konten auf der Seite "Einstellungen" um den Bereich "Zusammenfassende Meldung" erweitert. Durch die Aktivierung der Checkbox "Sachkonto berücksichtigen" wird der Saldo des Kontos für den ausgewählten Zeitraum in der zusammenfassenden Meldung berücksichtigt. Folgendes gilt es unbedingt zu beachten:

Sachkonto berücksichtigen - Durch die Aktivierung der Checkbox wird der Wert dieses Kontos auf der "Zusammenfassenden Meldung" des jeweiligen Landes berücksichtigt.

Dies funktioniert allerdings nur in folgender Kombination:

- Checkbox "Sachkonto berücksichtigen" aktiviert
- Länderkennzeichen "Deutschland" oder "Österreich"
- USt-ID bei der entsprechenden Buchung zugewiesen

Dreiecksgeschäfte - Handelt es sich bei diesem Konto um einen Warenverkehr im Dreiecksgeschäft, so ist die Checkbox Dreiecksgeschäfte zu aktivieren. Bei der "Zusammenfassenden Meldung" für "Deutschland" wird in der Spalte 3 der Wert "2" und für "Österreich" in der Spalte "Dreiecksgeschäfte" der Wert "1" eingetragen.

Sonstige Leistungen - Handelt es sich bei diesem Konto um sonstige Leistungen, so ist die Checkbox Sonstige Leistungen zu aktivieren. Bei der "Zusammenfassenden Meldung" für DEUTSCHLAND wird in der Spalte 3 der Wert "1" und für ÖSTERREICH in der Spalte "Sonstige Leistungen" der Wert "1" eingetragen.

Darstellung "Dreiecksgeschäfte" und "Sonstige Leistungen"

Steuerkennzeichen Identifikationsnummer										Dreiecksgeschäfte		Sonstige Leistungen					
Länderkennzeichen - Erwerbende (sonstige Leistung) (übernehmen sie andere Mitgliedsstaat (Dreiecksgeschäfte) - Empfängerin (Dreiecksgeschäfte)										Summe der Bemessungsgrundlagen in Euro		Dreiecksgeschäfte		Sonstige Leistungen			
Zeile												Ja = 1		Ja = 1			
1										1 2 3 4 5 6 7 8 9 0		- 1 0 0 0 0 0 0 0		1			

Abbildung 7.148: Auszug Vordruck "Zusammenfassende Meldung" Österreich

		1	2	3
Zeile		Länderkennzeichen des Erwerbers/Unternehmers in einem anderen EU-Mitgliedsstaat	Summe der Bemessungsgrundlagen volle EUR	Sonstige Leistungen falls ja, bitte 1 eintragen Dreiecksgeschäfte falls ja, bitte 2 eintragen
1	12	34567890	-100000.00	2

Abbildung 7.149: Auszug Vordruck "Zusammenfassende Meldung" DEUTSCHLAND

Wie in diesem Beispiel ersichtlich, wird die beim Konto eingestellte Funktion "Dreiecksgeschäft" deklariert. Es kann jeweils nur eine Checkbox aktiviert werden. Wird keine dieser Checkboxes aktiviert, wird der Wert ohne entsprechende Kennung in den Spalten "Dreiecksgeschäfte" oder "sonstige Leistungen" bei ÖSTERREICH oder in der Spalte "3" bei DEUTSCHLAND ausgegeben.

DATEV-Schnittstelle

In DATEV existieren sehr viele Konten (Automatikkonten), bei denen sich die Steuer selbst berechnet. Für solche Konten weist DATEV die Steuercode ab, obwohl diese gezwungenermaßen durch den SELECTLINE-Datenbestand in der Datei stehen. Die Buchungen werden dadurch gegen dieses Konto ohne die Steuer exportiert. Damit die Steuer von Buchungen - die durch den Datev-Import wieder eingelesen werden und bekanntlich über keinen Steuercode verfügen - wieder korrekt berechnet werden kann, benötigt es der Aktivierung der Checkbox. Durch diese Aktivierung trägt DATEV den am Konto hinterlegten Steuercode in die Buchungen ein und *komplettiert* sie dadurch wieder.

15.6.2 Buchungen und Anwendung RECHNUNGSWESEN

Ähnlich wie im AUFTRAG, gibt es auch im RECHNUNGSWESEN im Mandantenland SCHWEIZ nicht viel zu beachten. Es werden auf herkömmliche Art und Weise Buchungen erstellt, wobei wichtig ist, dass die länderspezifischen Konten in Kombination mit den länderspezifischen Steuerschlüsseln bebucht werden. Es gilt lediglich - wie nachfolgend beschrieben - die Verwendung der USt-ID im Dialogbuchen zu beachten.

Plausibilitätsprüfung bei Angabe der USt-ID im Buchungsdialog

Auch bei der Eingabe der USt-ID im Buchungsdialog erfolgt nun eine Plausibilitätsprüfung. Damit werden auch buchungssatzbezogene Umsatzsteuer-Identnummern geprüft, die nicht fest im Debitoren hinterlegt sind. Das Feld kann angesteuert werden, in dem beim Steuerschlüssel die Checkbox "USt-ID notwendig" aktiviert wird.

Checkbox "USt-ID für ZM immer abfragen" für nachträgliche Korrektur der USt-ID

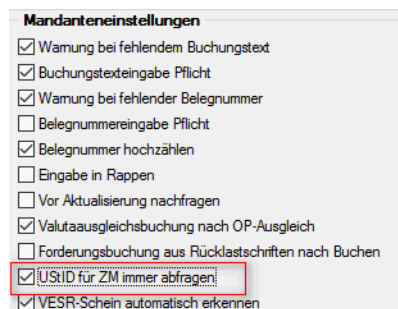



Abbildung 7.150: USt-ID Nummer Checkbox

Checkbox - Falls eine Buchung über die USt-ID korrigiert werden soll, kann dies mit der Aktivierung der erwähnten Checkbox in den Einstellungen der Buchungsmaske  bewerkstelligt werden. So bald sich die Buchung im Korrekturmodus befindet und abgespeichert wird, öffnet sich der im vorigen Kapitel erwähnte Dialog mit dem aktuellen Wert und kann nun korrigiert werden. Sollte dies einmalig oder sehr wenig vorkommen empfehlen wir, diese Checkbox wieder zu deaktivieren.

15.6.3 Auswertungen und Schnittstellen RECHNUNGSWESEN

Mehrwertsteuer

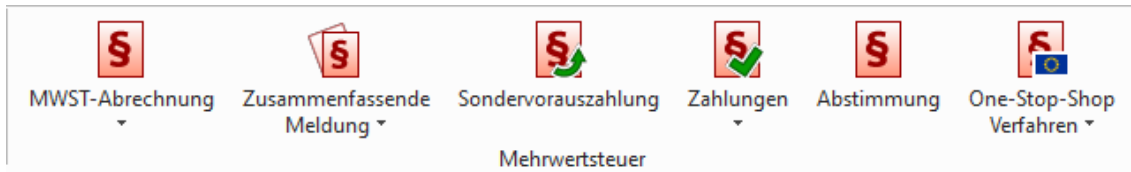


Abbildung 7.151: Mehrwertsteuer

Mit D-A-CH in der Skalierung Platin ist es möglich, dank den länderspezifischen Zuordnungen, Mehrwertsteuer- bzw. Umsatzsteuerabrechnungen über alle drei Länder durchzuführen. Im Menüpunkt "Auswertungen / Mehrwertsteuer" stehen folgende Funktionen zur Auswahl:

- MWST-Abrechnung (inkl. Formularzuordnungen)
- Zusammenfassende Meldung
- Sondervorauszahlungen
- Zahlungen
- Abstimmung

MWST-Abrechnung (CH) / Voranmeldung

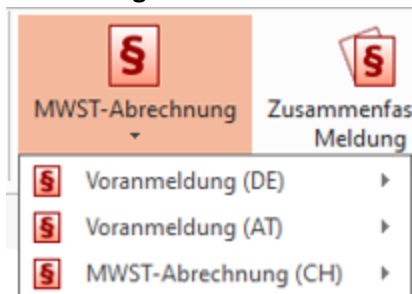


Abbildung 7.152: Mehrwertsteuer Abrechnung

Hier wird nun länderspezifisch nach den Auswertungsmöglichkeiten und Formularzuordnungen unterschieden. Die Definition betreffend Periodizität sowie Anzeige von entsprechenden Nummern erfolgt in den "Mandanteneinstellungen" auf der Seite "Finanzamt". Ansonsten können hier die entsprechenden Ausgabemöglichkeiten gewählt werden.

MWST-Formularzuordnungen/USt.-Formularzuordnungen

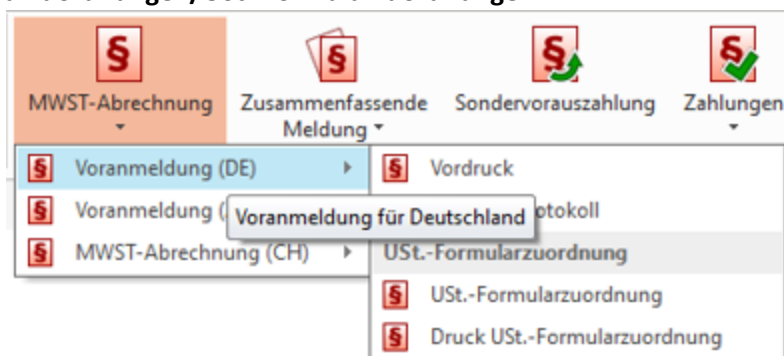


Abbildung 7.153: MWST-Formularzuordnung

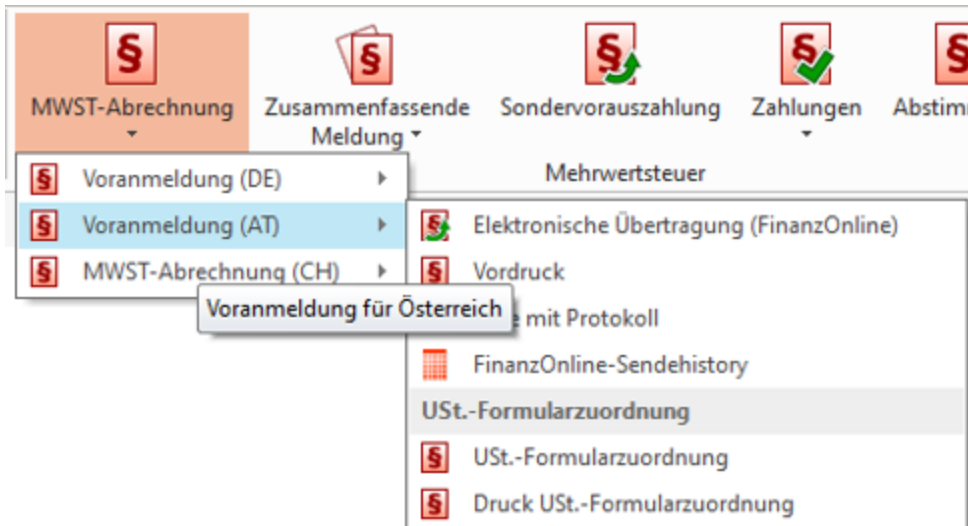


Abbildung 7.154: USt-Formularzuordnung

Formularzuordnung - Im Untermenü der Voranmeldung bzw. Abrechnung finden sich zusätzlich die Formularzuordnungen. Die MWST-Formularzuordnung wird allerdings nur einmalig automatisch gefüllt und zwar für die Zuordnung, die sich im "Vorlagemandanten" befindet. Soll eine abweichende Meldung abgegeben werden, sind die Formularzuordnungen manuell zu hinterlegen!

Zusammenfassende Meldung (DE)



Abbildung 7.155: zusammenfassende Meldung DE

Für DEUTSCHLAND stehen folgende Auswertungen mit den entsprechenden Parametern zur Auswahl:

- Elektronische Übertragung (ELSTER), ist Pflicht seit 01.01.2013
- Vordruck
- Liste mit Protokoll
- XML

Zusammenfassende Meldung (AT)

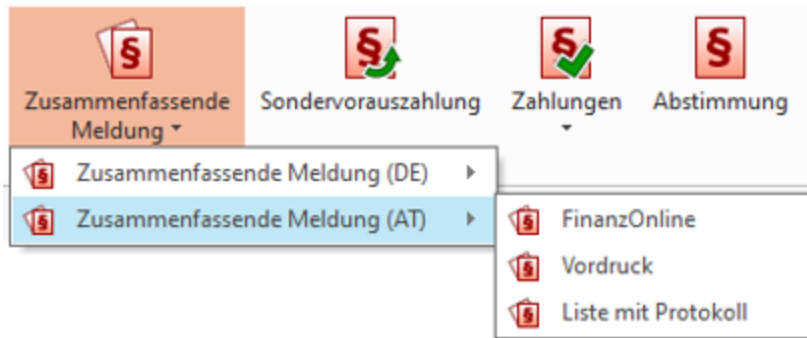


Abbildung 7.156: zusammenfassende Meldung AT

Für "Österreich" stehen folgende Auswertungen mit den entsprechenden Parametern zur Auswahl:

- Finanz Online
- Vordruck
- Liste mit Protokoll

ELSTER-Sendehistorie

Hier werden sämtliche getätigten Übermittlungen per ELSTER-Schnittstelle historisiert.

Sondervorauszahlungen

Über diesen Vorgang können Sie einen "Antrag auf Dauerfristverlängerung, Anmeldung der Sondervorauszahlung" stellen, um durch Zahlung eines Elfteils der Umsatzsteuersumme des Vorjahres einen einmonatigen Aufschub für die Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldungen zu erhalten. Die Umsatzsteuersumme des Vorjahres wird aus den gedruckten Voranmeldungen des Vorjahres ermittelt.

Die Sondervorauszahlungen müssen per ELSTER übermittelt werden.

Zahlungen



Abbildung 7.157: Zahlungen

Was bereits für die Schweizer Mehrwertsteuer bis dato möglich war, wird nun auch für DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH berücksichtigt. Die Zahlungen werden angezeigt. Beachten Sie, dass für diese beiden Länder im "Mandanten" auf der Seite "Finanzamt" definiert werden muss, nach welcher Übertragungsmethode die Zahlungen eingetragen werden.

Abstimmung

Abbildung 7.158: Abstimmung

Für D-A-CH wurde die bestehende Auswertung "Abstimmung" über die Funktion "Land" erweitert. Somit wird an dieser Stelle nach Konten mit der entsprechenden Ländereinstellung gefiltert und ausgewertet.

DATEV-Schnittstelle

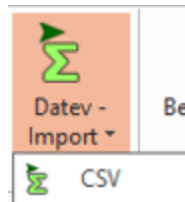


Abbildung 7.159: DATEV

Im Menüpunkt "Schnittstellen" steht die Funktion für "Datev-Import" zur Verfügung. Zur Auswahl stehen die Formate "CSV" und "OBE/KNE".

15.7 Mandantenland DE und AT (Skalierung Platin)

In diesem Kapitel werden länderspezifische Eigenheiten und Funktionen aufgezeigt, die ausschliesslich angewendet werden können und müssen, wenn bei der Eröffnung des "Mandanten" die Länder DEUTSCHLAND oder ÖSTERREICH zugewiesen wurden.

15.7.1 Seite D-A-CH und Eingabemöglichkeit der USt-ID und Steuernummer im Mandanten

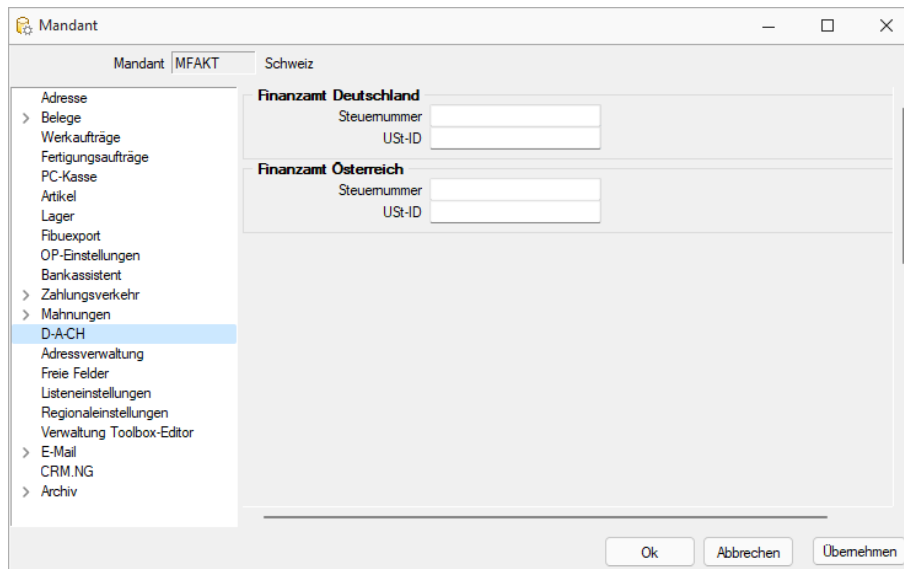


Abbildung 7.160: Mandant D-A-CH

Die "Mandanteneinstellungen" im AUFTRAG wurden um die Seite D-A-CH erweitert, in der die *Steuernummern* und *USt-IDs* für die Länder DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH erfasst werden können. Dies ist in erster Linie notwendig, um die *Online-USt-ID-Prüfung* durchführen zu können. Beachten Sie, dass - bedingt durch die Struktur der Jahresdatenbanken - diese Felder im AUFTRAG gesondert erfasst werden müssen und diese sich nicht mit den allfällig schon bestehenden Einträgen des RECHNUNGSWESEN synchronisieren. Im RECHNUNGSWESEN werden diese Angaben auf der Seite "Finanzamt" in den "Mandanteneinstellungen" vorgenommen.

15.7.2 Schnittstellen AUFTRAG

Schnittstellen DEUTSCHLAND



Abbildung 7.161: Schnittstellen Auftrag DE

Mit dem Modul D-A-CH in der Skalierung Platin sind sämtliche notwendigen elektronischen Schnittstellen für die entsprechenden Behörden und Telefonverzeichnisse verfügbar:

- DATEV
- BMD
- klickTel
- usw.

Die Schnittstellen-Programme befinden sich je nach Programm im Menü "*Schnittstellen / DATEV*" sowie "*Schnittstellen/Fibu-Export/Weitere...*".

DATEV - steht für den *elektronischen Datenaustausch* einer eingetragenen Genossenschaft mit beschränkter Haftpflicht gegenüber dem Steuerberater. "*DATEV*" kann auch für den Export in eine beliebige Finanzbuchhaltung oder Jahresabschluss angewendet werden.

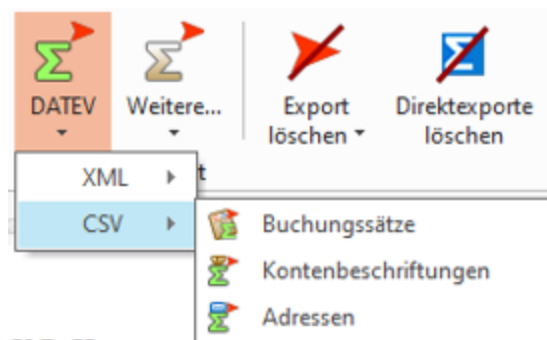


Abbildung 7.162: DATEV

Neben den bekannten Formaten "*OBE*" und "*KNE*" bietet die Schnittstelle auch das "*CSV-Format*" für RECHNUNGSWESEN und AUFTRAG an.

Es beinhaltet:

- Buchungssätze
- Kontenbeschriftungen
- Adressen

XML - Mit dem Format "*Datev-XML*" wurde der Datev-Export im AUFTRAG und im RECHNUNGSWESEN um die Möglichkeit erweitert, "*digitale Belege*" aus dem SELECTLINE-Archiv zu übermitteln.



Abbildung 7.163: DATEV Export XML

BMD - steht für "*Büromaschinen für Datenerfassung und Aufbereitung*" und ist die gängige Lösung der Steuerberater und Unternehmen in ÖSTERREICH und DEUTSCHLAND.

klickTel - Die klickTel-Schnittstelle ist unter den Kontakten ersichtlich.

Schnittstellen ÖSTERREICH



Abbildung 7.164: Schnittstellen Auftrag AT

Mit dem Modul D-A-CH in der Skalierung Platin sind sämtliche notwendigen elektronischen Schnittstellen für die entsprechenden Behörden und Telefonverzeichnisse verfügbar:

- **DATEV** - steht für den elektronischen Datenaustausch einer eingetragenen Genossenschaft mit beschränkter Haftpflicht gegenüber dem Steuerberater. "DATEV" kann auch für den Export in eine beliebige Finanzbuchhaltung oder Jahresabschluss angewendet werden.
- **RZL Win-Fibu** - Dies ist eine österreichische Finanzbuchhaltungslösung
- **BMD** - steht für "Büromaschinen für Datenerfassung und Aufbereitung" und ist die gängige Lösung der Steuerberater und Unternehmen in Österreich und Deutschland
- **dvo** - ist neben BMD eine Lösung der Steuerberater und Unternehmen in Österreich
- **klickTel** - siehe oben

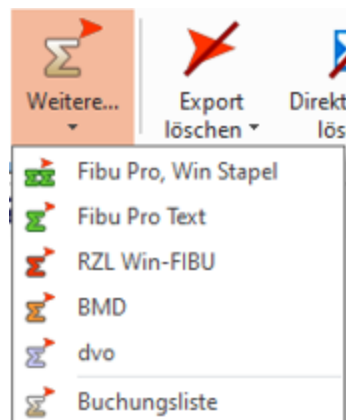


Abbildung 7.165: Schnittstellen AT

Die Schnittstellen-Programme befinden sich je nach Programm im Menü "Schnittstellen / Fibu-Export / DATEV" sowie "Schnittstellen / Fibu-Export / Weitere...".

15.7.3 Stammdaten und Belege DEUTSCHLAND

E-Rechnung Deutschland

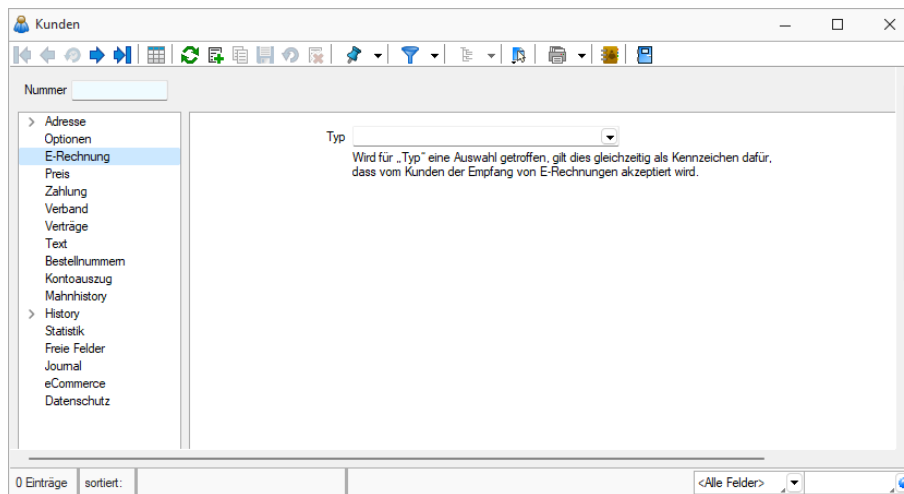



Abbildung 7.166: E-Rechnung DE

Die "elektronische Rechnung" ist ein Mittel zur Vereinfachung der Prozesse in der Auftragsbearbeitung. Dabei wird die klassische Papier-Rechnung durch eine *elektronische Rechnung* mit der gleichen Rechtswirkung ersetzt. Beachten Sie, dass es sich hierbei ausschliesslich um eine *reine deutsche Anwendung* handelt und **nicht** mit der *Schweizer E-Rechnung gleichzustellen ist* und daher auch nur im Mandantenland DEUTSCHLAND verfügbar ist. Für das Versenden und Empfangen elektronischer Rechnungen gibt es rechtliche Rahmenbedingungen. Es wurde in den "Kundenstammdaten" ein neuer Bereich "Kunden / E-Rechnung" eingefügt. Über den "E-Rechnung Typ" wird die Art der E-Rechnung (derzeit nur PDF E-Mail) festgelegt, was einerseits kenntlich macht, welche Kunden eine Zustimmung gegeben haben und andererseits das Verhalten beim Drucken bzw. bei der Ausgabe von Rechnungen beeinflusst.

15.7.4 Stammdaten RECHNUNGSWESEN

Mandant

Buchungsjahr nur 12 Monate möglich Im Gegensatz zum Mandantenland SCHWEIZ können bei der Eröffnung des "Mandanten" nur 12 Monate gewählt werden. D. h. der Spinbutton , um die Anzahl der Monate definieren zu können, bleibt ausgegraut. Hingegen können der Startmonat und die Anzahl der Abschlussperioden beliebig gewählt werden.

Mandanten anlegen ✕

Zusätzliche Option(en)

- Kostenrechnung aktivieren**
- Debitoren OP-Verwaltung aktivieren
- Kreditoren OP-Verwaltung aktivieren
- Personenkonto mit Kunden-/ Lieferantenummer synchronisieren

**Aktivieren, wenn die Kunden/Lieferanten-Adressnummer
und die Personenkontonummer identisch sind.**

Abbildung 7.167: zusätzliche Optionen

Mandant: HBDE — □ ✕

Buchungszeitraum **01.01.2022-31.12.2022** Vorjahr **kein Vorjahr** Vorlagemandant **SKR03**
 Buchungsmonate **12** Steuerungsart **Soll** Gewinnermittlung **Bilanz**

Adresse
 Finanzamt
 Optionen
 > Zahlungsverkehr
 > Mahnungen
 Buchungsmaske
 Organschaft
 Adressverwaltung
 Freie Felder
 Anlagenbuchhaltung
 Kostenrechnung
 Datenaustausch
 Bankassistent
 Listeneinstellungen
 Verwaltung Toolbox
 Regionaleinstellungen
 Archiv

Jahresabschluss

Abschlussmonate
 zusätzlicher Bewertungskreis für Steuerbilanz
 Bis einschliesslich

OP-Verwaltung

- für Debitoren aktivieren
- für Kreditoren aktivieren
- Konto- und Adressnummer synchronisieren
- OP-Bearbeitungsdialog anzeigen
- OP-Ausgleichsdialog anzeigen
- Automatischer OP-Ausgleich

Buchen

Skonto im Einfachbeleg als separate Buchung
 Hinweis beim Buchen bereits verwendeter OPBeleg-Nummern

Verrechnungskonto Deb/Kred
 Rundungsdifferenzkonto

Leistungsdatum

Erfassung Umbuchung
 Sonstige Verbindlichkeiten Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistung
 Sonstige Forderungen Forderungen aus Lieferungen und Leistungen o

Konsolidierung

Konsolidierter Mandant

Abbildung 7.168: Mandant DE

Personenkonto- mit Kunden-/Lieferantenummer synchronisieren - Ein wesentlicher Unterschied zu einer *Schweizer Buchhaltung* liegt in der OP-Verwaltung bzw. Kontenführung in dem JEDER Debitor/Kunde bzw. Kreditor/Lieferant als eigenes Konto geführt wird. Die "Kontonummer" entspricht somit der "Kunden- bzw. Lieferantenummer". Dies wird bei der Eröffnung des "Mandanten" mit der Checkbox "Personenkonto mit Kunden-/Lieferantenummer synchronisieren" vorgeschlagen und ist in den "Mandanteneinstellungen" selbst unter "Optionen" im Bereich "OP-Verwaltung" als "Konto- und Adressnummer synchronisieren" nochmals ersichtlich und mutierbar. Es ist hierbei nicht relevant ob ein OPOS-Modul registriert ist oder nicht! Diese Arbeitsweise ist nicht zwingend, entspricht aber den gesteigerten Anforderungen der Deutschen Buchprüfer. Beispielsweise ist bei dieser Buchungsweise jedes "Personenkonto" mit seinem EB-Wert abstimmbare mit dem Bestand der offenen Posten.

Versteuerungsart / Versteuerungsmethode

Soll = Vereinbart

Wie bei der Methode "vereinbart", wird die in Rechnungen ausgewiesene Umsatzsteuer am 10. des Folgemonats zur Voranmeldung fällig. Um die Frist zur Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung bzw. die *Elster-Meldung* um vier Wochen hinauszuschieben, gibt es in DEUTSCHLAND das Verfahren "Antrag auf Dauerfristverlängerung, Anmeldung der Sondervorauszahlung".

Ist = Vereinnahmt

Bei der Versteuerungsart "Ist" wird die Umsatzsteuer aus Rechnungen zunächst, bis zur Bezahlung und somit bis zum Erhalt der Umsatzsteuer vom Kunden, auf ein "Nicht-fällig"- Konto gebucht. Bei Zahlungsbuchung ist der Steuerschlüssel anzugeben, mit welchem die Umbuchung auf das reguläre Umsatzsteuerkonto veranlasst wird. Die Steuer wird somit erst nach Zahlungseingang zur Anmeldung fällig. Diese Regelung betrifft derzeit Unternehmen, die einen Vorjahresumsatz von bis zu 500'000.00 EUR erzielt haben. Die Ist-Versteuerungsart betrifft zudem nur die Ausgangs- aber nicht die Eingangsrechnungen.

Handelsbilanz / Steuerbilanz

Die **Handelsbilanz** dient als Informationsgrundlage für Investoren, zukünftiges Personal oder für Banken. Sie soll die tatsächliche wirtschaftliche Lage des Unternehmens widerspiegeln. Gesetzliche Vertreter von Kapitalgesellschaften haben daher den Jahresabschluss beim Bundesanzeiger elektronisch einzureichen.

 [Schnittstelle XBRL in deutschem RECHNUNGSWESEN-Mandanten.](#)

Die **Steuerbilanz** kann von der Handelsbilanz abweichen, muss aber nicht. Das Deutsche Steuerrecht sieht verschiedene Massnahmen vor, um Unternehmen, z.B. in der Gründungsphase, zu entlasten. Dazu gehören beispielsweise "Sonderabschreibungen", die nach aktueller Gesetzeslage jedoch nur Auswirkung auf den Gewinn in der Steuerbilanz haben dürfen. Die Handelsbilanz bleibt von diesen "Steuersparmassnahmen" unberührt.

Jahresabschluss

Abschlussmonate

zusätzlicher Bewertungskreis für Steuerbilanz

Bis einschliesslich

Abbildung 7.169: Mandant DE

In den "Optionen" der Deutschen "Mandanteneinstellungen" gibt es für die Differenzierung bzw. die gesonderten Buchungen in der Steuerbilanz den "zusätzlichen Bewertungskreis für Steuerbilanz". Nach Aktivierung der Option erscheint im Buchungsdialog ein zusätzliches Feld für die Eingabe des Bilanztyps. Der Bilanztyp steht bei jeder neuen Buchung standardmässig auf H, weil dies der gängige Buchkreis ist. Ebenso können die Vortragsbuchungen mit beiden Werten erfasst werden.

Bilanztyp	Datum	Periode	NK / Buchbeleg	OPBeleg			
S-Bilanz	17.02.2022	2022-Februar	1	1			
SOLL							
HABEN							
Text							
Text2							
	Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuerwert	Netto
Betrag	EUR	0.00	0.00		0.0	0.00	0.00

Abbildung 7.170: Bilanz

H = Handelsbilanz

S = Steuerbilanz (muss pro Steuerbilanz-Buchung mit einem "S" modifiziert werden)

Bilanztyp

- Handelsbilanz
- Steuerbilanz
- Überleitung

Abbildung 7.171: Bilanz Auswahl

In diversen Auswertungen stehen damit die Bereiche "Handelsbilanz", "Steuerbilanz" und "Überleitung" zur Auswahl. Die "Überleitung" zeigt lediglich die Differenzen, die zwischen beiden Bilanzen bestehen.

 Schnittstelle E-Bilanz in deutschem RECHNUNGSWESEN-Mandanten.

Bilanzierung / EÜ-Rechner

Rechnungswesen - [DPDE-201501] HP DE

Mandant Stammdaten Buchen Auswertungen Offene Posten Anlagen Kostenrechnung Eigene Daten Schnittstellen Fenster Hilfe

Konten Automatikkonten Kontenplan Steuerschlüssel Währungen Banken Buchungstexte Geschäftsvorfälle Buchungskreise Nummernkreise Weitere... Bilanz -> EU Wechsel Kontoänderungsassistent

Konten Konstanten Anpassung

Abbildung 7.172: Stammdaten Bilanzierung

In DEUTSCHLAND sind Unternehmen nach bestimmten Massgaben verpflichtet, zu bilanzieren. Von der Bilanzierung bzw. Buchführungspflicht befreit sind Unternehmen, die in zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren nicht mehr als 500'000.00 EUR Umsatz und 50'000.00 EUR Jahresüberschuss (Gewinn) aufweisen.

Abbildung 7.173: Stammdaten Bilanzierung

Befreite Unternehmen erstellen neben einer **Verkürzten Bilanz**, die lediglich das Anlagevermögen führt, eine Gewinnermittlung auf, die als Besteuerungsgrundlage für die Einkommenssteuer dient. Diese Gewinnermittlung nennt man *"Einnahmen- / Überschussrechnung (EÜ)"*.

i Unter *"Stammdaten / Anpassung"* kann ein deutscher Mandant von Bilanzierer auf EÜ-Rechner umgestellt werden. In den *"Stammdaten"* und *"Auswertungen"* stehen damit die entsprechenden Kontenpläne zur Verfügung.

Konten

Sammelkonto - In der Theorie würden nun sämtliche Debitoren und Kreditoren auch in der Bilanz einzeln erscheinen, was aber nicht erforderlich ist. Um dies wieder kompakt auszuweisen, wurde auf der Seite *"Konto"* die Funktion eines *"Sammelkontos"* geschaffen. Sämtliche Konten vom Typ *"Debitor"* und *"Kreditor"* (mit Ausnahme der im nachfolgenden Kapitel geschilderten Automatikkonten), können einem solchen *"Sammelkonto"* zugeordnet werden und weisen die Zuordnung *"keine"* auf.

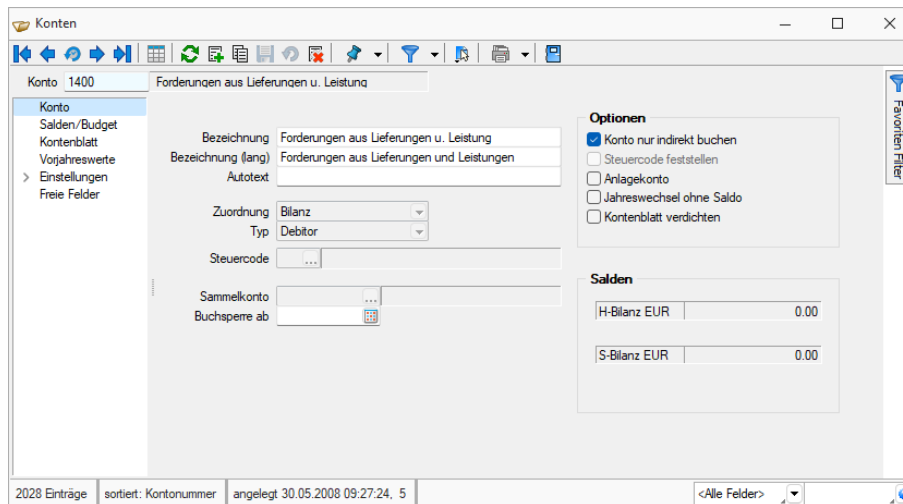


Abbildung 7.174: Sammelkonto

Hier ist ersichtlich, dass im ersten Bild "Sammelkonto" der Debitor SELECTLINE Software AG einzeln ohne Zuordnung (nicht mutierbar) mit dem Typ "Debitor" erfasst ist und sich dadurch die Möglichkeit der Zuordnung zu einem "Sammelkonto" ergibt. Das "Sammelkonto" im unteren Printscreen hingegen lässt keine Zuordnung, Typ und Sammelkonto-Eingabe zu.

i Der Valutaausgleich erfolgt nur über ausgeglichene Forderungen / Verbindlichkeiten.

Automatikkonten

Skontiertrag steuerfrei	3730	...	Erhaltene Skonti
Skontiaufwand steuerfrei	8730	...	Gewährte Skonti
Eröffnungskonto Sachkonten	9000	...	Saldenvorträge, Sachkonten
Eröffnungskonto Debitoren	9008	...	Saldenvorträge Debitoren
Eröffnungskonto Kreditoren	9009	...	Saldenvorträge Kreditoren
Summenvortragskonto	9090	...	Summenvortragskonten

Sammelkonten Debitoren

Standardkonto: 1400 ... Forderungen aus Lieferungen u. Leist...

alternative Konten

Konto	Bezeichnung

Einfügen
Löschen

Sammelkonten Kreditoren

Standardkonto: 1600 ... Verbindl. aus Lieferungen u. Leistungen

alternative Konten

Konto	Bezeichnung

Einfügen
Löschen

Ok Abbrechen

Abbildung 7.175: Automatikkonto

Automatikkonten

Im Gegensatz zu einem SCHWEIZER MANDANTEN, der nur aus den fünf Automatikkonten für Skonto und Eröffnung besteht, beinhalten die Mandantenländer DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH zusätzlich ein sogenanntes "Summenvortragskonto" sowie die Definition der *Sammelkonten für Debitoren und Kreditoren*. Hierbei wird einerseits festgelegt, welches die "Standardkonten" sind und andererseits können diese mit weiteren (alternativen) Konten mit **Einfügen** ergänzt bzw. mit **Löschen** gelöscht werden. Die Zuordnung bewirkt, dass der Typ beim entsprechenden Konto automatisch auf "Debitor" bzw. "Kreditor" geändert und ausgegraut wird.

Kontenplan

Gliederung - Die Gliederung der mitgelieferten *Deutschen Kontenpläne* ergibt sich aus den gesetzlichen Vorgaben aus dem Deutschen Handelsgesetzbuch (HGB) § 266 und § 275. Die Darstellung der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung ist dort festgelegt. Werden zudem eigene Darstellungen gewünscht, empfehlen wir, den Kontenplan unter neuem Namen zu speichern und zu mutieren.

Gruppe bearbeiten

Bezeichnung
Immaterielle Vermögensgegenstände

Anzeige
 2-zeilig
 Vorzeichen

Gruppe
Sonderfunktion keine

+/-	Schlüssel	Bezeichnung
+	196	Summe immaterielle Vermö...

Kennzeichen
Kennzahl <keine>

XBRL-Zuordnung
Name bs.ass.fix.Ass.intan

Ok Abbrechen

Abbildung 7.176: Kontengruppen

Kontengruppen (von Konto...bis Konto...) - Im Gegensatz zum "Mandantenland" SCHWEIZ werden hier die Konten im "Kontenplan" gruppenweise zusammengefasst. Dies ist zwar im "Mandantenland" SCHWEIZ auch möglich, wird aber selten genutzt, da in der Praxis stets jedes Konto im Kontenplan einzeln eingefügt und dargestellt wird.

15.7.5 Anwendung und Schnittstellen im RECHNUNGSWESEN

Dialogbuchen

Durch die Wahl des "Mandantenlandes" DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH ändern sich auch gewisse gesetzliche Grundlagen betreffend Art und Möglichkeit der Korrekturen von Buchungen.

SelectLine Rechnungswesen


? Buchung stornieren

Das Löschen / Korrigieren einer Anlagenbuchung kann zu Differenzen in der Anlagenbuchhaltung führen.

Wollen Sie fortfahren?

Ja Nein

Abbildung 7.177: stornieren

Stornieren statt Löschen, F8 - Buchungen können bzw. dürfen nicht mehr gelöscht oder mit Ausnahme des Buchungstextes korrigiert, sondern nur noch storniert werden! Durch die Betätigung des für in der Schweiz üblichen Icons  oder der Funktionstaste [F8] um eine Buchung zu löschen, erscheint automatisch die Abfrage, ob die Buchung storniert werden soll. Beachten Sie hierzu auch noch den Printscreen beim Thema "Generalumkehr".

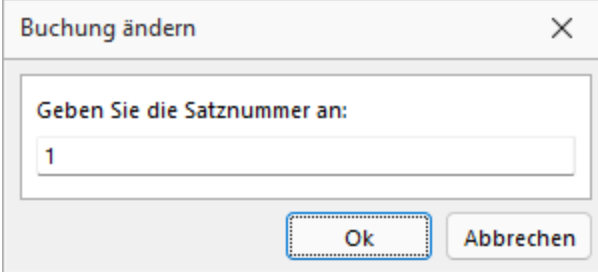


Abbildung 7.178: Buchungen ändern

Stornieren statt Korrigieren - Wird eine bereits getätigte und abgespeicherte Buchung wieder in den Bearbeitungsmodus genommen um eine Korrektur anzubringen, erfolgt zwar eine Abfrage, ob der Buchungssatz geändert werden soll – dieser wurde aber storniert und ein neuer "korrigierter" erstellt.

Satz	Pos	Datum	Beleg	OPBeleg	Gegenkonto	Text1	Betrag	EUBetrag	FWBetrag	FWCo
1	1	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	735.40	566.87	0.00	CHF
1	2	01.01.2017			1000	Jahresübernahme vom 01.01.2017	735.40	566.87	0.00	CHF
2	2	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	20'305.60	15'652.20	0.00	CHF
2	1	01.01.2017			1010	Jahresübernahme vom 01.01.2017	20'305.60	15'652.20	0.00	CHF
3	1	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	468'751.75	361'328.74	0.00	CHF
3	2	01.01.2017			1020	Jahresübernahme vom 01.01.2017	468'751.75	361'328.74	0.00	CHF
4	2	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	15'015.24	11'755.65	14'850.55	USD
4	1	01.01.2017			1022	Jahresübernahme vom 01.01.2017	15'015.24	11'755.65	0.00	CHF
5	1	01.01.2017			9100	Jahresübernahme vom 01.01.2017	85'415.59	78'725.50	0.00	EUR

Abbildung 7.179: Stornieren

Generalumkehr, negatives Vorzeichen - Es ist ebenfalls nicht zulässig, konventionelle Buchungen mit einem negativen Vorzeichen zu erstellen. Wird vor dem Betrag ein Minus gesetzt, ändert automatisch die Anordnung von Soll/Haben zu Haben/Soll.

Bilanztyp	Datum	Periode	NK / Buchbeleg	OPBeleg			
S-Bilanz	17.02.2022	2022-Februar	2	2			
SOLL	440	Werkzeuge		0.00 EUR			
HABEN	1000	Kasse		0.00 EUR			
Text	Rückgabe Werkzeug						
Text2							
	Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuerwert	Netto
Betrag	EUR	1'000.00	0.00		0.0	0.00	1'000.00

Abbildung 7.180: Generalumkehr

Bilanztyp	Datum	Periode	NK / Buchbeleg	OPBeleg			
S-Bilanz	17.02.2022	2022-Februar	2	2			
HABEN	440	Werkzeuge		0.00 EUR			
SOLL	1000	Kasse		0.00 EUR			
Text	Rückgabe Werkzeug						
Text2							
	Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuerwert	Netto
Betrag	EUR	-1'000.00	0		0.0	0.00	-1'000.00

Abbildung 7.181: Generalumkehr

Die Buchung wird jetzt zwar mit einem negativen Vorzeichen gespeichert – aber durch den Soll-/Haben-Tausch wieder korrekt umgekehrt.

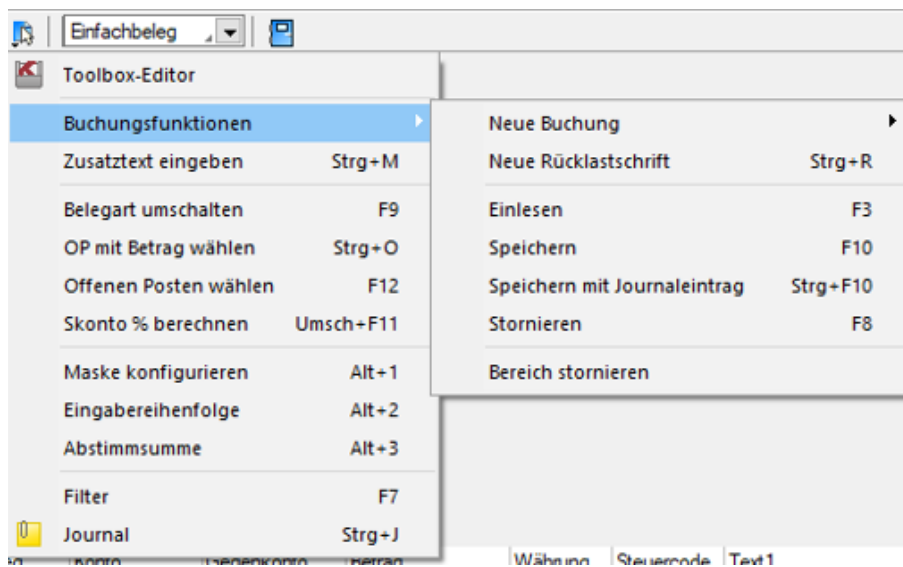


Abbildung 7.182: Generalumkehr

Minusbuchung - Soll dem entgegengewirkt und eine effektive Minusbuchung erstellt werden, geschieht das über die Funktion "Generalumkehr", die in den "Einstellungen und Zusatzfunktionen" unter "Buchung" ersichtlich ist. Ebenfalls hier ist ersichtlich, dass die Funktion "Löschen" und "Bereich löschen" fehlt.

Generalumkehrbuchung							
Bilanztyp	Datum	Periode	Buchbeleg	OPBeleg			
H-Bilanz	23.11.2015	2015-November	4	4			
SOLL	440	Werkzeuge		0.00 EUR			
HABEN	1000	Kasse		1'000.00 EUR			
Text	Rückgabe Werkzeug						
Text2							
	Währung	Brutto	Skonto	Steuer	%	Steuerwert	Netto
Betrag	EUR	1'000.00	0		0.0	0.00	1'000.00

Abbildung 7.183: Generalumkehr

Konto : 1000 Kasse					
23.11.2015	2	1010	Umbuchung	1.000,00	1.000,00
23.11.2015	2	1010	Storno Satz: 3	-1.000,00	0,00
			Umbuchung		
23.11.2015	3	1020	Umbuchung	1.000,00	1.000,00
23.11.2015	4	440	Rückgabe Werkzeug	-1.000,00	0,00

Abbildung 7.184: Generalumkehr

Bevor eine Minusbuchung erstellt wird, muss zuerst "Neu Generalumkehr" angewählt werden, was mit dem Vermerk "Generalumkehrbuchung" in roter Farbe in der Buchungsmaske ersichtlich ist. Die Buchung wird konventionell wie eine Minusbuchung erstellt und abgespeichert – jedoch ohne Vorzeichen!

Im Kontoauszug ist nun die Buchung mit einem negativen Vorzeichen ersichtlich. Durch die Funktion "Generalumkehr" generiert das System automatisch das nötige negative Vorzeichen. Nach dem Abspeichern der Buchung wechselt die Buchungsmaske wieder in den konventionellen Eingabemodus zurück.

Abbildung 7.185: Stapelbuchen

Kein Soll-/Haben-Tausch im Buchungstapel möglich. Verdichten Buchungstapel - Aufgrund dieser Buchungsrichtlinien fehlt im Buchungstapel in den "Einstellungen und Zusatzfunktionen" die im Mandantenland SCHWEIZ verfügbare Funktion "Soll/Haben tauschen". Dafür steht eine weitere Funktion zur Auswahl, die eine Verdichtung von Buchungen innerhalb des Stapels zulässt.

Diese verfügt über folgende gemeinsame Kriterien:

- Belegnummer
- Personenkonto
- Valutadatum

Generalumkehrbuchung in Kostenrechnung - Es entsteht dadurch ein neuer Stapel mit der Bezeichnung "*Verdichtet von...*", und die originalen Einfachbelege werden entfernt. Dieser Vorgang wird vor allem im Bereich des DATEV-Importes angewendet, da dort keine Sammelbuchungen generiert und die importierten Einzelbelege so zusammengefasst werden können. Werden KOST-Buchungen durch "*Generalumkehr*" berichtigt, besteht nun die Möglichkeit, die Gliederung nicht nach Soll und Haben sondern nach Kosten "*fix*", "*variabel*" und nach "*Umsatz*" erfolgen zu lassen. Dafür steht die Auswertung "*Kostenrechnung / Kostenstellen / Kostenstellenblatt*" zur Verfügung. Somit besteht die Möglichkeit, die Kosten und die Umsätze für die Kostenstelle detaillierter darzustellen.

Mandant: DPDE / HP DE		Datum: 23.11.2015		Seite: 1	
2015-Januar - 2015-Dezember		Kostenstelle mit Kostenarten in EUR			
Datum	Satz	Buchungstext verteilt von / auf	Kostenart	variable / Saldo Prozent fixe Kosten	Umsatz

Abbildung 7.186: Kostenrechnung

Die *Kosten* werden für die *Kostenstelle* entsprechend korrekt, in einer Summe verringert, ausgewiesen.

Ebenso werden die Umsätze für die Kostenstelle korrigiert in einer Summe ausgewiesen.

Schnittstellen DEUTSCHLAND

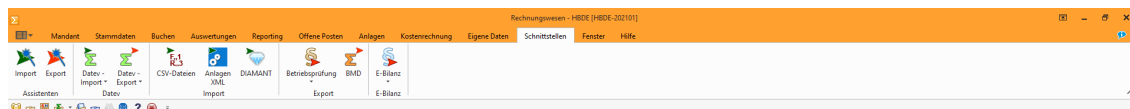


Abbildung 7.187: Schnittstellen DE RECHNUNGSWESEN

Mit dem Modul D-A-CH in der Skalierung Platin sind sämtliche notwendigen elektronischen Schnittstellen für die entsprechenden Behörden verfügbar:

- DATEV
- FinanzOnline
- Elster
- IDEA
- XBRL
- E-Bilanz

Die Schnittstellen-Programme befinden sich im Menü "*Schnittstellen / Datev*" sowie "*Schnittstellen / Export*" und "*Schnittstellen / E-Bilanz*".

DATEV - Zusätzlich steht im RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit des "*Datev-Importes*" im "*CSV*"- oder "*OBE/KNE*"-Formates zur Verfügung.

ELSTER - Die Einstellungen für ELSTER werden in den "Programmeinstellungen" im "Applikationsmenü", auf der entsprechenden Seite "ELSTER" vorgenommen.

The screenshot shows the 'Programmeinstellungen' window for user 'Dieter Pfaff'. The left sidebar lists various settings, with 'ELSTER' highlighted. The main content area is divided into several sections:

- Absender:** Includes a checkbox for 'Mandantenabhängig speichern', and fields for Name (SL Muster AG), Strasse (Achslenstrasse), Hausnummer (15), Adresszusatz, Plz / Ort (9016 St. Gallen), Land/ISOCode (Schweiz CH), Telefonnummer (071 999 99 99), and E-Mail (info@sl.muster.com).
- Berater:** Includes a checkbox for 'Mandantenabhängig speichern', and fields for Name (Herr Muster), Beruf (Steuerberater), and Vorwahl / Anschluss (0041 71 888 88 88).
- Proxyeinstellungen:** Includes fields for Proxy-Server (192.168.1.1), Zugangsname (Muster), Port (100), and Passwort (masked with asterisks).
- Authentifizierungsverfahren:** Includes a checkbox for 'Mandantenabhängig speichern', a dropdown for Anmeldeverfahren (ELSTER-Basis (Software-Zertifikat)), and a text field for Pfad (V:\app\vu\TFS\elster.elster.pfx).

At the bottom right, there are three buttons: 'Ok', 'Abbrechen', and 'Übernehmen'.

Abbildung 7.188: Elster.

IDEA - IDEA steht für "Interactive Data Extraction and Analysis" und ist eine aus Kanada stammende, seit über 20 Jahren auf dem Markt befindliche Software zur Analyse grosser Datenmengen. Die Schnittstelle IDEA stellt die Buchungsdaten in einem Format bereit, welches deutsche Buchprüfer mit gängigen Prüfprogrammen einlesen können.

XBRL - steht für "eXtensible Business Report Language" und ist eine auf XML basierende Sprache, mit der elektronische Dokumente im Bereich der Finanzberichterstattung erstellt werden. Insbesondere werden Jahresabschlüsse in dieser Sprache generiert.

Mit der Schnittstelle XBRL kann die Deutsche Handelsbilanz an den Bundesanzeiger übermittelt werden. Die Handelsbilanz dient, anders als die Deutsche Steuerbilanz, nicht als Grundlage der Besteuerung (Einkommenssteuer), sondern ist die Informationsgrundlage für Investoren, zukünftiges Personal oder für Banken.

E-Bilanz und OptiTax, SQL-Benutzer OptiTax - Als Elektronische Bilanz oder E-Bilanz wird in DEUTSCHLAND die elektronische Übermittlung einer Unternehmensbilanz an das zuständige Finanzamt bezeichnet. Grundsätzlich sind die Inhalte der Bilanz sowie der Gewinn- und Verlustrechnung für Wirtschaftsjahre, die nach dem 31. Dezember 2011 beginnen, durch Datenfernübertragung zu übermitteln. Für das erste Wirtschaftsjahr, das nach dem 31. Dezember 2011 beginnt, wird von der Finanzverwaltung nicht beanstandet, wenn die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung für dieses Jahr noch nicht durch Datenfernübertragung übermittelt werden. Eine Bilanz sowie die Gewinn- und Verlustrechnung können in diesen Fällen in Papierform abgegeben werden. Beachten Sie in dem Zusammenhang das Deutsche Einkommenssteuergesetz §5. Die E-Bilanz muss für das Jahr 2013 elektronisch übermittelt werden und somit über vollständig korrekte OptiTaxBuchungsdaten verfügen. Für die Übermittlung wird das zusätzliche Tool "*OptiTax*" benötigt. Zudem wird zusätzlich automatisch ein entsprechender SQL-Benutzer "*SL_OptiTax*" angelegt.

Schnittstellen ÖSTERREICH



Abbildung 7.189: Schnittstellen AT Rechnungswesen

Mit dem Modul D-A-CH in der Skalierung Platin sind sämtliche notwendigen elektronischen Schnittstellen für die entsprechenden Behörden verfügbar:

- FinanzOnline
- DATEV
- IDEA
- GDPdU
- E-Bilanz
- ERV-Jab
- BMD

Die Schnittstellen-Programme befinden sich im Menü "*Schnittstellen / Datev*" und "*Schnittstellen / Export*" Export.

DATEV - Zusätzlich steht im RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit des "*Datev-Importes*" im "*CSV*"- oder "*OBE/KNE*"-Formates zur Verfügung.

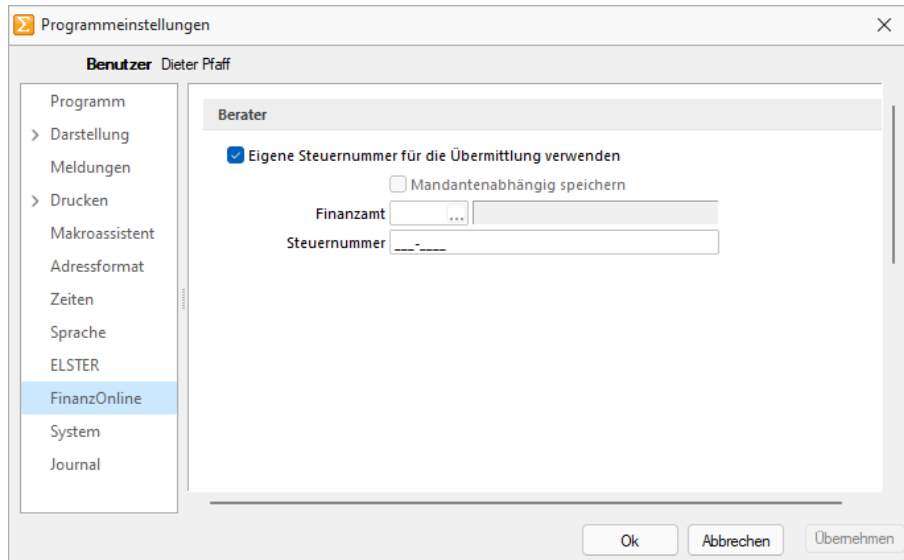


Abbildung 7.190: FinanzOnline

FinanzOnline - Für die elektronische Übertragung der österreichischen Umsatzsteuervoranmeldung im vorgeschriebenen Format dient das Programm FinanzOnline. Die Einstellungen für "FinanzOnline" werden in den "Programmeinstellungen" im "Applikationsmenü" auf der entsprechenden Seite "FinanzOnline" vorgenommen.

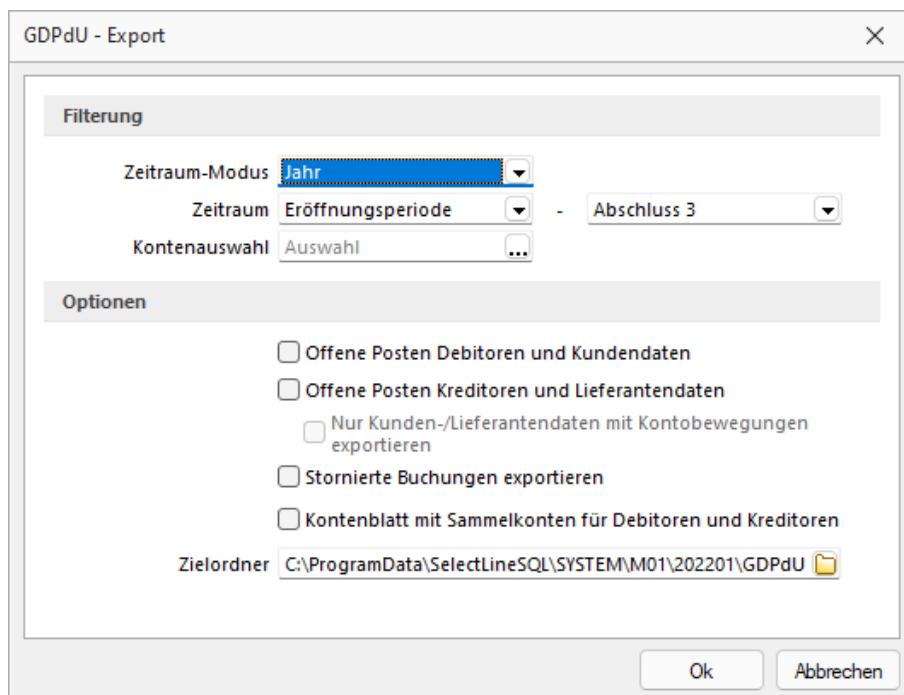


Abbildung 7.191: GDPdU

GDPdU - steht für "Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen" und entspricht weitreichend IDEA. GDPdU steht für die Berechtigung des Zugriffes auf die Daten durch die Finanzverwaltung im Rahmen der Aussenprüfung zur Verfügung.

Die GDPdU-Schnittstelle stellt die Buchungsdaten in einem Format bereit, welches österreichische Buchprüfer mit gängigen Prüfprogrammen einlesen können.

E-Bilanz und OptiTax, SQL-Benutzer OptiTax Siehe separates Kapitel zu diesem Thema.

Abbildung 7.192: ERV-JAb

ERV-JAb - steht für "*Elektronische Übermittlung von Jahresabschlüssen*" an das Firmenbuch. Auch für ÖSTERREICH gibt es die Trennung "*Handelsbilanz*" und "*Steuerbilanz*". Hier wird die "*Handelsbilanz*" übermittelt.

BMD - steht für Büromaschinen für Datenerfassung und Aufbereitung und ist die gängige Lösung der Steuerberater und Unternehmen in ÖSTERREICH und DEUTSCHLAND.

Anlagenbuchhaltung

Das Programm "*Anlagenbuchhaltung*" unterscheidet sich in sehr vieler Hinsicht zu einer schweizerischen Anwendung. Der massgebende Hauptunterschied liegt darin, dass in den *Mandantenländern D und A* keine Abschreibungssätze erfasst werden können, sondern sich die Abschreibungsbeträge (egal ob linear oder degressiv) anhand einer vorgegebenen Nutzungsdauer ergeben. Diese wird in Form einer Tabelle (AfA) mitgeliefert. Wir gehen an dieser Stelle kurz zusammengefasst auf die wichtigsten Unterschiede ein, welche in den Mandantenländern D und A zusätzlich vorzufinden sind:

Abschreibungsarten

- Gebäude linear und Gebäude degressiv
- Keine Eingabe von Abschreibungssätzen, da sich ein solcher aufgrund einer vorgegebenen Nutzungsdauer automatisch errechnet

Sonderabschreibungsarten - Zusätzliche Abschreibung mit Möglichkeit der Eingabe eines Abschreibungssatzes

AfA-Tabelle - Tabelle nach Branchen der Nutzungsdauer der entsprechenden Wirtschaftsgüter

Preisindizes - Festlegung von verschiedenen Preisindizes, die der Anlage hinterlegt werden können

Abschreibungskreise Handelsbilanz und Steuerbilanz - Analog zur "*Finanzbuchhaltung*" können auch in der Anlagenbuchhaltung Bewegungen nach Handels- und Steuerbilanz getrennt geführt werden.

Bankassistent

Da in DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH der "*ESR-Einzahlungsschein*" unbekannt ist, werden die Zahlungseingänge mittels einem Bankkontoauszug und entsprechenden OP-Kennzeichnungen / Zuordnungen über den "*Bankassistent*" vorgenommen und verbucht. Aus diesem Grund sind sehr viele Funktionen oder Neuerungen im "*Bankassistent*" primär für die Mandantenländer DEUTSCHLAND und ÖSTERREICH von Nutzen.

15.7.6 Stammdaten Übergreifend

Onlineprüfung von USt-ID's

In den "*Kunden*"- und "*Lieferantenstammdaten*" als auch bei der Beleg- und Buchungserfassung können Umsatzsteuer-Identifikationsnummern (USt-IDs) über eine Schnittstelle zum Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) online validiert werden. Zudem kann zum späteren Nachweis eine amtliche Bestätigungsmittelteilung für die Ablage in den eigenen Unterlagen angefordert werden.

Dazu wurde die USt-ID-Eingabe um eine Schalterfunktion erweitert:

- Prüfhistorie: zeigt alle historischen Prüfungen an
- Online-Prüfung: Öffnet den Prüfdialog
- Manuell geprüft: Setzt die USt-ID auf "*manuell geprüft*"

15.8 relevante Geschäftsfälle D-A-CH

15.8.1 Abwicklung Reihengeschäft / Dreiecksgeschäft

Ein *Reihengeschäft* besteht dann, wenn mehrere Unternehmer über denselben Gegenstand Kaufgeschäfte abschliessen und der Gegenstand vom ersten Unternehmer an den letzten Abnehmer transportiert wird.

- Kundenadresse Inland / Lieferadresse Ausland / Rechnungsadresse EU-Ausland
- Kundenadresse EU-Ausland / Lieferadresse Inland / Rechnungsadresse Ausland
- Dreiecksgeschäft

Bei einem innergemeinschaftlichen Dreiecksgeschäft müssen drei Unternehmer mit *einer USt-ID* aus drei Mitgliedstaaten der EU beteiligt sein.

- Kundenadresse EU-Ausland / Lieferadresse EU-Ausland / Rechnungsadresse EU-Ausland (D)

Wichtig ist, dass der Kunde im Beleg selber der Leistungsempfänger ist. D. h. eine Abwicklung kann nicht über eine abweichende Lieferadresse sondern muss gegebenenfalls über die abweichende Rechnungsadresse erfolgen!

Beispiel 1: Reihengeschäft / Dreiecksgeschäft mit Zusammenfassender Meldung

Ein Schweizer Unternehmer (U) betreibt eine eigenständige Filiale in Hamburg. Er soll eine Maschine nach Frankreich (F) liefern. Da er diese Maschine in Österreich bezieht, beauftragt er einen Spediteur die Maschine beim Unternehmer (A) in Österreich abzuholen und nach Frankreich an (F) zu liefern. Da sich die Ware innerhalb der EU bewegt, handelt es sich um eine innergemeinschaftliche Warenlieferung beim Auftragnehmer (Schweiz) und um einen innergemeinschaftlichen Erwerb beim Auftraggeber (Frankreich).

AUFTRAG

Der Schweizer Unternehmer ist mit der deutschen Filiale umsatzsteuerlich in Deutschland registriert (Deutsche USt-ID) und schickt dem französischen Kunden eine steuerfreie Rechnung mit Steuercode 22 (Leistungen im Ausland, 0%), da es sich um eine innergemeinschaftliche Lieferung handelt, die aber dennoch in der schweizerischen MWST-Abrechnung als Umsatz (200) und Abzug (221) deklariert werden muss.

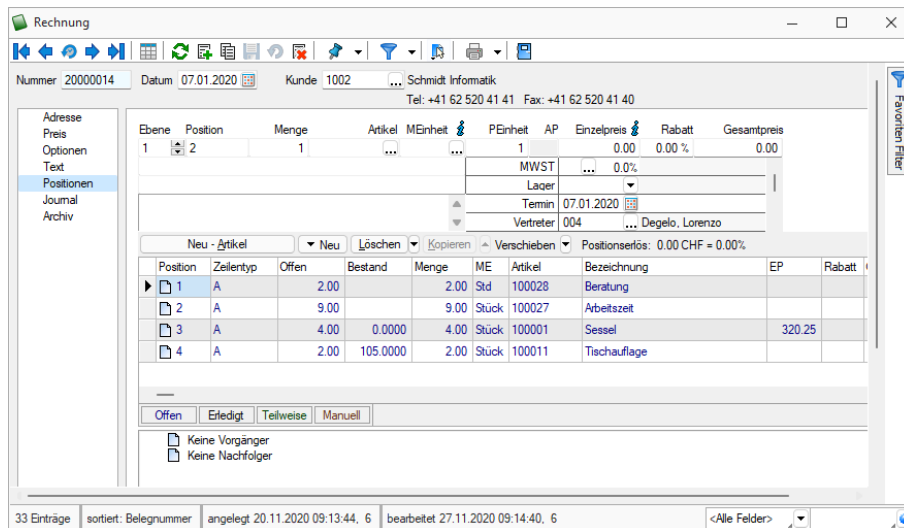


Abbildung 7.193: Rechnung

RECHNUNGSWESEN

Zudem hat der SCHWEIZER Unternehmer diese Lieferung in einer "Zusammenfassenden Meldung" in DEUTSCHLAND zu deklarieren. Dies erreicht er, indem er im RECHNUNGSWESEN in den Konteneinstellungen ein separates Erlöskonto für die "Zusammenfassende Meldung" und als "Dreiecksgeschäft" kennzeichnet sowie das Land auf DEUTSCHLAND einstellt und dieses Konto im Rechnungsbeleg verwendet.

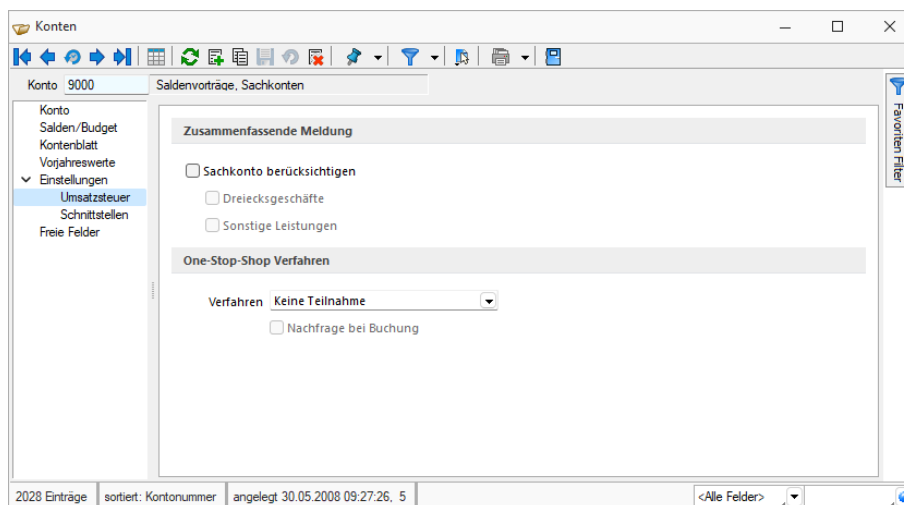


Abbildung 7.194: Einstellung zusammenfassende Meldung

Der FRANZÖSISCHE Kunde wird diese Rechnung als innergemeinschaftlichen Erwerb mit französischer Umsatzsteuer besteuern und als Vorsteuer abziehen. Der SCHWEIZER Unternehmer erhält von dem DEUTSCHEN *liefernden* Unternehmer die "Rechnung" für die Maschine steuerfrei, als Ausfuhrlieferung beim SCHWEIZER handelt es sich um eine *steuerfreie Einfuhr*.

Kennzahl
41 Innigem. Lief. an Abnehmer mit USt-IdNr.

Kontenbereiche

Neu Bearbeiten Entfemen Extras

von Konto	bis Konto	Steuercode	Steuerprozent
3125	3125	22	
▶ 2402	2402		0.00
8125	8125	11	0.00
8724	8724		0.00
8743	8743	11	0.00
8808	8808		0.00

Ok Abbrechen Übernehmen

Abbildung 7.195: Zuordnung für USt. Voranmeldung

Das Konto 3125 wird in Kombination mit dem Steuercode 22 (Leistungen im Ausland) der Deutschen USt.-Formularzuordnung der Kennzahl 41 zugewiesen:

Folglich müsste das Konto 3125 in Kombination mit dem Steuercode 22 in der schweizerischen MWST-Formularzuordnung der Kennzahlen 200 und 221 zugewiesen werden. Da aber unsere MWST-Formularzuordnungen bereits im Standard den Steuercode 22 beinhaltet, erübrigt sich diese Zuweisung.

Kontenzuordnung für die MWST-Abrechnung 2021

Kennzahl
 200 Total der vereinbarten bzw. vereinnahmten Entgelte

Kontenbereiche
 + Neu Bearbeiten Entfemen Extras

von Konto	bis Konto	Steuercode
0	999999	23

Ok Abbrechen Übernehmen

Abbildung 7.196: Kontenzuordnung

Kontenzuordnung für die MWST-Abrechnung 2021

Kennzahl
 221 Total der vereinbarten bzw. vereinnahmten Entgelte

Kontenbereiche
 + Neu Bearbeiten Entfemen Extras

von Konto	bis Konto	Steuercode
0	999999	22

Ok Abbrechen Übernehmen

Abbildung 7.197: Kontenzuordnung

i In DEUTSCHLAND ist es oft üblich, solche oder ähnliche Transaktionen OHNE Steuercode zu buchen, was wir aber aus Sicht der Transparenz nicht empfehlen. Falls dies, z. B. für eine bessere Unterscheidung, dennoch gewünscht wird, so kann allen drei Orten die Zuordnung mit 3125 aber OHNE Steuercode erfolgen:

von Konto	bis Konto	Steuercode
▶ 3125	▶ 3125	

Abbildung 7.198: Kontenzuordnung

15.8.2 Umsatz mit Umsatzsteuer, die im Ausland anzumelden ist

Grundsätzlich kann ein Ausland-Ausland-Geschäft auch ohne D-A-CH-Modul korrekt in der MWST-Abrechnung der SCHWEIZ deklariert werden. Sollte dieser Geschäftsfall ebenfalls der deutschen oder österreichischen Umsatzsteuer unterliegen, bedarf es hierfür das Modul D-A-CH, da der dafür verwendete Steuerschlüssel bei den MWST-Formularzuordnungen DE oder AT wie auch CH verwendet werden MUSS!

Reihengeschäft

Ein SCHWEIZER Unternehmer (U) soll eine Maschine nach ÖSTERREICH (A) liefern. Da er diese Maschine in DEUTSCHLAND bezieht, beauftragt er einen Spediteur die Maschine beim DEUTSCHEN Unternehmer (D) abzuholen und nach ÖSTERREICH an (A) zu liefern.

AUFTRAG

Bei diesem *Reihengeschäft* liegen zwei Lieferungen vor. Der DEUTSCHE liefert an den SCHWEIZER und der SCHWEIZER an den ÖSTERREICHER. Der SCHWEIZER lässt sich umsatzsteuerlich in ÖSTERREICH registrieren (österreichische USt-ID) und schickt dem ÖSTERREICHER Kunden eine Rechnung mit der dort geltenden Umsatzsteuer. Diese legt er als neuen Steuerschlüssel, z. B. 32, an und stellt das Land auf ÖSTERREICH.

Ebene	Position	Menge	Artikel	MEinheit	PEinheit	AP	Einzelpreis	Rabatt	Gesamtpreis
1	2	1	1		0.00	0.00 %	0.00

Position	Zelentyp	Offen	Bestand	Menge	ME	Artikel	Bezeichnung	EP	Rabatt
1	A	2.00		2.00	Std	100028	Beratung		
2	A	9.00		9.00	Stück	100027	Arbeitszeit		
3	A	4.00	0.0000	4.00	Stück	100001	Sessel	320.25	
4	A	2.00	105.0000	2.00	Stück	100011	Tischauflage		

Abbildung 7.199: Rechnung

Steuercode Bezeichnung Land

Steuerschlüssel

Steuerart USt-ID notwendig

Berechnung

Exportsteuerschlüssel

E-Rechnung Kategorie

Gültigkeit

Gültig ab	Steuer	Automatikkonto	Skontokonto	Quote	Pauschalsteuerschlüssel
▶ 01.01.2022	20.00 %	3502	4402	100.00 %	

36 Einträge | sortiert: | angelegt 06.02.2022 11:34:31, 5 | bearbeitet 06.02.2022 11:35:51, 5 | <Alle Felder>

Abbildung 7.200: Steuerschlüssel

RECHNUNGSWESEN

Konto 9000 Saldenvorträge, Sachkonten

Fremdwährung

Fremdwährung

Fremdwährung feststellen

Währung

Kostenrechnung

Kostenerfassung

Kostenart

Buchschemata

Kostenstelle

Kostentraeger

Länderkennzeichen

Zusatz

Zusatz 1

Zusatz 2

Vergleichskonto

Zugriffsebene

Ebene

Automatische Buchungen

Buchfunktion

2028 Einträge | sortiert: Kontonummer | angelegt 30.05.2008 09:27:26, 5 | <Alle Felder>

Abbildung 7.201: Einstellungen

Wir empfehlen ein separates Erlöskonto, bei dem das Land auf ÖSTERREICH eingestellt ist. Dieses Konto ist im *Rechnungsbeleg* zu verwenden.

Der Umsatz ist in der Umsatzsteuervoranmeldung für ÖSTERREICH anzumelden. Dazu wird das Konto 3220 mit Steuerschlüssel 31 in der USt.-Formularzuordnung für ÖSTERREICH der Kennzahl 00 und 22 zugewiesen:

Zuordnung für USt.-Voranmeldung und -Jahreser...

Kennzahl
 00 Lieferungen, sonstige Leistungen, (einschl. Anzahlungen)

Kontenbereiche
 + Neu Bearbeiten Entfemen Extras

von Konto	bis Konto	Steuercode	Steuerprozent
3200	3200	31	

Ok Abbrechen Übernehmen

Abbildung 7.202: Zuordnung für USt.-Voranmeldung

Zuordnung für USt.-Voranmeldung und -Jahreser...

Kennzahl
 22 Lieferungen, sonstige Leistungen, (einschl. Anzahlungen)

Kontenbereiche
 + Neu Bearbeiten Entfemen Extras

von Konto	bis Konto	Steuercode	Steuerprozent
3300	3300	32	

Ok Abbrechen Übernehmen

Abbildung 7.203: Zuordnung für USt.-Voranmeldung

Der Steuerschlüssel 32 wird idealerweise in Kombination mit dem Konto 3300 in der schweizerischen MWST-Formularzuordnung der Kennzahl 200 und 221 zugewiesen. Es ist natürlich auch möglich den Nummernkreis 0 bis 999999 zu verwenden.

Kontenzuordnung für die MWST-Abrechnung 2021

Kennzahl
200 Total der vereinbarten bzw. vereinnahmten Entgelte

Kontenbereiche
Neu Bearbeiten Entfemen Extras

von Konto	bis Konto	Steuercode
0	99999	23
I 3300	3300	32

Ok Abbrechen Übernehmen

Abbildung 7.204: Zuordnung für MWST-Abrechnung

Zuordnung für USt.-Voranmeldung und -Jahreser...

Kennzahl
22 Lieferungen, sonstige Leistungen, (einschl. Anzahlungen)

Kontenbereiche
Neu Bearbeiten Entfemen Extras

von Konto	bis Konto	Steuercode	Steuerprozent
▶ 3300	3300	32	

Ok Abbrechen Übernehmen

Abbildung 7.205: Zuordnung für MWST-Abrechnung

Autovermietung (Filialgeschäft)

Ein SCHWEIZER Unternehmer ist als Autovermieter, u. a. in DEUTSCHLAND tätig. Der Umsatz ist am Ort der Fahrzeugübergabe zu besteuern, somit in DEUTSCHLAND. Es ist eine Rechnung mit deutscher Umsatzsteuer 19% (Steuerschlüssel 30) auszustellen.

AUFTRAG

Der SCHWEIZER Unternehmer lässt sich umsatzsteuerlich in DEUTSCHLAND registrieren (Deutsche USt-ID) und schickt dem DEUTSCHEN Kunden eine Rechnung mit 19% deutscher Umsatzsteuer.

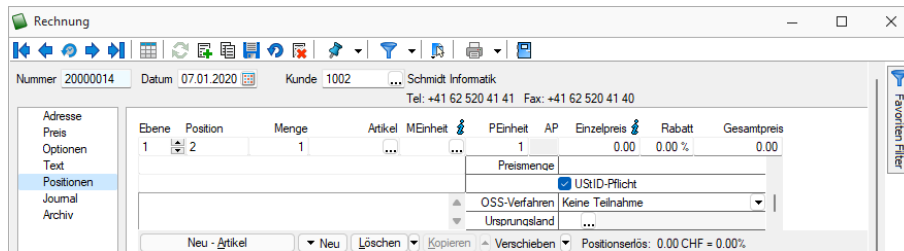


Abbildung 7.206: Rechnung

RECHNUNGSWESEN

Der Umsatz ist in der Umsatzsteuervoranmeldung für DEUTSCHLAND anzumelden. Der Steuerschlüssel 30 wird in der Deutschen USt.-Formularzuordnung der Kennzahl 81 zugewiesen.

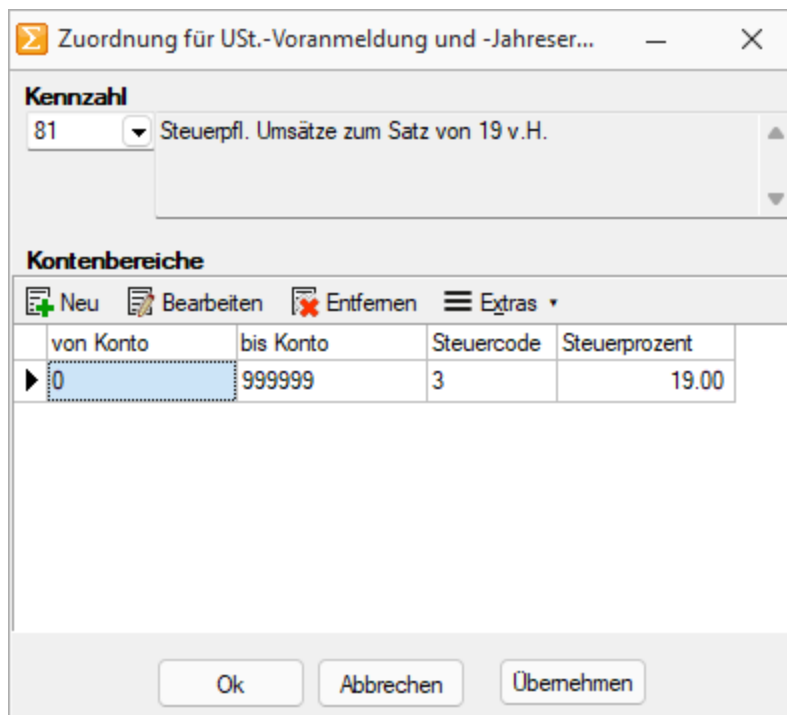


Abbildung 7.207: Zuordnung für USt.-Vor Anmeldung

Der Steuerschlüssel 30 wird idealerweise in Kombination mit dem Konto 3100 in der schweizerischen MWST-Formularzuordnung der Kennzahl 200 und 221 zugewiesen. Es ist natürlich auch möglich, den Nummernkreis 0 bis 999999 zu verwenden.

Kontenzuordnung für die MWST-Abrechnung 2021

Kennzahl
200 Total der vereinbarten bzw. vereinnahmten Entgelte

Kontenbereiche
+ Neu Bearbeiten Entfemen Extras

von Konto	bis Konto	Steuercode
3100	3100	30
3300	3300	32

Ok Abrechnen Übernehmen

Abbildung 7.208: Kontenzuordnung für MWST-Abrechnung

Kontenzuordnung für die MWST-Abrechnung 2021

Kennzahl
221 Total der vereinbarten bzw. vereinnahmten Entgelte

Kontenbereiche
+ Neu Bearbeiten Entfemen Extras

von Konto	bis Konto	Steuercode
3100	3100	30
0	99999	22

Ok Abrechnen Übernehmen

Abbildung 7.209: Kontenzuordnung für MWST-Abrechnung

15.8.3 Weitere Umsätze, bei denen die Steuer im anderen Land anzumelden ist

Autovermietung in anderen Ländern

Eine SCHWEIZER Autovermietung betreibt eine Vermietungsstation in Wien. Es ist ÖSTERREICHISCHE Umsatzsteuer auszuweisen und an die jeweilige Steuerbehörde des Landes abzuführen.

Die *Rechnung* ist mit der Umsatzsteuer des Landes auszustellen, in dem das Fahrzeug übergeben wird. Die umsatzsteuerliche Registrierung im entsprechenden Land ist notwendig, um die Umsatzsteuer dort anzumelden.

Grundstücksleistungen

Ein SCHWEIZER Dienstleister erbringt Erschließungsleistungen (Vermessung) an einem in DEUTSCHLAND gelegenen Grundstück.

Die Rechnung ist mit der Umsatzsteuer des Landes auszustellen, in dem das Grundstück liegt. Die umsatzsteuerliche Registrierung im entsprechenden Land ist notwendig, um die Umsatzsteuer dort anzumelden.

15.8.4 Sonderfall Zollfreilager

Zolllager

Die Verzollung bzw. Einfuhrbesteuerung wird auf den Zeitpunkt der Auslagerung verschoben. Keine Verzollung gegen Antrag.

DEUTSCHES Zollfreilager

Ein SCHWEIZER Warenhändler befördert Waren zur unversteuerten und unverzollten Zwischenlagerung nach DEUTSCHLAND in ein Zolllager. Das Überbringen der Ware ist als Innenumsatz nicht umsatzsteuerpflichtig.

Ausfuhr aus dem Zolllager in das Ausland

Befördert der SCHWEIZER Unternehmer Waren vom DEUTSCHEN Zolllager in Nicht-EU-Länder (z. B. zurück in die Schweiz), fallen keine Einfuhrabgaben an. Die Rechnung ist wie eine übliche Rechnung in das Ausland auszustellen.

Ausfuhr aus dem Zolllager in die EU

Befördert der SCHWEIZER Unternehmer Waren vom deutschen Zolllager in EU-Länder, fallen Einfuhrabgaben und Verzollung an. Die Rechnung ist wie eine übliche Rechnung in EU-Länder auszustellen.

15.8.5 Reverse Charge Erwerbsteuer (Bezugssteuer)

Bei diesem Verfahren verlagert sich die Steuerschuld auf den Leistungsempfänger (Rechnungsempfänger). Der Leistungsempfänger meldet für die empfangene Leistung Umsatzsteuer an und

macht diese als Vorsteuer geltend.

Ausgangsseite - Die Rechnung ist steuerfrei (ohne Steuerschlüssel) zu erstellen. Die Rechnung muss den Verweis auf das "Reverse Charge-Verfahren" enthalten, so dass der Empfänger dies erkennt.

Eingangsseite

Abbildung 7.210: Erwerbsteuer

Die Rechnung ist mit einem Steuerschlüssel vom Typ "Erwerbsteuer" (Beispiel Steuerschlüssel EW) zu buchen und in der Umsatzsteuervoranmeldung mit Konto und Steuerschlüssel der inländischen Umsatzsteuerkennzahl und der inländischen Vorsteuerkennzahl zuzuweisen. Da diese Systematik auch in einem reinen SCHWEIZER Mandanten (ohne Modul D-A-CH) angewendet werden kann, konsultieren Sie hierfür die Dokumentation "Anwendungen MWST Spezialfälle, 100% Vorsteuer, Import und Export und Zoll.docx".

15.9 Bezugsguellen und verwandte Dokumente

- ELSTER: www.elster.de
- FinanzOnline: www.bmf.gv.at
- ERV-Jab: <https://pubservice.portal.at>
- dvo: www.dvo.at
- BMD: www.bmd.com
- Eidgenössische Steuerverwaltung mit diversen Brancheninfos: www.estv.admin.ch
- OSEC für diverse Dokumentationen über Zoll und Export: www.osec.ch
- SELECTLINE-Dokument "Anwendungen MWST Spezialfälle, 100% Vorsteuer, Import und Export und Zoll"
- SELECTLINE-Dokument "Anwendung Fremdwährungen"
- Weiterführende Dokumentationen und Programme unter "Dokumente\Allgemein und Übergreifend\Schnittstellen und Tools\D-A-CH"

16 Funktionalität in Stammdaten-/Eingabemasken

Am oberen Rand der Eingabemasken befinden sich immer die "Funktionsleisten", auf denen Icons/Schalter für die wichtigsten Funktionen bei der Eingabe und Verwaltung der konkreten Daten zusammengestellt sind. Je nach Datenart sind die Funktionsleisten verschieden und je nach Status der Maske können auch einzelne Icons inaktiv (grau) sein. Für die meisten Icons sind die Symbole selbsterklärend. Verweilt der Mauszeiger auf dem Icon, wird kurzzeitig eine Funktionserklärung und die entsprechende Tastenkombination für eine Bedienung ohne Maus eingeblendet. Diese Anzeige von Hinweisen (Hints) in der Funktionsleiste kann in den Programmeinstellungen deaktiviert werden (siehe Kapitel 2.5 *Programmeinstellungen* auf Seite 48).

Je nach Datenart sind die Funktionsleisten verschieden und je nach Status der Maske können auch einzelne Icons inaktiv (grau) sein.

Die Funktionsleiste in den Stammdatenmasken



Abbildung 7.211: Funktionsleiste

 Die Bedeutung der verschiedenen Icons ist in allen Eingabemasken identisch.

Blättern in Datensätzen



Standardmässig sind die Datensätze nach der alphabetischen Reihenfolge ihrer Schlüsselfelder sortiert. Es besteht jedoch die Möglichkeit, die Sortierreihenfolge im Tabellenmodus zu ändern. Das aktuelle Sortierkriterium wird in jeder Ansicht in der Statuszeile angezeigt. Mit diesen vier Schaltern können Sie in den gespeicherten Datensätzen blättern. Mit dem Wechseln in einen neuen Datensatz werden eventuelle Änderungen gespeichert.


Mit den (von links gesehen) ersten 4 Schaltern können Sie in den gespeicherten Datensätzen blättern. Mit dem Wechseln in einen neuen Datensatz werden eventuelle Änderungen gespeichert.


Historie

Mit Hilfe dieses Icons (Historiebutton) ist es möglich, die 10 zuletzt bearbeiteten Datensätze direkt aufzurufen. Durch Anklicken eines Eintrages in der aufzuklappenden Liste, in der die letzten 10 vom Anwender "besuchten" Datensätze eingetragen sind, wird der Stammdialog auf diesen Datensatz positioniert. Die Anzeige für die Historie ist über die Feldauswahl der Vorschlagsliste einstellbar.







Die Anzeige für die Historie ist über die Feldauswahl der [Vorgabenliste](#) einstellbar.

Modus  

Der nächste Schalter (optional [F9]) wechselt seine Funktion und sein Aussehen je nach Art der Datendarstellung. Aus dem Bearbeitungsmodus kann darüber zur besseren Übersicht oder zum Suchen eines bestimmten Datensatzes in den Tabellenmodus  gewechselt werden.

Gibt man an dieser Stelle eine Zeichenfolge ein, wird der erste Datensatz, der diese Zeichenfolge in den Sortierkriterien aufweist, aufgesucht. Um diesen Datensatz zu bearbeiten, wechselt man mit dem, inzwischen auf  stehenden, Schalter zurück.

Bearbeitungsfunktionen

Die nächste Schaltergruppe       benötigen Sie zum Aktualisieren, Anlegen, Kopieren, Speichern von Datensätzen, zum Verwerfen von Änderungen und zum Löschen von Datensätzen.

Datensatz merken  ▾

Will man die Bearbeitung eines Datensatzes unterbrechen, um evtl. in andere Datensätze zu wechseln, und später schnell zum ersten Datensatz zurückkehren, hat man die Möglichkeit, diesen "ersten" Datensatz vor dem Verlassen zu markieren. Mit Klick auf den kleinen schwarzen Pfeil kann man über das Menü hierzu die Markierung setzen. Soll also an ursprünglicher Stelle die Arbeit fortgesetzt werden, klickt man auf dieses Icon.

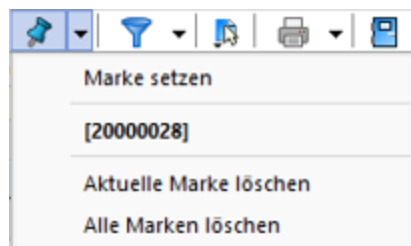




Abbildung 7.212: Menü Marke setzen

Das Icon ist immer mit der zuletzt gesetzten Marke vorbelegt. Sind mehrere Datensätze markiert, geht man zur Auswahl über das Menü. Die Anzeige für den Marker ist über die FelDAuswahl der Vorschlagsliste einstellbar.

Filter [F7] 

Sie haben die Möglichkeit, Datensätze für die Anzeige zu filtern (siehe Kapitel 18 *Aufbau eines Filters* auf Seite 660). Dazu können Sie einen Filter auswählen oder über "Filter bearbeiten" einen neuen Filter erstellen. Das Icon ist immer mit dem zuletzt erstellten Filter vorbelegt. Als Kennzeichen, dass ein Filter gesetzt ist und nicht alle vorhandenen Datensätze angezeigt werden, erscheint das Symbol rot. Erneutes Klicken setzt den Filter zurück.

[F12] 

Über "Einstellungen und Zusatzfunktionen"  steht Ihnen ein weiteres, stammdatenspezifisches Menü zur Verfügung.

Einstellungen [F6]

Über "Einstellungen" können die Vorgabewerte der Datenbankdateien benutzerdefiniert angepasst werden.

Drucken ▾


Bevor Sie mit diesem Icon den Druck starten, haben Sie u.a. die Möglichkeit zwischen Listendruck und Einzeldruck zu wählen. Des Weiteren gibt es bei Belegen und Mahnungen die Möglichkeit eines Sammeldrucks. Hier werden alle Positionen angeboten, die bisher noch nicht gedruckt sind.

Eingabemaske schliessen


Beim Schliessen der Eingabemaske wird der aktuelle Datensatz gespeichert (optional [Ctrl] + [F4]).

Modale Eingabemasken sind Dialoge, die Sie, um weiter arbeiten zu können, zwingend bestätigen müssen. Die Bestätigung erfolgt über den Schalter oder über das Tastenkürzel [F10].

Quickfilter

In allen Eingabemasken steht Ihnen eine Volltextsuche zur Verfügung. Für den Quickfilter  können Sie einstellen, ob in allen oder nur in einem bestimmten Feld nach dem gewünschten Text, Zahl ect. gesucht werden soll. [Ctrl] + [Q] klappt die Feldauswahlliste auf; die Auswahl erfolgt über Cursortasten, mit [Enter] gelangt man in die Filterbedingung und erneutes [Enter] oder [F4] startet die Suche. [Alt] + [Q] setzt den Cursor in das Filterbedingungsfeld. Bei der Suche über <Alle Felder> werden nur Felder vom Typ "Zeichenkette" durchsucht. Zahlen, Datumsfelder und logische Felder werden nicht berücksichtigt. Für die Suche über eine <Auswahl von Feldern> können mehrere Felder festgelegt werden, in denen gesucht werden soll. Die Auswahl dieser Option öffnet einen Dialog für Änderungen an der Feldauswahl (siehe Kapitel 2.5 *Programmeinstellungen* auf Seite 48).

Für logische Felder gibt es die Möglichkeit nach wahr oder falsch für aktive bzw. deaktivierte Optionen zu suchen. Bei der Suche wird keine Gross- und Kleinschreibung beachtet. Der eingegebene Suchtext wird als Teilzeichenfolge angesehen, d.h. wird z.B. nach "Schlauch" gesucht, findet das Programm auch "Schlauchboot".

 *Die Eingabe mehrerer, durch Leerzeichen getrennter Suchbegriffe erstellt eine UND-Verknüpfung. Bei Tabellen mit vielen Feldern werden evtl. die letzten Felder bei der Suche über <Alle Felder> nicht berücksichtigt. Dann muss der Feldname festgelegt werden. Dass ein Volltextfilter gesetzt ist, erkennt man der orangefarbenen Kugel.*

Umsortieren - Das Umsortieren der Belegpositionen in der Belegerfassung kann auch per Drag & Drop erfolgen. Das Umsortieren per Drag & Drop wird ausserdem bei den Stücklisten, Zuschlägen und Zubehören im Artikelstamm und bei den RMA-Einstellungen in den *Mandanteneinstellungen* unterstützt.

Systemmenü 

Das Icon für das Systemmenü ist in jedem SELECTLINE-Programm anders dargestellt. Über das Systemmenü kann u.a. für einige Ansichten eingestellt werden, dass sie automatisch mit dem Öffnen des Hauptdialogs geöffnet werden - z.B. im AUFTRAG für "Artikelgruppen" die Strukturansicht oder in der Finanzbuchhaltung mit dem Öffnen der Buchungsmaske die Ansicht der "Offenen Posten" oder des Kontenblatts.

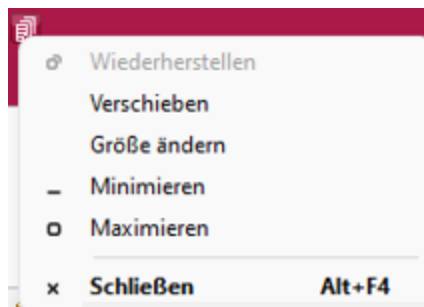


Abbildung 7.213: Menü System

17 Elemente in Eingabemasken



Elemente in Eingabemasken können sein:


- [Textfelder](#)
- [Eingabefelder mit Vorgänger / Nachfolger](#)
- [Langtext- / Memofeld](#)
- [HTML Text](#)
- [Auswahlfelder](#)
- [Dateien und Verzeichnisse](#)
- [Datumsfelder](#)
- [Schalter](#)
- [Optionsfelder](#)
- [Kontrollkästchen](#)
- [Tabellen](#)



> Adresse	Artikel
Optionen	▼ Verkauf
E-Rechnung	Preiskalkulation
Preis	▼ Preise in CHF
Zahlung	Aktionspreis
Verband	A Kunden
Verträge	B Kunden
Text	Endkunden
Bestellnummern	Preis 4
Kontoauszug	Preis 5
Mahnhistorie	Preis 6
▼ Historie	Preis 7
Offerte Kunde	Preis 8
Auftrag	Preis 9
Packzettel	Kundenpreise
Lieferschein	Kundenbestellnummern
Teilrechnung	Alternativartikel
Rechnung	Verträge
Gutschrift	> Einkauf
Wartungsvertrag	> Lager
Kassenbeleg	Disposition
Werkauftrag	Mengenumrechnung
Projekte	Referenzen
RMA	Fremdsprachen
Als Interessent	> Historie
Statistik	Statistik
Freie Felder	keine Stückliste
Journal (3, 6)	Verwendung
Extrafelder	kein Variantenartikel
eCommerce	Zubehör
Datenschutz	Zuschlagsartikel
Archiv	Intrastat
	Freie Felder
	Journal
	eCommerce
	Archiv

Abbildung 7.214: Baumstruktur Kunden / Lieferanten und Artikel

Baumstruktur - Grosse Datenmengen eines Datensatzes stehen sachbezogen gegliedert auf mehreren Seiten zur Verfügung. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine Baumstruktur im linken Maskenbereich gesteuert.

  **vor einem Eintrag** kennzeichnet, dass es zu diesem Eintrag noch untergeordnete Einträge gibt.

Klick auf  (**Aufklappen**) oder **[+]** (im Nummernblock) - Die untergeordneten Einträge werden angezeigt.

Klick auf   (**Zuklappen**) oder **[-]** (im Nummernblock) - Es wird nur noch der übergeordnete Eintrag angezeigt.


Taste [*] (im Nummernblock) - Es werden alle Einträge eines Zweiges aufgeklappt.

Klick auf einen Eintrag - Es wird zur entsprechenden Seite gewechselt. Sie steht im rechten Hauptbereich der Maske zur Bearbeitung bereit.

Textfelder

Textfelder sind einzeilig und die einzugebenden Daten - Buchstaben, Ziffern oder Sonderzeichen - werden über die manuelle Tastatureingabe erfasst.

Bewegt man sich mit [Tab] oder [Enter] in der Eingabemaske, ist ein vorhandener Eintrag im Textfeld automatisch markiert und mit dem ersten, neu eingegebenen Zeichen gelöscht.

Eingabefelder mit Vorgänger/Nachfolger  - Eingabefelder, die über die Möglichkeit der Auswahl von Zahlen verfügen, sind durch einen Spinbutton (siehe oben) gekennzeichnet. Eine Auswahl ist über Mausklick auf die Pfeilsymbole oder per Mauseingabe möglich, wobei sich der im Feld enthaltene Wert entsprechend verändert. Es besteht auch die Möglichkeit, dass diese Zahl manuell eingegeben oder überschrieben werden kann.

Langtext-/Memofeld - Langtextfelder sind mehrzeilig; für mehr Informationen - auch Bilder. Zur Bearbeitung eines Langtextfeldes, steht über die rechte Maustaste ein Kontextmenü bereit.

Tabulator	Strg+I
Textbaustein	
<hr/>	
Laden	
Speichern	
<hr/>	
Rückgängig	Strg+Z
Ausschneiden	Strg+X
Kopieren	Strg+C
Einfügen	Strg+V
Alles markieren	Strg+A
<hr/>	
Font	
Zeilenumbruch	
<hr/>	
Suchen	Strg+F
Rechtschreibprüfung	Strg+R

Um Tabulatorsprünge in den Text einzufügen, verwenden Sie die Tastenkombination [Ctrl] + [I].

Wenn Sie im Langtextfeld den Datensatzschlüssel eines [Textbausteins](#) eingeben, erreichen Sie mit der Tastenkombination [Ctrl] + [T], dass die Eingabe des Schlüssels mit dem entsprechend hinterlegten Langtext ausgetauscht wird.

Es kann der Inhalt einer Textdatei geladen oder der Inhalt des Memofeldes in eine Textdatei gespeichert werden.

Zum Ausschneiden, Kopieren, Einfügen und Markieren von Daten können die windowstypischen Tastenkombinationen verwendet werden.

Weiterhin können Sie eine besondere Schriftart (Font) sowie einen automatischen Zeilenumbruch voreinstellen. Wenn das Langtextfeld eine Fontänderung zulässt, kann die Schriftgröße auch mit dem Mausrad bei gedrückter [Ctrl] - Taste geändert werden.

Die Rechtschreibung kann (bei installiertem MS Word) mit der Tastenkombination [Ctrl] + [R] geprüft werden.

Langtextfelder erhalten beim Drucken in den Druckvorlagen meist einen eigenen Block.

HTML Text


Es besteht die Möglichkeit, für Artikel Langtexte (in den Stammdaten und Belegposition) als HTML Text anzulegen. Der Textmodus wird über das Kontextmenü oder das Tastenkürzel [Ctrl] + [M] umgeschaltet. Der bereits vorhandene Text kann übernommen werden. Ist der HTML-Textmodus aktiv, wird der Editor über das Kontextmenü oder das Tastenkürzel [Ctrl] + [E] aufgerufen. Hier stehen verschiedene Möglichkeiten zur Gestaltung des Textes zur Verfügung.

Auswahlfelder

Eingabefelder, die mit einem Auswahlmechanismus gekoppelt sind, erfordern immer vorhandene Daten zur Auswahl. Das heisst, entweder wird vom Programm eine Liste bereitgestellt, oder die Daten werden aus Datenbeständen geholt, die zuvor erst angelegt werden müssen.

Auswahl aus einer programminternen Liste


Dieses Auswahlssymbol kennzeichnet, dass es sich um interne Programmdateien handelt, die gegebenenfalls auch erst im Laufe der Programmnutzung entstehen (Anreden, Grussformeln).


Mit [F4] oder Klick auf diesen Schalter öffnen Sie die Auswahlliste. Wollen Sie Einträge nicht mehr verwenden, können Sie diese in der Auswahlliste mit dem Schalter  entfernen.

Auswahl aus Datensätzen

Diese Eingabe bzw. Auswahl in diesen Auswahlfeldern setzt eine entsprechende Stammdatei voraus.

[F4] oder Klicken öffnet diese in der Tabellenansicht. Die Markierung wird auf den gewünschten Datensatz gestellt. [Enter] oder Doppelklick wählt diesen Datensatz aus.

Über ein Kontextmenü (rechte Maustaste)  können Sie von hier aus Datensätze auswählen, anlegen oder bearbeiten.


 *Das Programmverhalten bei Eingabe ungültiger Datensatzschlüssel können Sie in den [Vorgabewerten festlegen.](#)*

Auswahl Verzeichnis, Datei oder Mandant

Über dieses Symbol können Sie Dateien und Verzeichnisse wählen.

[F4] oder Klicken öffnet den Auswahldialog.

Kalender


Felder für Datumseingaben öffnen beim Drücken dieses Schalters  einen Kalender zum Auswählen des Datums. Ebenso die Tasten [k] und [F4]. Ein Kontextmenü ermöglicht Ihnen spezielle Datumseinstellungen.





Heute	Leertaste
Kalender k	
Anfang Jahr	j
Ende Jahr	J
Anfang Monat	m
Ende Monat	M

Eine bequeme Änderung des Datums erreichen Sie mittels Scrollen mit dem Mausrad oder der Plus-/Minustaste auf dem Ziffernblock:

- Scrollen oder Plus-/Minustaste bei aktivem Datumsfeld – ändert den Tag,
- Scrollen oder Plus-/Minustaste bei gedrückter [Umschalt] -Taste – ändert den Monat,
- Scrollen bei gedrückter [Ctrl] -Taste – ändert das Jahr.

Schalter

Schalter = Icons = Button  oder Schaltflächen "Löschen" starten entweder eine Programmfunktion, die automatisch abläuft, öffnen einen weiteren Dialog oder eine Eingabemaske.

Die Schalter mit den Symbolen , ,  und  starten den Internetzugang, das Mailprogramm, den Telefon-Wahlvorgang bzw. die Google-Kartenfunktion zur Anzeige der Adresse. (Siehe auch [Telefon konfigurieren](#).)

Kontrollkästchen und Optionsfelder

Optionen		Ausgabeziel
Standort	100	<input type="radio"/> Drucker
Lager		<input checked="" type="radio"/> Bildschirm
Ref.-Kunde	1016	<input type="radio"/> Datei
K.-stelle/träger		<input type="radio"/> Zwischenablage
Mitarbeiter	007	<input type="radio"/> E-Mail
Vertreter	004	
Sprache	F	
Kontengruppe		
Fibu-Konto		


Einstellungen können optional festgelegt werden, und Programmfunktionen werden alternativ genutzt oder nicht.



Tabellen

Für so gut wie alle verwalteten Daten gibt es eine Gesamtansicht in [Tabellenform](#) und eine Bearbeitungsansicht für den einzelnen Datensatz. Oftmals sind auch Masken geteilt in einen oberen Bearbeitungsbereich und einen darunter liegenden Tabellenbereich.

i *Eingabefelder, die beim Fokussieren mit der Tastatur übersprungen werden, werden mit einem kleinen Dreieck in der unteren rechten Ecke markiert. Eingabefelder mit einem festgehaltenen Wert werden mit einem kleinen Dreieck in der oberen linken Ecke markiert.*

18 Aufbau eines Filters

Feld zufügen  - Wählen Sie aus dem Fenster "Datenbankfelder" das gewünschte Feld aus. Sie gelangen in den Dialog "Operation".

Feld löschen  - Wurde z.B. das falsche Feld selektiert, wählen Sie im Fenster "Filterbedingungen" die entsprechende Bedingung und klicken Sie auf .

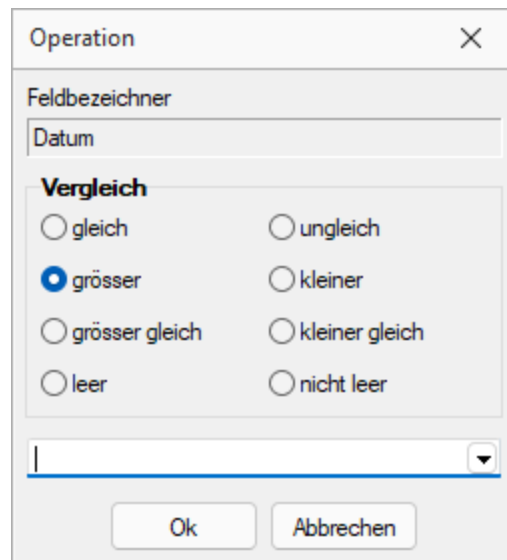


Abbildung 7.215: Operation

Wählen Sie nun den Vergleich (gleich / grösser / grösser gleich / leer / ungleich / kleiner / kleiner gleich / nicht leer) der Bedingung aus. Anschliessend geben Sie die gewünschte Konstante ein. Folgende oft verwendete Konstanten stehen standardmässig über das Auswahldreieck zur Verfügung:

- Datumsfeld: Aktuelles Datum
- Datum-Zeitfeld: Aktuelle Uhrzeit (jetzt)
- Datum-Zeitfeld: Aktuelle Datum (0 Uhr)
- Logisches Feld: Ja/Wahr
- Logisches Feld: Nein/Falsch

i Bei Feldern vom Typ "Datum" und "Datum-Zeit" können in der Bedingung Berechnungsformeln eingegeben werden. So bewirkt z.B. die Eingabe "{Date} 7", dass zum aktuellen Datum 7 Tage addiert werden.

leer - nicht leer - Mit dem leer-Operator können Sie unabhängig vom Datenformat testen, ob für das Feld überhaupt Eingaben vorhanden sind. Der nicht leer-Operator stellt dementsprechend vorhandene Daten fest.

UND / ODER -Verknüpfung - Ist im Bereich "Filterbedingungen" eine Bedingung markiert, wird diese mit der neu aufzunehmenden Bedingung mit UND verknüpft. Ist eine übergeordnete Bedingung oder der Eintrag "Filter" markiert, wird die neu aufzunehmende Bedingung entsprechend mit ODER verknüpft.

Filterbedingung ändern - Per Doppelklick auf eine Filterbedingung gelangen Sie in den Dialog "Operation".

Filter speichern und laden - Der aktuelle Filter wird beim Ausführen/Übernehmen gespeichert, wenn ein Name vergeben wurde. Bei der nächsten Benutzung können Sie diesen Filter wieder aktivieren, indem Sie seinen Namen wieder in das Eingabefeld eintragen bzw. auswählen.

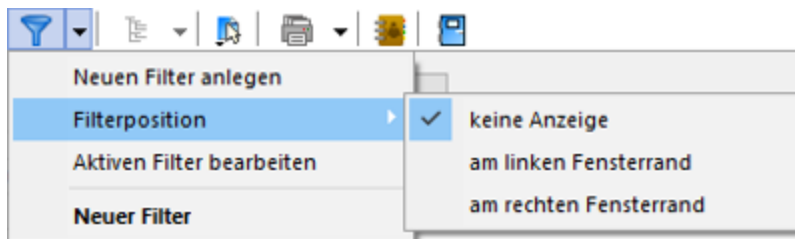


Abbildung 7.216: Menü Filter

Beispiele

Beispiel 1 mit einer Filterbedingung

Filtere alle Kunden, die den Namen Pfaff haben.

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Pfaff

Filterbedingungen
Filter
Name = Pfaff


Beispiel 2 mit mehreren Filterbedingungen, Verknüpfungsart UND:

Filtere alle Kunden, deren Name mit P beginnt.

Filterbedingung 1

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	Grösser gleich
Konstante	P

Filterbedingung 2

Es gibt zwei Möglichkeiten eine Filterbedingung mit einer zweiten oder mit mehreren zu verknüpfen: Die **ODER** und die **UND** Verknüpfung. In unserem Beispiel muss eine **UND** Verknüpfung stattfinden. Geben Sie genau dasselbe wie bei der ersten Bedingung ein: Wählen Sie das Datenbankfeld **NAME** aus. Achten Sie darauf, dass Sie im rechten Fenster **Filterbedingungen** mit dem Balken auf der ersten Filterbedingung stehen und drücken Sie nun den Schalter **Filterbedingung** einsetzen .

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	kleiner
Konstante	Q

```

Filterbedingungen
Filter
Name >= P
UND Name < Q

```

Beispiel 3 mit mehreren Filterbedingungen, Verknüpfung ODER

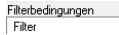

Filtere alle Kunden, welche den Namen Meier oder Meyer tragen.

Filterbedingung 1

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Meier

Filterbedingung 2

Es gibt zwei Möglichkeiten, eine Filterbedingung mit einer zweiten oder mit mehreren zu verknüpfen: Die **ODER** und die **UND** Verknüpfung. In unserem Beispiel muss eine **ODER** Verknüpfung stattfinden.

Gehen Sie wie oben geschildert vor: Wählen Sie das Datenbankfeld **NAME** aus. Achten Sie darauf, dass Sie im rechten Fenster **Filterbedingungen** mit dem Balken auf dem Text Filter  stehen und drücken Sie nun den Schalter **Filterbedingung** einsetzen .

Feldbezeichner	NAME
Vergleich	gleich
Konstante	Meyer

Um Datensätze zu filtern oder zu selektieren, müssen Sie eine oder mehrere Filterbedingungen formulieren.

19 Search

19.1 Search.ch API

Bis anhin war ein Abgleich der Kundendaten mit den Daten aus TwixTel möglich. Allerdings wurde von einiger Zeit die letzte Version von TwixTel veröffentlicht und es werden keine Updates dazu mehr angeboten. Ausserdem musste für neue Adressdaten jeweils ein Update von TwixTel durchgeführt werden.

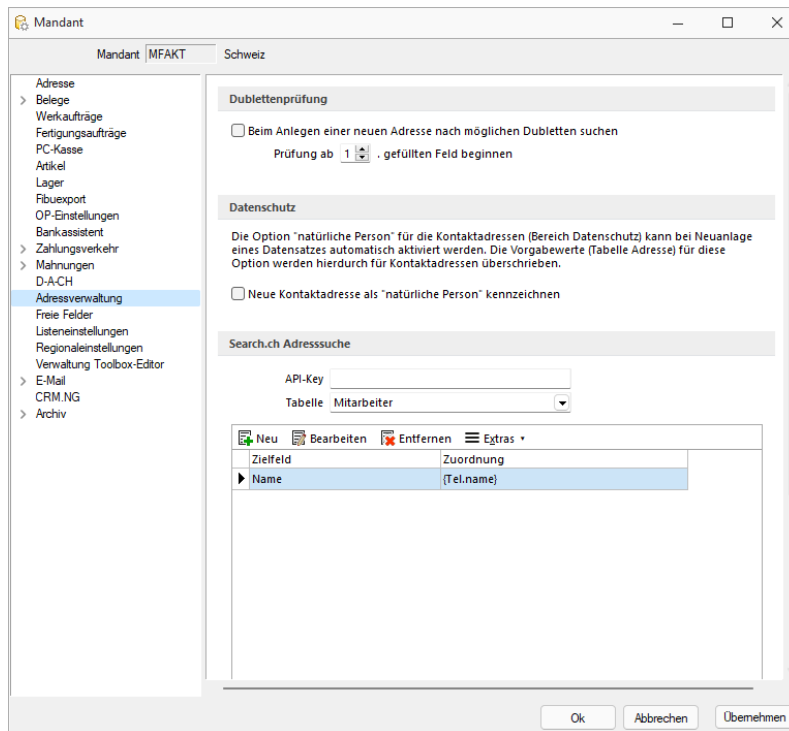
Um eine Alternative und bessere Möglichkeit für einen Adressabgleich zu bieten, wurde mit der Version 21.3 die SEARCH.CH API implementiert. Die Schnittstelle ist ab der Skalierung Gold in den SELECTLINE PROGRAMMEN AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und LOHN verfügbar.

Sie können die Schnittstelle nutzen, um leere Adressfelder über eine Suche zu füllen, oder auch um bestehende Adressdaten auf den aktuellen Stand zu bringen. Die Einstellung, welche Datenfelder befüllt werden sollen, werden in den "*Mandanteneinstellungen*" vorgenommen und können von Ihnen individualisiert werden.

Um mit der SEARCH.CH API arbeiten zu können, benötigen Sie einen *API-Key*. Diesen können Sie direkt hier beziehen: <https://tel.search.ch/api/getkey>

19.2 Mandanteneinstellungen

Als erstes sollten Sie die *Einstellungen der API* vornehmen. Geben Sie im Feld "API-Key" unter "Mandant / Adressverwaltung" Ihren API-Key der SEARCH.CH API ein, welchen Sie über <https://tel.search.ch/api/getkey> beziehen können.



Search.ch Adresssuche

19.2.1 Feldzuordnung

Wählen Sie danach eine Tabelle, für welche die Feldzuordnung eingestellt werden soll. Im SELECTLINE LOHN steht Ihnen nur die *Mitarbeiter-Tabelle* zur Verfügung, im RECHNUNGSWESEN und im AUFTRAG ist zusätzlich die Tabelle *CRM-Adressen* als Auswahl möglich. Beide Tabellen können unabhängig voneinander eingestellt werden.

Anschliessend können Sie entweder über "Extras" eine von SELECTLINE definierte Standardfeldzuordnung übernehmen und diese auch selbst abändern. Andernfalls haben Sie auch die Möglichkeit, eine komplett eigene Zuordnung zu erstellen.



Standardfeldzuordnung

In der Feldzuordnung ordnen Sie die Felder aus der ausgewählten Tabelle, z.B. der Mitarbeitertabelle, den Felder von SEARCH.CH zu. Im Beispiel untenstehend sehen Sie das Feld "Name" im SELECTLINE LOHN, zu welchem das Feld {Tel.name} aus SEARCH.CH zugeordnet wurde. Bei einer Übernahme der Suchresultate wird demnach das Feld "Vorname" mit dem Wert aus dem Feld {Tel.firstname} der Search.ch-Suche befüllt.

Im *Formeleditor* stehen Ihnen sämtliche Felder aus der SEARCH.CH API als Variabel zur Verfügung.

Feldzuordnung anlegen

Zielfeld Name

Zuordnung {Tel.name}

Ok Abbrechen

Feldzuordnung bearbeiten

Variablenauswahl

Name	Typ	Beschreibung
canton	WideString 2	Kantonskürzel
category	WideString 100	Rubrik bei Firmeneinträgen (mel)
city	WideString 40	Ortsbezeichnung
content	WideMemo	Zusammenfassung des Eintrags
email	WideString 80	E-Mail Adresse
fax	WideString 30	Faxnummer
firstname	WideString 40	Vorname der Person
id	WideString 16	Eindeutige tel.search.ch-ID des
maidenname	WideString 50	Mädchenname der Person
messenger	WideMemo	Messenger
mobile	WideString 30	Mobilnummer
name	WideString 80	Nachname
nopromo	Boolean	Wünscht keine Werbung
occupation	WideString 50	Beruf der Person, Zusatzbezeich
org	WideString 80	Organisationsname

<Alle Felder>

Verweis Ok Abbrechen

Variablenauswahl

19.3 Suche ausführen

In der *Mitarbeitermaske*, den *Kunden* und *Lieferanten*, sowie der *Debitoren-* und *Kreditorenmaske* steht neu neben den TwixTel-Buttons auch der Button für die SEARCH.CH API zur Verfügung. Mit einem Klick auf den Button erreichen Sie die Adresssuche. Sollte noch keine Feldzuordnung für die Tabelle gespeichert sein, wird Ihnen diese hier ebenfalls nochmals vorgeschlagen.

19.3.1 Suchen

Wenn Sie eine Suche ausführen, werden die Suchfelder bereits mit den bestehenden Einträgen aus den Stammdaten vorgefüllt. Möchten Sie eine abweichende Suche vornehmen, können Sie diese überschreiben.

Suche

Beachten Sie, dass eine Suche zwar ohne API-Schlüssel ausgeführt werden kann, dadurch können allerdings keine Resultate übernommen werden. Dies liegt daran, dass durch die Suche ohne Schlüssel die Resultate in einer Zeile übermittelt werden und somit nicht den einzelnen Feldern zugeordnet werden können.

Haben Sie eine Suche mit einem API-Key in den *Stammdaten* ausgeführt, erhalten Sie eine Liste der Resultate. Die Resultate werden anschliessend gemäss der Feldzuordnung abgefüllt.

Suche übernehmen

Sie haben in dieser Ansicht die Möglichkeit, einzelne Felder zu entfernen und somit das entsprechende Feld nicht zu übernehmen. Dies hat keinen Einfluss auf die allgemeine Feldzuordnung oder weitere Suche, sondern ist lediglich für das konkrete Suchergebnis massgebend.

20 Diverses für Verknüpfungen

20.1 Applikationsmenü

20.1.1 Formulareditor

Mit dem "*Formulareditor*" können Sie die mitgelieferten Formulare ([Druckvorlagen](#)) Ihren Wünschen *anpassen* und *neue Formulare* entwerfen.

 oder [F12]

Anpassungen von Formularen ab Version 21.3

Um Ihnen die Bearbeitung und Erstellung von *Formularen* zu vereinfachen, können die verschiedenen Platzhalter einfach über ihre Farben unterschieden werden. Die optimierte Darstellung der Begrenzung der Platzhalter ([abc]) macht es Ihnen zudem einfach, den Anfang und das Ende eines Platzhalters zu erkennen.

Die *Darstellung der Platzhalter* können Sie nach Ihren Vorlieben anpassen. Nutzen Sie hierfür die "*Anzeigeeinstellungen*", welche Sie im Kontextmenü der Platzhaltereingabebereiche aufrufen können. Hier können Sie festlegen, welche Schriftart für die Platzhalter verwendet werden soll und in welcher Schriftgröße diese dargestellt werden.

Unter den Platzhaltereinstellungen können Sie für die unterschiedlichen Platzhalterarten individuelle Hintergrund- und Schriftfarben festlegen. Dazu wählen Sie auf der linken Seite eine gewünschte Platzhalterart aus und nehmen auf der rechten Seite die gewünschten Einstellungen vor.

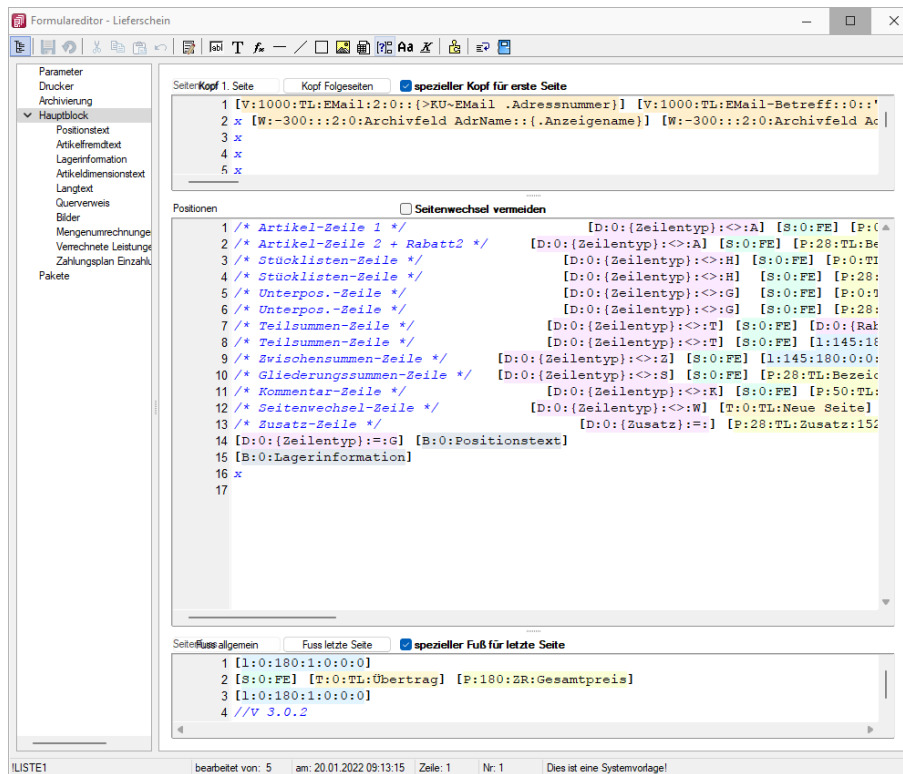



Abbildung 7.217: Platzhalter in Farben

Wenn Sie gerne alles im Blick haben, bietet Ihnen der Schalter "Automatischer Zeilenumbruch" die Möglichkeit, den Inhalt einer Zeile immer komplett zu sehen, ohne horizontal scrollen zu müssen. Für eine ordentliche Ansicht der verwendeten Platzhalter ist ein einheitlicher Abstand zwischen den Platzhaltern hilfreich. Nutzen Sie hierfür die Funktion "Platzhalterabstände korrigieren" im Kontextmenü. Anschliessend finden Sie zwischen allen Platzhaltern genau ein Leerzeichen als Trennung.

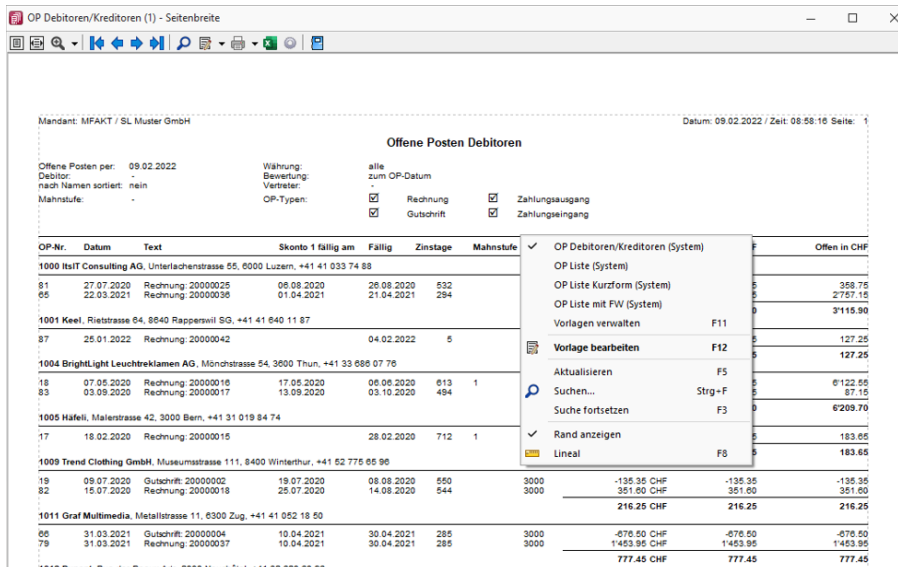
Formulareditor

Der "Formulareditor" bietet u.a. folgende Funktionen:

- Er muss nicht geschlossen werden, bevor Änderungen in der Vorschau wirksam werden.
- Das *Speichern* des Editor *aktualisiert die Vorschau*.
- Das *gleichzeitige Bearbeiten* derselben Vorlage ist *unterbunden* (Datenverlust wird vermieden).
- Es können *mehrere unterschiedliche Formulare gleichzeitig bearbeitet* werden (z.B. zum Kopieren von *Formeln* zwischen Editoren).
- Der Zoomfaktor wird auch bei einer Bearbeitung beibehalten.
- [Ctrl] + (linke Maustaste doppelt) in der Vorschau springt direkt zum Platzhalter.
- F12 während ein Platzhalter markiert ist, funktioniert weiterhin.

Den "Formulareditor" erreichen Sie aus der Bildschirmansicht eines jeden Druckes über . *Bearbeiten* und *neu anlegen* können Sie immer nur Formulare der gerade zu Grunde liegenden Druckvorlagenart (siehe Kapitel 20.6.4 *Druckvorlagen* auf Seite 757).

Den "Formulareditor" erreichen Sie aus der **Bildschirmansicht** eines jeden Drucks über .



OP-Nr.	Datum	Text	Skonto 1 fällig am	Fällig	Zinsstg	Mahnstufe	Offen in CHF
1000 ItsIT Consulting AG, Unterlachenstrasse 55, 6000 Luzern, +41 41 033 74 88							
81	27.07.2020	Rechnung: 20000025	08.08.2020	28.08.2020	532		358.75
85	22.03.2021	Rechnung: 20000036	01.04.2021	21.04.2021	284		2757.15
1001 Keel, Rietstrasse 84, 8840 Rapperswil SG, +41 41 840 11 87							
87	28.01.2022	Rechnung: 20000042		04.02.2022	5		
1004 BrightLight Leuchtreklamen AG, Mönchstrasse 54, 3000 Thun, +41 33 888 07 76							
18	07.05.2020	Rechnung: 20000016	17.05.2020	06.06.2020	613	1	6122.55
83	03.09.2020	Rechnung: 20000017	13.09.2020	03.10.2020	494		87.15
1005 Häfeli, Malenstrasse 42, 3000 Bern, +41 31 019 84 74							
17	18.02.2020	Rechnung: 20000015		28.02.2020	712	1	183.65
1009 Trend Clothing GmbH, Museumstrasse 111, 8400 Winterthur, +41 52 775 65 96							
19	09.07.2020	Gutschrift: 20000002	19.07.2020	08.08.2020	550	3000	-135.35
82	15.07.2020	Rechnung: 20000018	25.07.2020	14.08.2020	544	3000	351.60
							216.25
							216.25
1011 Graf Multimedia, Metallstrasse 11, 6300 Zug, +41 41 052 19 50							
86	31.03.2021	Gutschrift: 20000004	10.04.2021	30.04.2021	285	3000	-876.50
79	31.03.2021	Rechnung: 20000037	10.04.2021	30.04.2021	385	3000	1453.95
							-876.50
							1453.95
							777.45
							777.45
1012 Hunold, Rue des Bains-Arts, 2000 Neuchâtel, +41 32 828 80 96							

Abbildung 7.218: Kontextmenü Druckvorlagen bearbeiten.

Beim Aufruf des "Formulareditors" in einer "Systemdruckvorlage" öffnet sich ein Bestätigungsdialog. Wird hier die Option "In dieser Sitzung nicht noch einmal warnen, sondern sofort bearbeiten" gesetzt, erscheint dieser Dialog bis zur nächsten Sitzung nicht mehr. Das Programm empfiehlt Ihnen, die Druckvorlage zu kopieren und die bearbeitete Vorlage weiter zu bearbeiten, da Systemdruckvorlagen mit aktiver Option "Druckvorlagen" beim Update überschrieben werden.

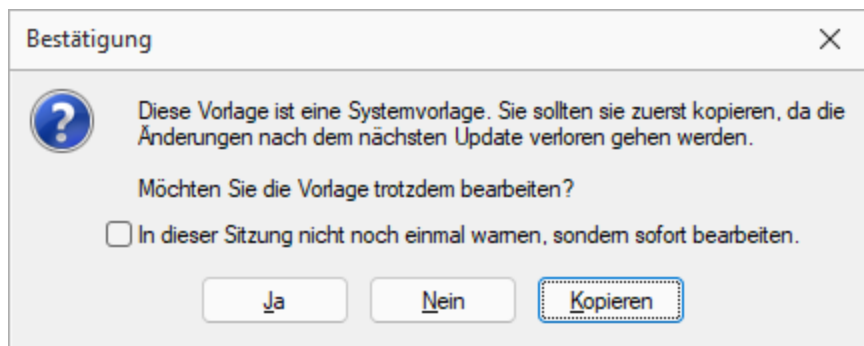


Abbildung 7.219: Bestätigung Formulareditor

Lineal

Wenn Sie die Ansicht mit "Lineal" eingestellt haben, lassen sich Platzhalter direkt aus der Seitenvorschau bearbeiten. Ein Doppelklick auf einen Eintrag der Seitenvorschau öffnet den Platzhalterdialog.

Ist das "Lineal" eingeschaltet, können Sie über die Auswertung erkennen, an welcher Stelle im "Formulareditor" ein bestimmter Platzhalter zu finden ist. Gehen Sie dazu mit der Maus über den Platzhalter und lesen Sie aus der Statuszeile die Position des Platzhalters ab.

x: 56	y: 88	Einzelposten	Positionsteil	Zeile: 3	Nr: 5
-------	-------	--------------	---------------	----------	-------

Abbildung 7.220: Statuszeile

i Wenn man mit der rechten Maustaste auf einen Platzhalter klickt und im Kontextmenu  wählt (bzw. das Tastenkürzel [F12] nutzt), wird der zugehörige Platzhalter im Formulareditor markiert.

Bearbeiten und Neu anlegen können Sie immer nur *Formulare* der gerade zu Grunde liegenden Druckvorlagenart.

Aufbau des Formulareditors

- [Funktionsleiste](#)
- [Parameter](#)
- [Drucker](#)
- [Archivierung](#)
- [Blöcke](#)

Funktionsleiste

Alle *wesentlichen Funktionen* sind nur für die Bearbeitung der Blöcke aktiv.



Parameter

Auf der Seite "Parameter", werden unabhängig vom Inhalt "Formulareinstellungen", wie *Druckziel*, *Ränder*, *Zeilenabstand*, eine generelle *Bildschirmvorschau*, *Blatthöhe*, *Spaltendruck*, Anzahl der *Exemplare*, Auswahl der *Sprache*, *Seitenfuss*, *Etikettenart* und *Separatoren* geregelt.

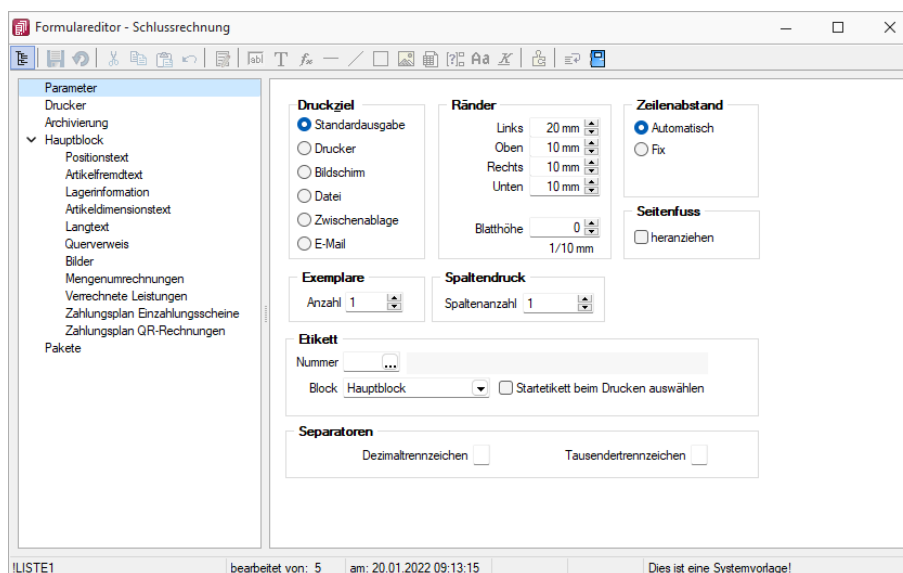


Abbildung 7.221: Formulareditor Parameter


Druckziel - "Standardausgabe" als Druckziel bedeutet, dass die Ausgabe immer entsprechend der eingestellten "Standard-Druckausgabe" lt. "Applikationsmenü / Einstellungen" erfolgt. Wollen Sie also das Ausgabeziel ändern, muss diese Änderung nicht für alle Vorlagen geändert werden, sondern nur in den "Programmeinstellungen".

Ränder - Hier können Sie die Grösse der Ränder und damit des Druckbereiches festlegen.

Zeilenabstand - Den Abstand zwischen zwei Zeilen können Sie mit dem *Zeilenabstand* (Masseinheit Zehntelmillimeter) festlegen, oder Sie lassen den Zeilenabstand für jede Zeile automatisch, abhängig von der grössten verwendeten Schrift, berechnen.

Blatthöhe - Über die Blatthöhe erreicht man eine horizontale Seitenteilung, d.h. je Papierseite können mehrere Köpfe und damit mehrere schmale, komplette Streifen gedruckt werden.

Sprache - Die hier eingestellte Sprache bringt den Font für Textplatzhalter mit. Die Angabe ist notwendig, wenn vom Standard abgewichen werden soll (wenn z.B. ein kyrillischer Zeichensatz benötigt wird).

 Der Font wird nur für die Eingabe verwendet. Für die Ausgabe muss die gewünschte Schrift in der Druckvorlage durch Auswahl eines Platzhalters siehe Kapitel *Schriften* auf Seite 233) eingestellt werden.

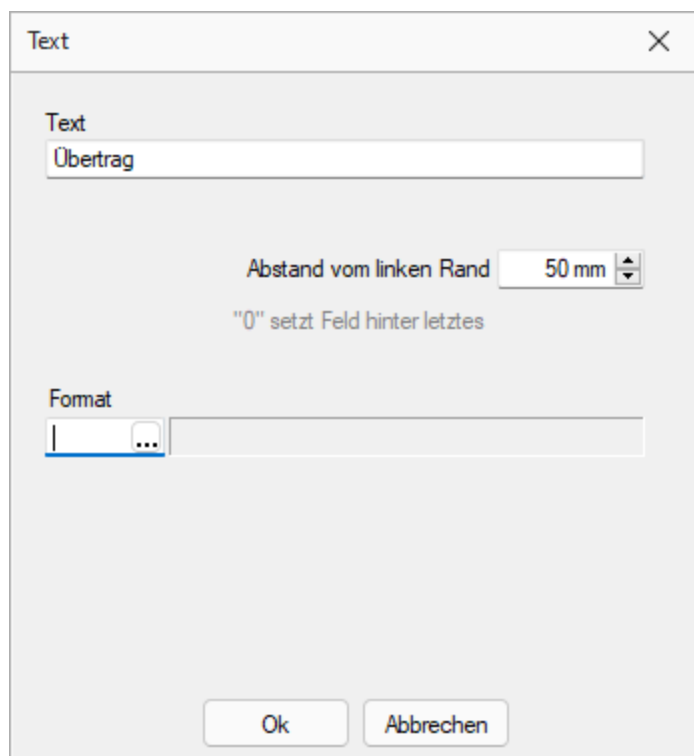


Abbildung 7.222: Beispiel Text

Spaltendruck - Sie können den Positionsteil einer Liste mehrspaltig ausgeben lassen.

Seitenfuss - Standardmässig wird der Fuss am unteren Seitenrand ausgegeben. Ist das Optionsfeld "heranziehen" gesetzt, folgt der Fussteil bereits hinter der letzten Positionszeile.

Etikett - Wenn Sie "Etikettenformulare" bedrucken wollen, wählen Sie mit "Etikett Nummer" ein Etikettenformat lt. "Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Etiketten" aus (siehe Kapitel *Etiketten* auf Seite 232). Wenn Sie das "Etikettenformular" nicht einzeln, zeilenweise und links oben beginnend bedrucken wollen, setzen Sie die Option "Startetikett beim Drucken auswählen". Über die Angabe des Formularblocks geben Sie an, welcher Block für Etikettenanzahl und -inhalt ausschlaggebend ist.

Beispiel

- **Hauptblock** – je Position wird ein Etikett gedruckt (über Labelcount auch entsprechend der Positionsmenge, aber mit identischem Inhalt)
- **Block Lagerinformation** – je Seriennummer einer Position wird ein spezifisches Etikett gedruckt.

Separatoren - Hier können spezielle Dezimal- und Tausendertrennzeichen für ein Formular hinterlegt werden. Formularübergreifend werden diese in den "Mandanteneinstellungen" über "Mandant / Einstellungen (Seite Regionaleinstellungen)" festgelegt.

Drucker

Je "Formular" können neben dem "Standarddrucker" noch spezielle "Arbeitsplatzdrucker" vereinbart werden. Weiterhin werden die *Ausrichtung*, das *Papierformat* und die *Papierzufuhr* festgelegt.

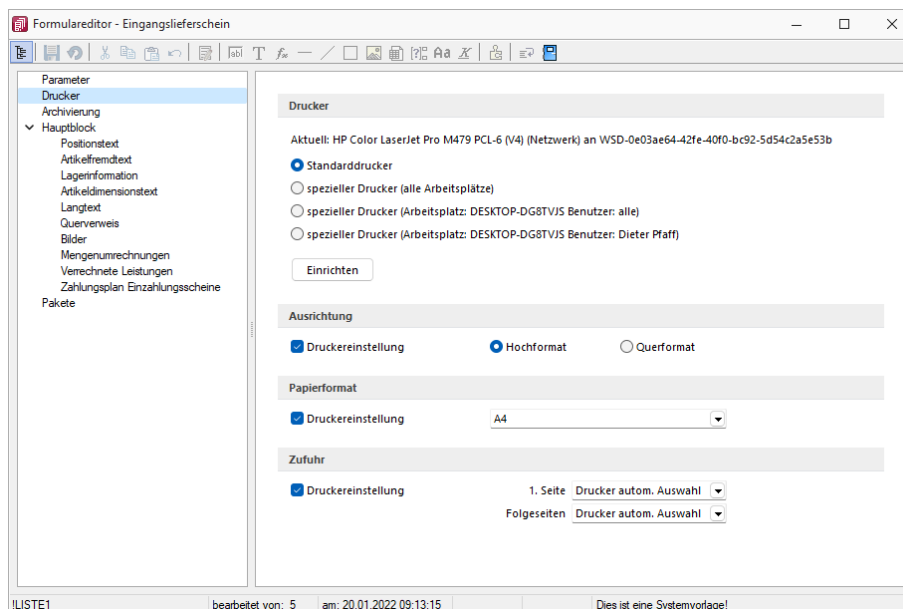


Abbildung 7.223: Formulareditor Drucker


Drucker

Standarddrucker - Damit definieren Sie den Drucker des ausführenden (druckenden) Arbeitsplatzes, der beim Start der SELECTLINE-Applikation als "Standarddrucker" des lokalen Betriebssystems definiert war. Diese Einstellung kann unter "Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung" eingesehen werden und ist arbeitsplatzabhängig. (Ausnahmen sind Terminalserververbindungen)

Spezieller Drucker (alle Arbeitsplätze) - Hier wird ein eindeutig über den Namen *spezifiziertes Druckausgabegerät* benutzt, unabhängig davon welcher Arbeitsplatz bzw. welche Benutzeranmeldung den Druckauftrag auslöst. Die Treiberinstallation für die Arbeitsplätze und die Berechtigungen der Benutzer für das jeweilige Gerät werden dabei vorausgesetzt. Dieses Gerät muss nicht als Standarddrucker im Betriebssystem definiert sein.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: alle Benutzer) - Die Druckausgabe erfolgt mit dieser Einstellung an einem konkreten Arbeitsplatz für jeden beliebigen Benutzer genau auf diesem einen zugewiesenen Drucker.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: Windows-Benutzeranmeldung) - Diese Einstellung gilt für genau eine Maschine (Arbeitsplatz) in unmittelbarem Zusammenhang mit einer eindeutigen Benutzeranmeldung. Für andere Benutzer an diesem oder auch für diesen Benutzer an anderen Arbeitsplätzen gilt diese Einstellung nicht.

 *Die SELECTLINE-Anwendungen nutzen ausschliesslich die Funktionalitäten der vorhandenen Druckertreiber. So können z.B. nur die Schriftarten und Papiergrößen genutzt werden, die der jeweilige Treiber unterstützt.*

Archivierung

Unter "Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)" können Sie die Art der Archivierung für die Druckvorlagen einstellen. Bei aktiver Option **Von der Standard-Einstellung abweichend**, kann für das aktive Formular eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende Archivierung festgelegt werden. Die Parametereingabe ist analog der Standardeingabe unter "Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)" (siehe Kapitel 20.2.2 Archivierung auf Seite 689).

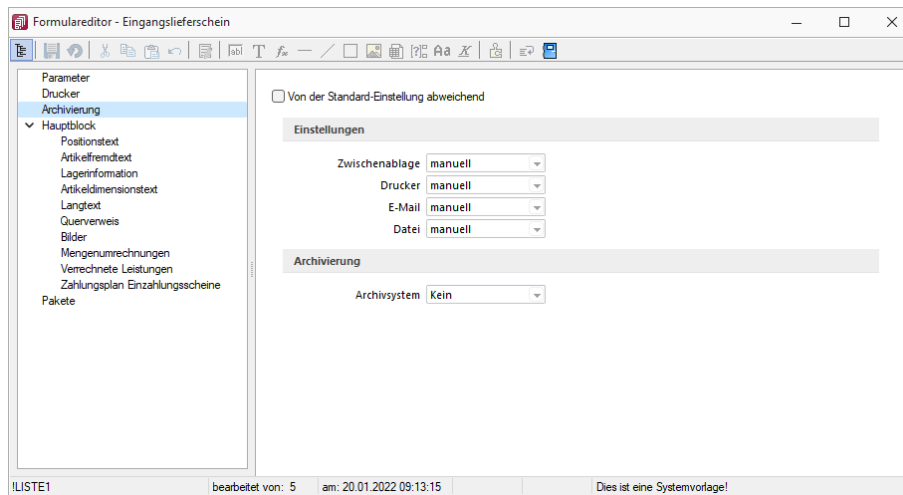


Abbildung 7.224: Formulareditor Archivierung

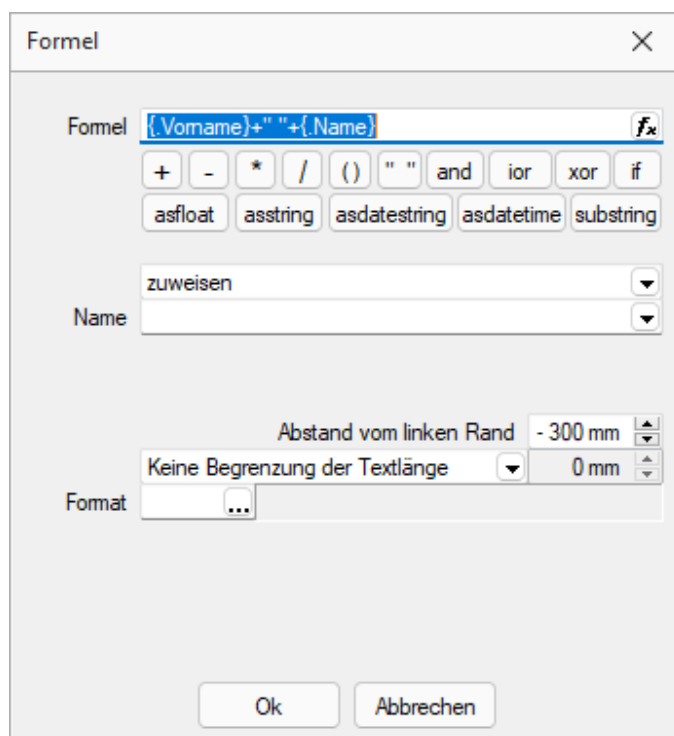


Abbildung 7.225: Platzhalter mit Archivierung

Sie haben die Möglichkeit, die Parameter für die Archivfelder *Autor*, *Titel*, *Thema*, *Stichworte*, *Laufwerk*, *Verzeichnis* und *Dateiname* über Platzhalter festzulegen.

Ist ein Archivfeld eingetragen, ändert sich der Buchstabe des Platzhalters auf den jeweils nächsten Buchstaben im Alphabet (z.B. "V" für Formelfeld wird zu "W").

nur EASY

Werden der EASY-Server, der Lagerort und das Archiv, welche unter "*Applikationsmenü / Einstellungen (Seite Archive)*" hinterlegt wurden, gefunden, wird hier eine Auswahlliste mit den

dort vorhandenen Archivfeldern angezeigt. (EASY steht nur in einem Mandanten DEUTSCHLAND zur Verfügung)

i Werden Archivfelder und Ablagepfade mit Hilfe von Platzhaltern im Formular zugewiesen, werden die entsprechenden Einträge auf der Seite "Archivierung" ignoriert!

Blöcke

Bei der Bearbeitung und Neuanlage einer "Druckvorlage" ist die je Vorlagenart unterschiedliche Blockstruktur zu beachten. Es gibt immer einen Hauptblock. Abhängig von der Art der Auswertung können mehrere hierarchisch angeordnete Unterblöcke existieren. Zur Bearbeitung wählen Sie das entsprechenden Register aus.

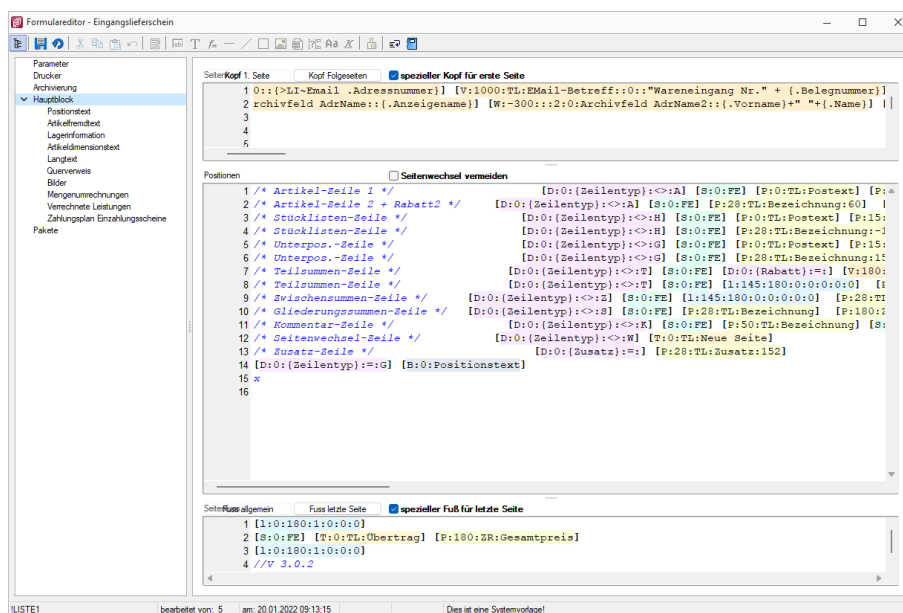


Abbildung 7.226: Formulareditor Haupt- und Unterblöcke

Jeder Block ist in drei Bereiche unterteilt:

- Seitenkopf bzw. Gruppenkopf
- Positionen
- Seitenfuß bzw. Gruppenfuß

Für die Blockbereiche sind jetzt alle Funktionen der Funktionsleiste aktiv.



Abbildung 7.227: Formulareditor Funktionsleiste

Von hier aus lassen sich alle Platzhalter in einen Blockbereich einfügen. Alle Funktionen sind auch über das Kontextmenü des Formulareditors erreichbar.

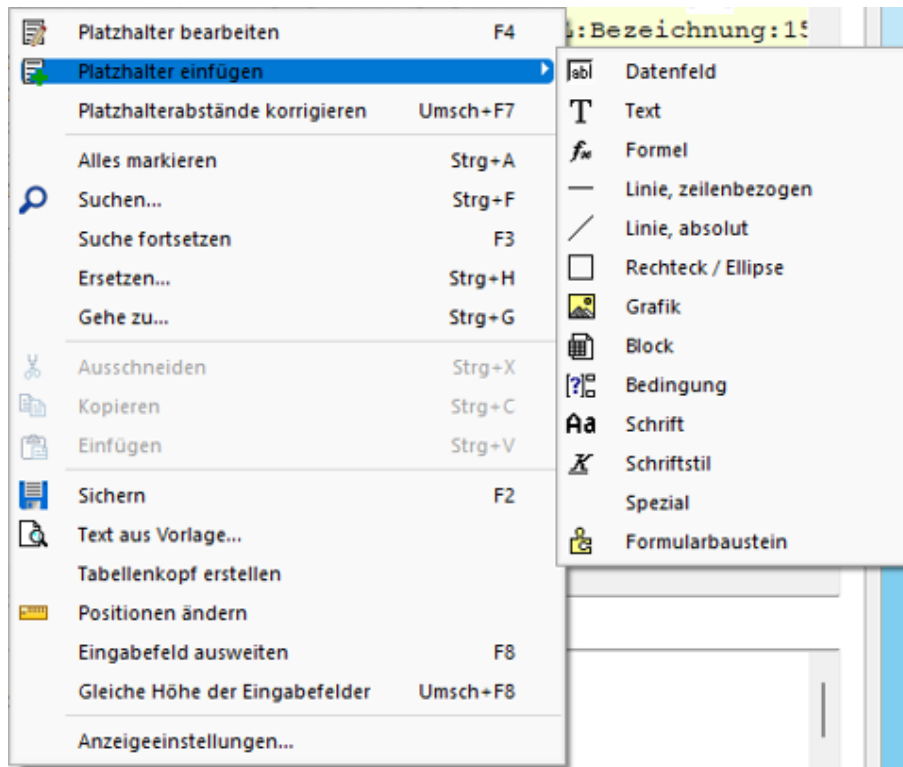


Abbildung 7.228: Platzhalter einfügen

Seitenkopf - Im Seitenkopf wird der Überschriftsteil einer *Seite* oder einer *Gruppe* definiert. Es kann zwischen *erster Seite* und *Folgeseiten* unterschieden werden.

Positionen - In diesem Bereich definieren Sie die *Listenpositionen* - die so genannten Wiederholungszeilen. Der Positionsbereich kann auch *Unterblöcke* enthalten.

Im Positionsteil kann für jeden Block die Option "*Seitenwechsel vermeiden*" gesetzt werden. Dadurch werden alle Zeilen der Position auf die nächste Seite gedruckt, wenn sie nicht gemeinsam auf die aktuelle Seite passen.

i Wenn im Positionsteil Unterblöcke zu drucken sind, werden nur die Positionszeilen vor, zwischen bzw. hinter den Unterblöcken zusammengehalten.

Seitenfuss - hier wird der *Abschlusstext* einer *Seite* oder einer *Gruppe* definiert. Es kann zwischen Fuss allgemein, Fuss letzte Seite und spezieller Fuß für letzte Seite unterschieden werden.

Besondere Formulareditorfunktionen

Automatischer Zeilenumbruch - Der Schalter "*Automatischer Zeilenumbruch*" (Tastenkürzel [Alt] + [U]) bietet die Möglichkeit, den Inhalt einer Zeile immer komplett zu sehen, ohne horizontal scrollen zu müssen.

Platzhalterabstände korrigieren - Mit Hilfe dieser Funktion (Tastenkombination [Umschalt] + [F7]) können die Abstände zwischen den Platzhaltern im aktiven Bereich automatisch auf ein Leerzeichen korrigiert werden.

Gehe zu ... - In der Statuszeile des Formulareditors und in der Seitenvorschau wird die Zeile und die Spalte bzw. die Nummer des Platzhalters in der sich die Schreibmarke befindet angezeigt. Mit dem Kontextmenüpunkt "Gehe zu ..." (Tastenkombination [Ctrl] + [G]) kann man Platzhalter über die Angabe von Zeilen- und Platzhalternummer suchen.


Text aus Vorlage - Über die Funktion "Text aus Vorlage" können Passagen aus einem anderen Formular der aktuellen Vorlagenart übernommen werden. Angeboten wird der jeweilige Bereich, aus dem die Funktion aufgerufen wurde.

Tabellenkopf erstellen - Funktion für den Formulkopf. Passend zu den Datenplatzhaltern im Positionsbereich werden im Kopfbereich Textplatzhalter für eine Spaltenüberschrift generiert.

Position ändern - Für markierte Platzhalter lässt sich die Positionierung insgesamt verändern, so können Sie z.B. eine Formularzeile neu positionieren.

Anzeigeeinstellungen - Über die "[Anzeigeeinstellungen](#)" können Sie die Darstellung des Formulareditors nach Ihren Bedürfnissen konfigurieren.

Formeleditor

Es ist ein neuer "Formeleditor" verfügbar an allen Programmstellen, an welchen eine Formel eingegeben werden kann. Er kann in den Eingabefeldern per F4 oder mit Klick auf den Button  geöffnet werden. Der neue Formeleditor verfügt über eine permanente Syntaxprüfung, verschiedenfarbige Syntaxelemente und Vervollständigungsvorschläge. Zudem ist die Grösse des Dialogs änderbar und es kann mit Zeilenumbrüchen gearbeitet werden.

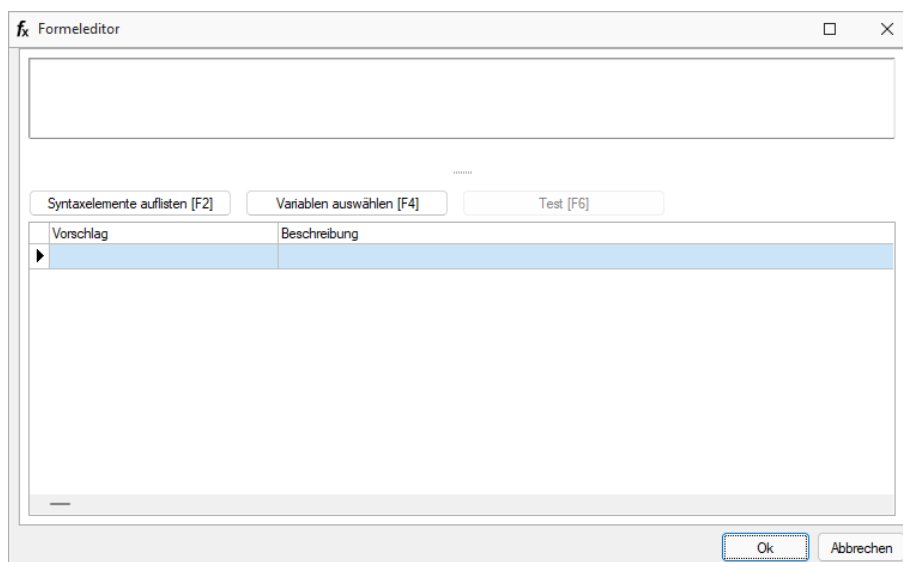


Abbildung 7.229: Formulareditor

Tastaturbefehle:

- F2 – Listet alle verfügbaren Syntaxelemente inkl. einer kurzen Beschreibung auf
- F3 – Öffnet den bekannten Dialog der Variablenauswahl
- F4 – Testet die eingegebene Formel
- F5 – Stellt den Standardwert wieder her, sofern es einen gibt
- ↑ ↓ - Wählt den nächsten bzw. vorherigen Eintrag in der unteren Liste
- Enter – Fügt den in der unteren Liste selektierten Eintrag an der Stelle des Cursors ein bzw. vervollständigt das begonnene Syntaxelement
- Ctrl + Enter – Fügt an der Stelle des Cursors einen Zeilenumbruch ein (wird nicht gespeichert)

20.1.2 SQL-Abfrage bearbeiten

Im Menü *Applikationsmenü / Einstellungen* (Seite *Makroassistent*) können Sie benutzerbezogene Voreinstellungen für die Arbeit mit dem Makro-Assistent vornehmen.

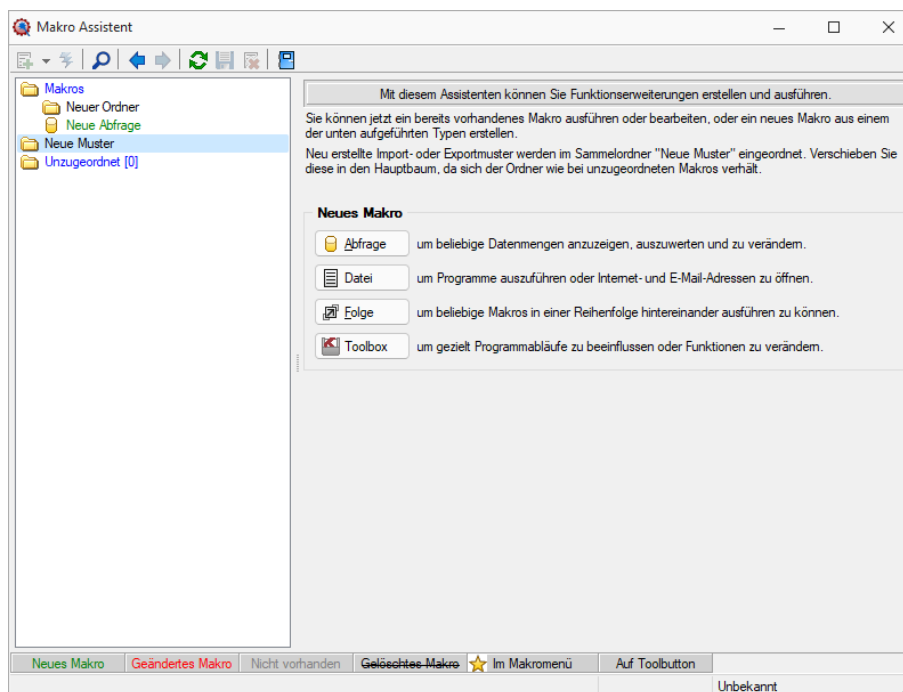




Abbildung 7.230: Eingabemaske Makro-Assistent

Erstellen Sie im *Makro-Assistenten* über den Schalter oder [Alt] + [A] eine neue Abfrage. Die SQL-Anweisung wird wie ein normaler Text in das Fenster eingegeben.

 *Das Feld*  *muss auf angezeigt stehen.*

Damit datenmengen angezeigt werden können, benötigt es Select Abfragen. Diese beginnen immer mit Select*from und die gewünschte Tabelle (hier ART=Artikeltabelle).

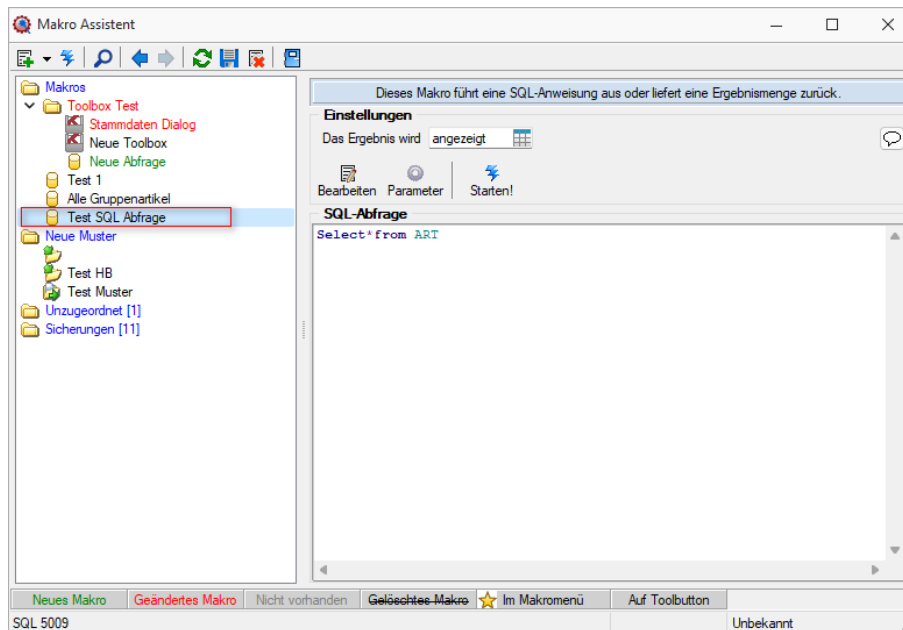



Abbildung 7.231: Neue Abfrage

Über den Schalter "Makro bearbeiten"  öffnet sich die dem selektierten Eintrag zugeordnete Bildschirmmaske, in der die Leiste mit der Anzeige der verfügbaren Tabellen und Tabellenfelder zur Verfügung steht.

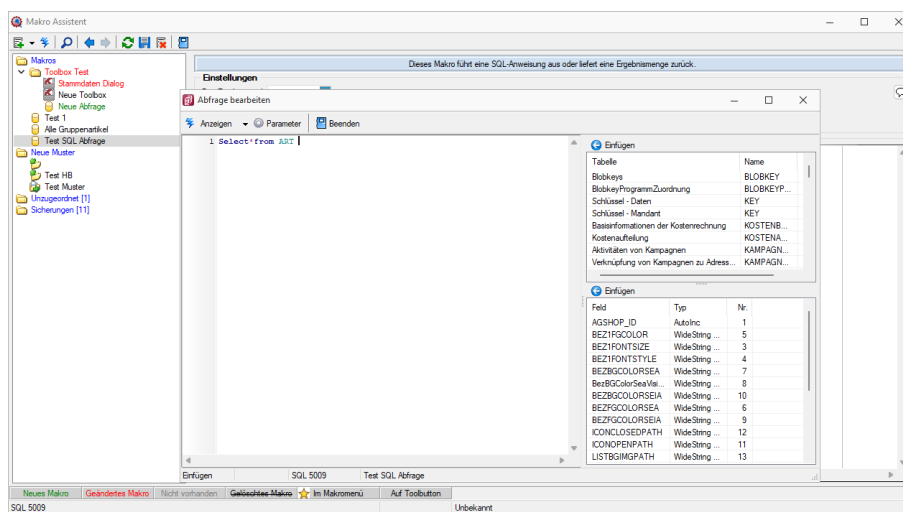


Abbildung 7.232: Makro-Assistent Dialog Abfrage bearbeiten

Häufig verwendete *SQL-Anweisungen* können über das Kontextmenü oder dem entsprechenden Tastenkürzel eingefügt werden.

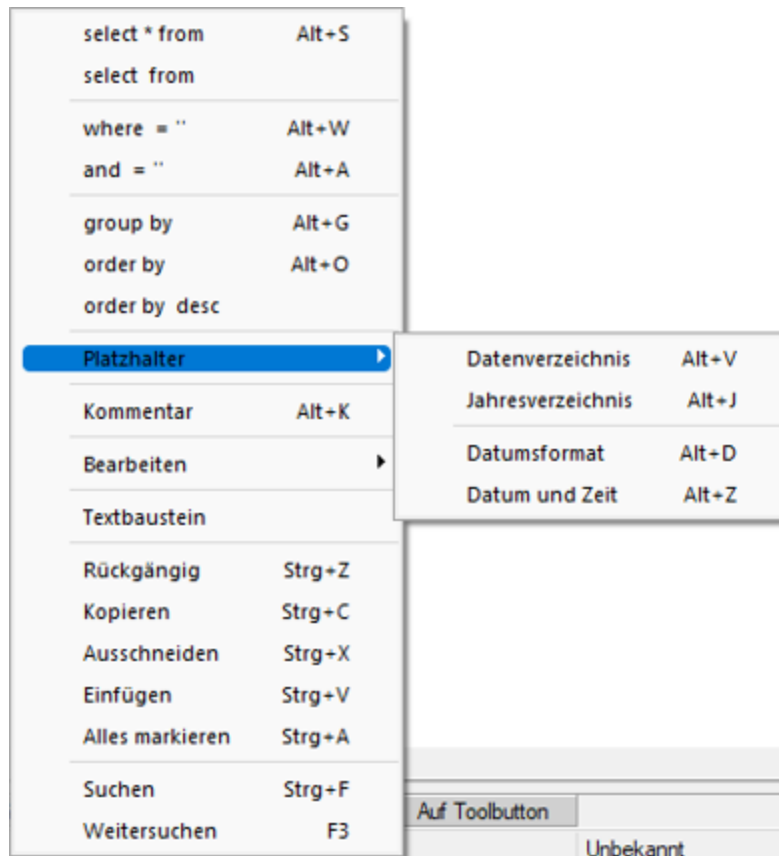



Abbildung 7.233: SQL-Anweisungen

- [Alt] + [S] → select * from
- [Alt] + [W] → where =
- [Alt] + [A] → and
- [Alt] + [G] → group by
- [Alt] + [O] → order by
- [Alt] + [V] → Platzhalter Datenverzeichnis
- [Alt] + [D] → Platzhalter Datumsformat
- [Alt] + [Z] → Platzhalter Datum Zeit
- [Alt] + [K] → Platzhalter Kommentar

Da eine Abfrage immer auf konkrete Datenbankdateien (Tabellen) und ihren Feldern basiert, gibt es im Dialog die Möglichkeit, aus den verfügbaren Tabellen die verwendete auszuwählen. Die Felder der markierten Tabelle werden in der Liste darunter angezeigt. Die Anzeige der Felder hat nur informativen Charakter, d.h. es besteht kein Zusammenhang zwischen der SQL-Anweisung und der Auswahl der Tabelle. Durch einen Doppelklick auf eine Feldbezeichnung, "Drag & Drop" oder durch Betätigen des Schalters  Einfügen (Mehrfachselektion in der Liste ist möglich) wird diese bei der Textmarke im SQL-Eingabefenster eingefügt.



Wird beim Einfügen von Tabellennamen aus Tabellen mit einem Sekundärschlüssel zusätzlich die Tastenkombination [Ctrl] + [Alt] gedrückt, wird ein select-Statement inklusive Sekundärindex erzeugt. In der folgenden Tabelle sind die möglichen Tastenkombinationen mit ihrem Ergebnis dargestellt.

Als Beispiel für das Einfügen der Tabelle Rechnung:

- [Ctrl] + [Alt] → select * from BELEG where BELEGTYP = 'R'
- [Ctrl] → BELEG where BELEGTYP = 'R'
- [Alt] → select * from BELEG

Wenn Sie im Makro den Datensatzschlüssel eines **Textbausteins** eingeben, erreichen Sie mit der Tastenkombination [Ctrl] + [T], dass die Eingabe des Schlüssels mit dem entsprechend hinterlegten Textbaustein ausgetauscht wird

Abfrage starten

Die Abfrage können Sie bearbeiten mit  oder mit  starten.

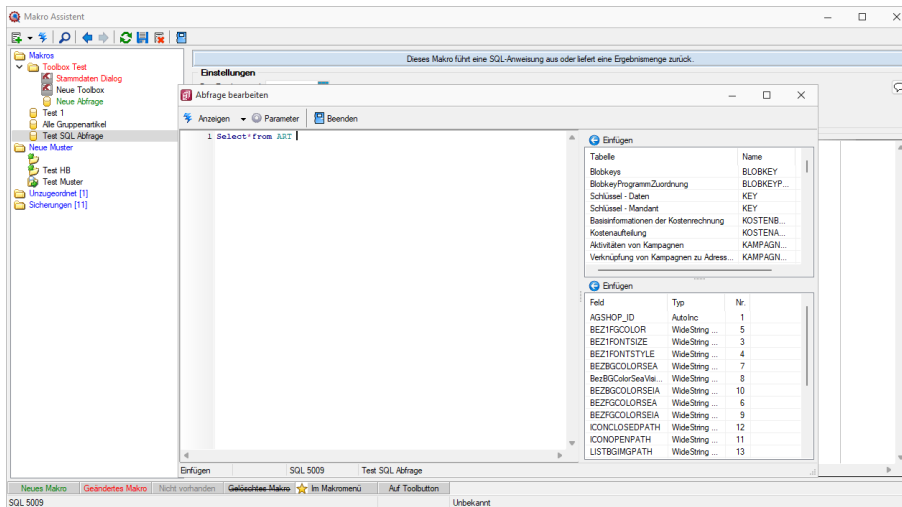


Abbildung 7.234: Makro-Assistent Dialog Abfrage bearbeiten

Es wird jetzt das Ergebnis mit der Artikeltable angezeigt.

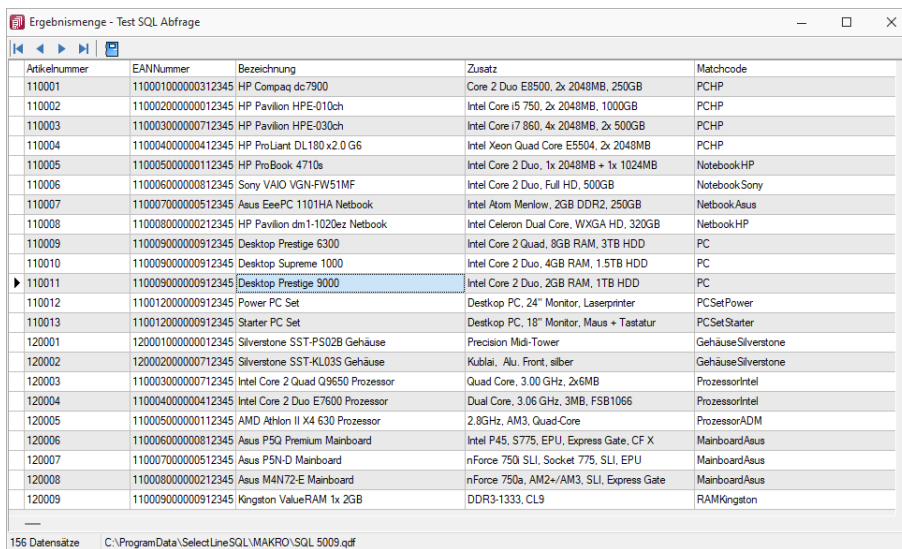
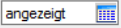


Abbildung 7.235: Makro-Assistent Dialog Abfrage bearbeiten

Einstellungen (Makro-Assisten)

Dieser Schalter kann verschiedene Funktionen haben, die mit dem Schalter  ausgewählt werden können.

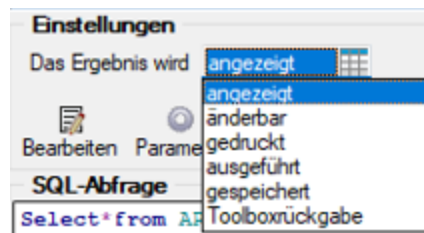



Abbildung 7.236: Makro-Assistent Einstellungen

Wenn die Abfrage gespeichert wird, behält sie die zuletzt ausgewählte Funktion, die dann auch bei der Ausführung im "Makro-Assistenten" benutzt wird.

i *Das Ausführen von selektiertem Text in SQL-Abfragen ist möglich. Ist im Abfragefenster etwas markiert, wird beim Ausführen eine Abfrage mit dem markierten Text gestartet, ansonsten erfolgt die SQL-Abfrage mit dem gesamten Text.*

- **angezeigt** - Nach dem Betätigen des Schalters wird die Abfrage ausgeführt und die Ergebnismenge in einer Tabelle angezeigt.
- **ändern** - Nach dem Betätigen des Schalters wird die Abfrage ausgeführt und die Ergebnismenge in einer Tabelle angezeigt. Zusätzlich kann man die Datenmenge meist bearbeiten.
- **gedruckt** - Nach dem Ausführen der Abfrage erfolgt die Ausgabe auf Standarddruckausgabe. In der zuvor angezeigten Auswahl des Druckzieles sollten Sie beim ersten Mal auf jeden Fall den Bildschirm als Ziel auswählen, da die Druckvorlage zum Ausdruck der Ergebnismenge erst noch bearbeitet bzw. angepasst werden muss.
- **ausgeführt** - Wenn die Abfrage zur Modifikation von Daten dient (z.B. update, create, insert), wird diese nach einer Bestätigung, deren Text man in der Bildschirmmaske Parameter Seite "Ausführen / Drucken" angeben kann, ausgeführt (Standardtext ist SQL-Aktion wirklich ausführen?). Anschliessend erfolgt die Meldung "SQL - Aktion ausgeführt", wenn die Option Meldung nach der Aktion "Ausführen" in der Parametermaske eingeschaltet ist (Standard ist ein).
- **gespeichert** - Hiermit haben Sie die Möglichkeit, die Ergebnismenge der Abfrage in eine externe Datei zu exportieren. Um den Export zu konfigurieren, wird der im Programm integrierte Exportassistent genutzt. Anschliessend kann der Export, ohne den Assistenten, aus dem SQL-Assistenten oder aus dem Makromenü heraus aufgerufen werden. Wenn Sie die Ergebnismenge einer neuen Abfrage erstmalig speichern wollen, wird der Exportassistent gestartet, da Angaben wie Dateiname und -format noch nicht bekannt sind. Falls Sie zu einem späteren Zeitpunkt diese Angaben noch einmal ändern wollen, wird mit dem Schalter "Exportmuster bearbeiten" der Exportassistent mit dem Exportmuster zur Bearbeitung angezeigt.

- **Toolboxrückgabe** - Abfragen mit dem Anzeigetyp "Toolboxrückgabe" verwenden Sie in Toolboxmakros. Die Abfrage sollte als Ergebnis einen Datensatz liefern - falls es mehrere sind, wird der erste Datensatz vom Toolboxmakro verwendet. Beim Ausführen des Makros aus dem Makro-Assistenten wird zur Information der Datensatz in Tabellenform mit den Spalten Namen, Werte, und Datentyp angezeigt. Wird dieses Makro dann in einem Toolboxmakro verwendet, können die Parameter des Makros aus einer Datenquelle gefüllt werden und die Ergebnisse des Makros an diese Datenquelle zurückgegeben werden.

 **Speichern** - Mit dem Speichern der Abfrage wird die aktuell ausgewählte Startaktion mit gespeichert. Beim Ausführen im "Makro-Assistenten" wird diese Aktion ausgeführt.

20.1.3 SQL-Server auswählen

Über den Menüpunkt *Applikationsmenü / SQL Server / SQL-Server ändern...* können Sie auf einen anderen SQL-Server wechseln. Wählen Sie hier den gewünschten SQL-Server aus.


Diese Auswahl erreichen Sie ebenfalls *vor Programmstart* mit der *Shift-Taste* und Anklicken des jeweiligen Programmes.

 *Änderungen erfolgen erst durch den Neustart des Programms.*

Windows-Anmeldung für SQL-Server-Login verwenden - Ist diese Option nicht gesetzt, erfolgt beim erneuten Programmstart die Passwortabfrage des SQL-Servers.

Dies könnte z.B. erforderlich sein, wenn Sie sich als Datenbank-Administrator anmelden wollen.

20.1.4 SQL-Serverbenutzer verwalten

In den SQL-Programmversionen werden unter *Applikationsmenü / Rechteverwaltung (Einstellungen )* die SQL-Serverbenutzer verwaltet.

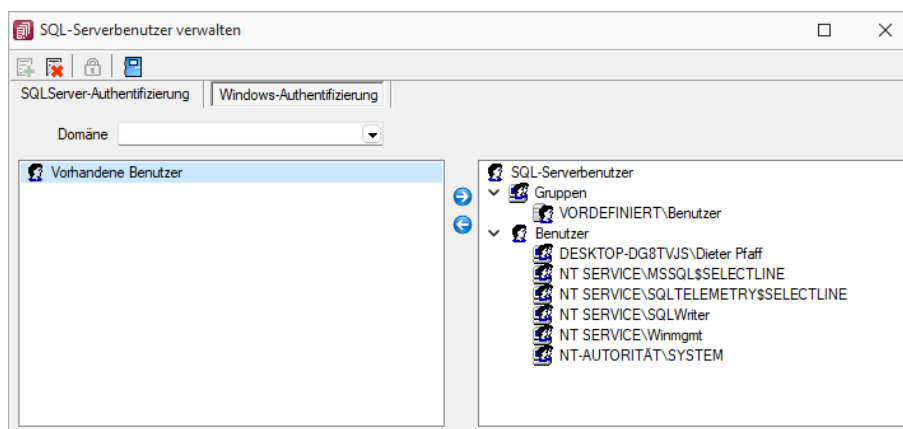


Abbildung 7.237: SQL-Serverbenutzer verwalten

SQL-Server-Authentifizierung - Auf dieser Seite können SQL-Serverbenutzer neu angelegt, gelöscht bzw. deren Passworte geändert werden.

Windows-Authentifizierung - Hier werden Ihnen auf der linken Seite alle im Netz existierenden Windows-Benutzer /-Benutzergruppen, auf der rechten Seite alle Windows-Benutzer / -Benutzergruppen mit Zugriff auf den SQL-Server angezeigt.

Sie können alle Einträge anklicken und per "Drag & Drop" die Seiten wechseln bzw. an die gewünschte Stelle in der Liste ziehen.

Hierzu ist es allerdings erforderlich, sich mit den Rechten eines SQL-Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

siehe auch:

[SQL-Server ändern](#)

20.1.5 SQL-Befehlssatz

SQL ist eine leistungsfähige Sprache, mit der man mit kurzen Anweisungen in relationalen Datenbanken operieren kann. Die Sprachsyntax und der -umfang sind nicht einheitlich geregelt und können von Hersteller zu Hersteller variieren.

Der im Programm eingebaute Syntaxinterpreter unterstützt eine Teilmenge von ANSI-Standard-SQL.

Mit SQL können Sie Abfragen erstellen, Tabellen und Indizes erzeugen, ändern und löschen, sowie Felder manipulieren.

Erfahrungsgemäss werden vor allem SQL-Abfragen erstellt.

Abfragesyntax

```
SELECT [ALL|DISTINCT] {spalten|*}
```

```
FROM tabelle [AS alias] [tabelle [AS alias]]...
```

```
[WHERE {bedingung}]
```

```
[GROUP BY spalten [HAVING {bedingung|subquery}]]
```

```
[ORDER BY spalten [ASC|DESC]...]
```

Dabei wurden alle SQL-Begriffe in Grossbuchstaben geschrieben, alle zu ersetzenden Begriffe in Kleinbuchstaben.

Teile, die nicht immer notwendig sind, stehen in eckigen Klammern und Teile, bei denen es mehrere Möglichkeiten gibt, stehen in geschweiften Klammern und sind durch einen senkrechten Strich geteilt.

Die SQL-Syntax unterscheidet nicht zwischen Gross- und Kleinschreibung und benötigt keine Zeilentrennungen zwischen den Elementen.

Operatoren, die in Bedingungen Verwendung finden, nach ihrer Bindekraft geordnet:

Multiplikation	*
Division	/
Addition	+
Subtraktion	-
Gleichheit	=
Ungleichheit	!= oder <>
Vergleiche	>, <, >=, <=
Enthaltensein	IN menge
Nullwert	IS [NOT] NULL
Bereich	BETWEEN start AND ende
Ähnlichkeit	LIKE muster mit wildcards % und _
Negation	NOT
logisches Und	AND
logisches Oder	OR

Runde Klammern werden zum Bilden von Teilbedingungen benutzt.

Zeichenkettenaddition	+ oder (nur BDE)
Teilzeichenkette	für BDE: SUBSTRING(spalte FROM start FOR länge)
Kleinbuchstaben	für BDE: LOWER
Grossbuchstaben	für BDE: UPPER
Datumsentschlüsselung	für BDE: EXTRACT {YEAR MONTH DAY HOUR MINUTE SE- COND} FROM spalte für SQL: YEAR MONTH DAY(datum) GETDATE() aktuelles Datum DATEPART(DY, datum) Tag des Jahres

Gruppierungsfunktionen werden in Verbindung mit der GROUP BY –Klausel verwendet.

Maximum der Spaltenwerte	MAX
Minimum der Spaltenwerte	MIN
Summe der Spaltenwerte	SUM
Durchschnitt der Spaltenwerte	AVG
Anzahl der Datenbankeinträge	COUNT

Zeichenketten sind in Anführungsstriche zu setzen, gebrochene Zahlen müssen mit Dezimalpunkt geschrieben werden, Datumsangaben in der Syntax tt/mm/jjjj (tt: Tag, mm: Monat, jjjj: Jahr).

Kommentare werden mit /* eingeleitet und mit */ beendet.

Beispiele

- Auflistung aller Felder und Sätze aus der Bankendatei:
select * from Bank

- Auflistung aller Filialen der Dresdner Bank, mit der grössten Banknummer beginnend. Beachten Sie die richtige Gross- und Kleinschreibung in der WHERE-Klausel:

```
select Banknummer, Name
from Bank
where upper(Name) like'DRESDNER BANK%'
order by Banknummer desc
```
- Kundenabhängige Aufsummierung aller *Offenen Posten* aus Rechnungen im Mandanten 1. Ausserdem werden die Anzahl und die durchschnittliche Höhe des OP's angezeigt:

```
select KLNr, SUM(Offen) as Gesamt,
COUNT(Offen) as Anzahl,
AVG(Offen) as Durchschnitt
from OPOS
where OPTyp='1' and Status='O'
group by KLNr
```
- Anzeige von Kundennummer und Name von allen (unterschiedlichen - distinct) Kunden, die offene Rechnungen besitzen:

```
select distinct opos.KLNr,KUNDEN.Name
from OPOS
join KUNDEN on OPOS.KLNr=KUNDEN.Nummer
where opos.OPTyp='1'
and opos.Status='O'
```

20.1.6 Protokollierung


Mit Hilfe der Protokollierung können Änderungen an den von SELECTLINE-Programmen verwendeten Daten nachvollzogen werden. Dabei werden Operationen, die Daten anlegen, löschen oder inhaltlich verändern, mit Zeitpunkt und angemeldetem Benutzer protokolliert.

Die Protokollierung wird unter "*Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung*" eingerichtet. Die Analyse von Datensatzänderungen kann unter "*Applikationsmenü / SQL Server / Protokollierung-Auswertung*" vorgenommen werden.

Aufgrund der Anforderungen der EU-DSGVO zur Protokollierung von *Stammdatenänderungen*, ist die Programmfunktion zur *Protokollierung* von *Datenbankänderungen* bereits *ab* der *Skalierung Easy* enthalten

 *Beachten Sie die benötigten Rechte zum Anlegen der Protokolldatenbanken bei der Einrichtung!*

Tabellenauswahl

Markieren Sie im Fenster "Verfügbare Tabellen" die Tabellen, welche protokolliert werden sollen. Drücken Sie anschliessend den Schalter . Um weitere Tabellen hinzuzufügen, führen Sie den Ablauf wie oben beschrieben einfach mehrere Male durch.

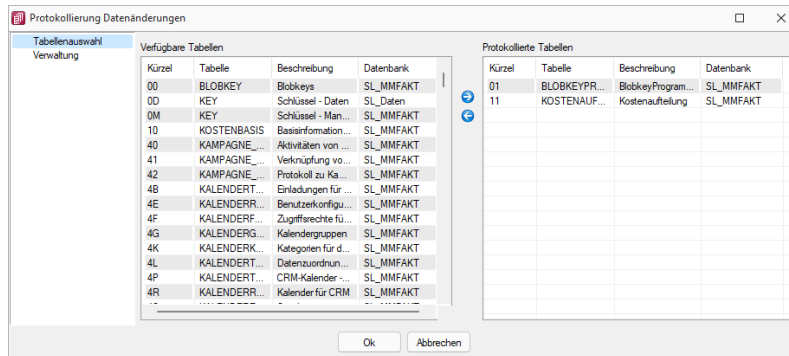


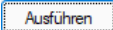
Abbildung 7.238: Tabellenauswahl

Der Schalter  entfernt die im Fenster "Protokollierte Tabellen" markierten Tabellen.

 Tabellen können auch per "Drag & Drop" hinzugefügt oder entfernt werden.

Verwaltung

Einstellungen - Legen Sie hier die Grösse der Protokolldatenbank fest, bei der gewarnt werden soll. Zusätzlich lässt sich hier das Überprüfungsintervall einstellen


Datenbanken verwalten - Markieren Sie in der Übersicht eine Protokolldatenbank. Als Optionen stehen *leeren*, *sichern* und *leeren und sichern* zur Verfügung. Über den Schalter  wird die aktive Option angewendet.

Eine Sicherung erfolgt in den Ordner BACKUP der Server- bzw. Einzelplatzinstallation. Der Sicherungsname setzt sich u.a. aus Datenbankname, Datum und Uhrzeit der Sicherung zusammen.

Sicherung wiederherstellen

Bei der Wiederherstellung einer Sicherung werden Ihre aktuellen Daten mit den Daten der Datensicherung überschrieben!

Verwenden Sie "Sicherung wiederherstellen" deshalb nur, wenn Sie Ihre Datenbanken tatsächlich wiederherstellen wollen oder zur Analyse einer Protokolldatenbank.

Wählen Sie ein Archiv zur Wiederherstellung aus, über den Button  können Sie eines der fünf vorgegebenen Standard-Verzeichnisse auswählen. Mit der Option "abweichender Datenbankname" können Sie den Namen der Datenbank nach der Wiederherstellung ändern.

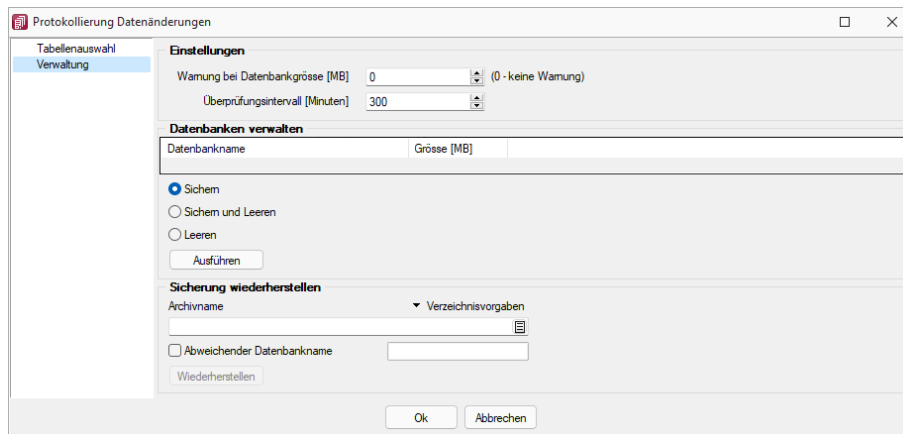


Abbildung 7.239: Verwaltung

i In den SQL-Programmversionen sind für das Anlegen bzw. Laden von Datensicherungen die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich. Für das Sichern und Wiederherstellen von Datensicherungen muss ein Datensicherungspfad angegeben werden (siehe Kapitel 2.2 Datensicherung auf Seite 38).

20.2 Archiv

20.2.1 Archiv

Seite Archiv  - Hier können Sie neue [Archive](#) hinzufügen, entfernen, direkt und Indirekt verknüpfen.

20.2.2 Archivierung

Hier unter "Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)" werden die Standard-Archivierungsparameter für die aktive Druckvorlage definiert und die bereits archivierten Dokumente gelistet.

Eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende Archivierung bestimmter Formulare, wird über den [Formulareditor](#) definiert.

SELECTLINE DOQIO

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erfahren Sie unter [SelectLine Doqio](#) und im [Video SelectLine Doqio](#) auf der Homepage der [SelectLine Software AG](#) unter [My Select](#).

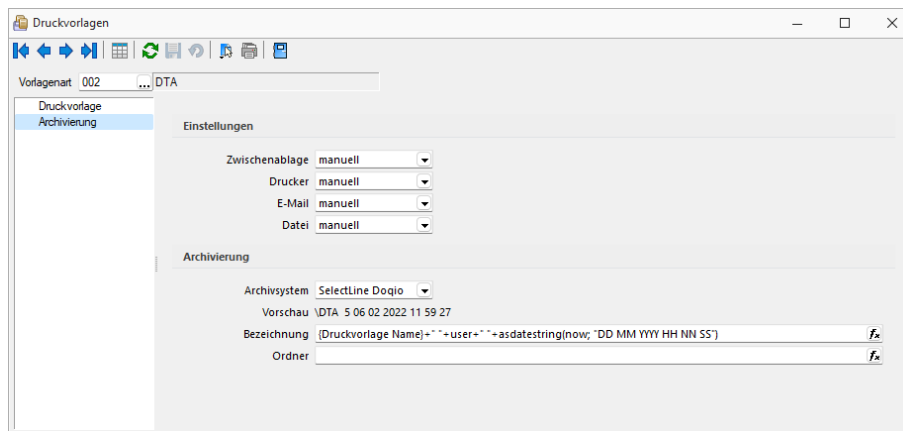


Abbildung 7.240: Archivierung Doqio

Archivierung von XRechnung und ebInterface

Mit der neuen Version 21.1 haben Sie die Möglichkeit, E-Rechnungen vom Typ XRechnung und ebInterface über das Programm zu archivieren. Wenn XRechnung- oder ebInterface-Dateien erstellt bzw. als E-Mail-Anhang versendet werden, werden die Archiveinstellungen der Ausgangsrechnung (Druckvorlagenart REC) verwendet, um die Dateien zu archivieren. Der Ablagepfad wird bis auf den Dateinamen übernommen. Die Einstellungen für die Druckziele E-Mail und Datei greifen auch für XRechnung und ebInterface. Sie können dadurch steuern, ob die Dateien automatisch (immer), manuell oder auf Nachfrage archiviert werden.

Die Funktion steht auch beim Sammeldruck zur Verfügung. Scheitert die Erstellung einer E-Rechnung (z. B. ebInterface ohne Kennzeichen), taucht dies regulär im Fehlerprotokoll auf und es wird entsprechend nicht archiviert - der Sammeldruck wird trotzdem fortgesetzt und andere erfolgreiche E-Rechnungen werden archiviert.

Keine Archivierung im Listendruck

Aufgrund der hohen Fehleranfälligkeit einer Archivierung im Listendruck haben wir uns dazu entschlossen, das Druckziel „Archiv“ bei einem Listendruck nicht mehr anzubieten. Auf diesem Wege verhindern wir, dass Dokumente beispielsweise an nur einer Stelle im Archiv abgelegt werden, obwohl die Dokumente laut Ablagepfad an verschiedenen Stellen abgelegt werden sollen.

Interne Archivierung als PDF-Datei

Bei der internen Archivierung werden für die gedruckten Dokumente PDF-Dateien erstellt und in ein Archiv-Verzeichnis abgelegt. Es befindet sich standardmässig im Mandanten-Verzeichnis unterteilt in Jahre, Monate und Druckvorlagentypen.

Aktiviert wird das Archivierungssystem über die Einstellung in den Druckvorlagen.

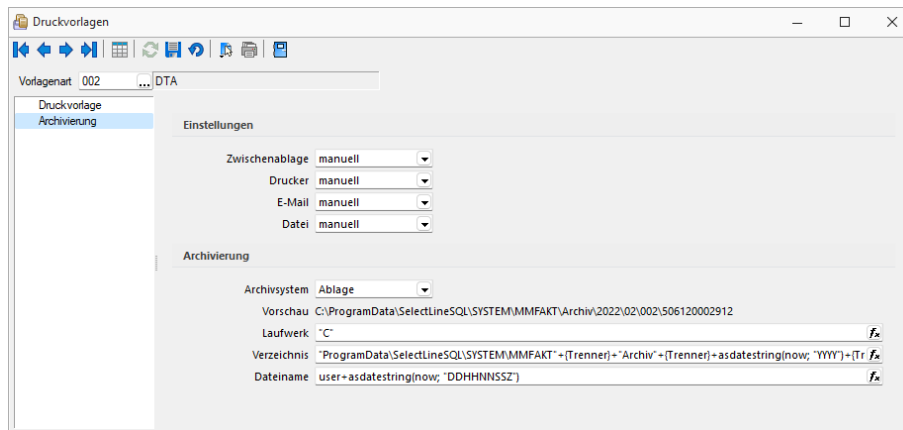


Abbildung 7.241: Archivierung Intern


Archivierungseinstellungen


Wählen Sie aus, ob nach dem Druck auf bestimmte Druckziele eine automatische Archivierung des entsprechenden Dokumentes erfolgen soll. Des Weiteren können Sie entscheiden, wie die Archivierung erfolgen soll. Stellen Sie die Archivierung für die einzelnen Druckziele (Drucker, Datei, Email, Zwischenablage) auf:

- immer - Es wird immer automatisch nach dem Druck auf die vorher definierten Druckziele ohne nochmalige Abfrage archiviert.
- nachfragen - Die Archivierung wird nach dem Druck auf die vorher gewählten Druckziele durch eine Abfrage angeboten.
- nur manuell - Die gewählte Druckvorlage kann manuell per Auswahl des Druckziels "Archiv" im Druckausgabedialog bzw. per Schalter aus der Seitenvorschau archiviert werden.

Archivablage


Definieren Sie mit Konstanten und Variablen (siehe Kapitel 20.8.29 *Formelplatzhalter* auf Seite 842) den Pfad (Laufwerk und Verzeichnis) und Dateinamen. Erfolgt hier die Eingabe eines nicht vorhandenen Pfades, kommt bei der Archivierung der Dokumente ein entsprechender Hinweis.


Platzhalter können über den Schalter  ausgewählt werden. Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax (siehe Kapitel 20.5.23 *Syntaxprüfung und Formeltest* auf Seite 748). Über das Kontextmenü ist auch ein Rücksetzen auf die Standardformel möglich.

 *Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname für die Archivierung können auch mit Hilfe von Platzhaltern zugewiesen werden. In diesem Fall werden die entsprechenden Einträge der Archivablage ignoriert!*

ELO - Das Dokumentenmanagementsystem ELO (Elektronischer Leitz Ordner) zur optimalen Strukturierung und Speicherung der Informationen. ELO OFFICE verbessert den Dokumentenschutz durch spezielle Zugriffsberechtigungen, Kopierschutz und Versionskontrolle.

EASY - Die Dokumente werden automatisch extern als PDF-Datei in ein vorher definiertes Archiv einer virtuellen Ordnerstruktur abgelegt.

Internes Archiv - Für die interne Archivierung lassen sich Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname über eine Formel definieren. Platzhalter können über den Schalter  ausgewählt werden. Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl **Test** im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax. Über das Kontextmenü ist auch ein Rücksetzen auf die Standardformel möglich.

 *Laufwerk, Verzeichnis und Dateiname für die Archivierung können auch mit Hilfe von Platzhaltern zugewiesen werden. In diesem Fall werden die entsprechenden Einträge der Archivablage ignoriert!*

ELO-Archiv - Wählen Sie das in ELO definierte Archiv aus.

Hinweise zur Archivdefinition finden Sie auf dem SelectLine Installations-Medium unter Dokumente\ImportExport\ELO - oder im Download-Bereich unter Zusatzbeschreibungen.

Schrank / Ordner / Register - Der so genannte Archivpfad wird definiert durch feste Bezeichnungskonstanten und/oder über variable Platzhalter, die zur Auswahl zur Verfügung stehen, für Schränke, Ordner und Register.

 *Belegen Sie nicht mehr Register (inkl. Schrank und Ordner) mit einer Bezeichnung, die als Ebenen im ELO-Archiv definiert wurden.*

Archivierte Dokumente - Jahresweise Liste.

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag wird das gewählte Dokument im Archivierungssystem geöffnet.

EASY-Archiv - Wählen Sie ein in EASY definierten Lagerort und ein entsprechendes Archiv aus. Erfolgt hier die Eingabe eines in EASY nicht vorhandenen Pfades, kommt bei der Archivierung der Dokumente ein entsprechender Hinweis.

Archivierungseinstellungen - Wählen Sie aus, ob nach dem Druck auf bestimmte Druckziele eine automatische Archivierung des entsprechenden Dokumentes erfolgen soll.

Des Weiteren können Sie entscheiden, wie die Archivierung erfolgen soll:

- **immer** - Es wird immer automatisch nach dem Druck auf die vorher definierten Druckziele ohne nochmalige Abfrage archiviert.
- **nachfragen** - Die Archivierung wird nach dem Druck auf die vorher gewählten Druckziele durch eine Abfrage angeboten.
- **nur manuell** - Die gewählte Druckvorlage kann nur manuell per Auswahl des Druckziels "Archiv" im Druckausgabedialog bzw. per Schalter aus der [Seitenvorschau](#) archiviert werden.

 Sie bekommen nur die Jahre gezeigt, in denen auch wirklich archiviert wurde.

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 3.5.16 *Archiv* auf Seite 118

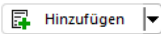
siehe auch:

[Seite Archiv](#)

[Archivierung Daten hinzufügen](#)

[Archivrecherche](#)


20.2.3 Archivierung - Daten hinzufügen

Über den Schalter  (oder über das Kontextmenü) ist es möglich Archiveinträge anzulegen.

Wählen Sie zunächst den Objekttyp der Archivierung (Ablage (PDF), ELO, Easy, oder Doqio) aus. Für Anhänge, die aus der Archivierung geladen werden, wird ein Eintrag in der Archivtabelle erzeugt.



Über die [Archiv-Recherche](#) wählen Sie die entsprechenden Dokumente aus.

Per Doppelklick auf das Symbol öffnen Sie die eingefügte Datei mit dem entsprechenden Programm lt. Objekttyp.

 Dateien können auch aus dem Explorer per "Drag & Drop" in das Archiv übernommen werden, wodurch ein Datensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird. Die archivierte Datei wird dabei als Kopie im Unterordner "Dokument" des Mandantenverzeichnisses abgelegt.

20.2.4 Archiveintrag anlegen


.... /

Über den Schalter  (oder über das Kontextmenü)  ist es möglich Archiveinträge anzulegen.


- **Archiveintrag anlegen**
 - SELECTLINE Doqio
 - PDF Ablage
 - Easy
 - ELO

-  Neu

Datensatz anlegen

-  Bearbeiten

Datensatz bearbeiten

-  Entfernen

Datensatz entfernen


-  Aktualisieren
- Spalteneditor

Wählen Sie zunächst den Objekttyp zwischen interner (PDF) oder externer Archivierung (SELECTLINE Doqio, ELO oder Easy) aus. Für Anhänge, die aus der Archivierung geladen werden, wird ein Eintrag in der Archivtabelle erzeugt.

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erhalten Sie unter [SelectLine Doqio](#) und im [Video SelectLine Doqio](#) auf der Homepage der [SelectLine Software AG](#) unter [My Select](#).

Über die [Archiv-Recherche](#) wählen Sie die entsprechenden Dokumente aus.

Per Doppelklick auf das Symbol öffnen Sie die eingefügte Datei mit dem entsprechenden Programm lt. Objekttyp.

 *Dateien können auch aus dem Explorer per "Drag & Drop" in die Journaltabelle übernommen werden, wodurch ein Notizdatensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird.*

Für den Zugriff auf den Ordner der allgemeinen Dokumente finden Sie in der Menüleiste unter *Hilfe / Verzeichnisse* einen Schalter.

20.2.5 Archiv - Recherche

Um *archivierte Dokumente* einem *Stammdatensatz* zuzuordnen, muss eine *Recherche im jeweiligen Archiv* erfolgen.

SELECTLINE Doqio

Im SELECTLINE DOQIO können Sie die Dokumente nach diversen Kriterien (Ordner, Typ, usw.) zu ordnen.

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erhalten Sie unter [SelectLine Doqio](#) und im [Video SelectLine Doqio](#) auf der Homepage der [SelectLine Software AG](#) unter [My Select](#).

Ablage

Über eine Dateiauswahl können Sie ein beliebiges Verzeichnis selektieren, in welchem sich das anzuhängende Dokument befindet.

ELO

Wählen Sie die Ablagemaske aus, über welche die Suche erfolgen soll. Die Information, in welchem Archiv gesucht wird holt sich das Programm aus den [Mandanten-Einstellungen](#). Je nach gewählter Ablagemaske stehen Ihnen verschiedene Suchfelder zur Verfügung.

Mit den ausgefüllten Suchparametern kann die Abfrage an ELO gesendet werden. Die gefundenen Dokumente werden in einer Liste zur Auswahl angeboten. Werden mehrere Felder gefüllt, werden diese mit "und" verknüpft. Erfolgt keine Einschränkung über die Suchfelder, werden alle im Archiv befindlichen Dokumente aufgelistet.

EASY

Sie hinterlegen Lagerort und Archiv, in welchem die Suche stattfinden soll. Des Weiteren bestimmen Sie, über welche Suchmaske die Recherche erfolgen soll. Je nach Suchmaske werden Ihnen die in EASY hinterlegten Indexfelder zur Suche angeboten.

Über den Schalter "*Suche hinzufügen*" erhalten Sie die Ergebnisliste.

Beim Markieren einer Datei im Suchergebnis ist es Ihnen möglich, sich diese als Vorschau anzeigen zu lassen. Wird kein Ergebnis zurückgeliefert, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Über speichern Sie das markierte Dokument als Anhang für Ihren Stammdatensatz und gelangen wieder zu .

20.2.6 Archiv - Recherche

Um *archivierte Dokumente* einem *Stammdatensatz* zu zuordnen, muss eine *Recherche im jeweiligen Archiv* erfolgen.

SELECTLINE Doqio

Im SELECTLINE DOQIO können Sie die Dokumente nach diversen Kriterien (Ordner, Typ, usw.) zu ordnen.

Ausführliche Details zu SELECTLINE DOQIO erhalten Sie unter [SelectLine Doqio](#) und im [Video SelectLine Doqio](#) auf der Homepage der [SelectLine Software AG](#) unter [My Select](#).

Ablage

Über eine Dateiauswahl können Sie ein beliebiges Verzeichnis selektieren, in welchem sich das anzuhängende Dokument befindet.

ELO

Wählen Sie die Ablagemaske aus, über welche die Suche erfolgen soll. Die Information, in welchem Archiv gesucht wird holt sich das Programm aus den [Mandant Einstellungen](#). Je nach gewählter Ablagemaske stehen Ihnen verschiedene Suchfelder zur Verfügung.

Mit den ausgefüllten Suchparametern kann die Abfrage an ELO gesendet werden. Die gefundenen Dokumente werden in einer Liste zur Auswahl angeboten. Werden mehrere Felder gefüllt, werden diese mit "und" verknüpft. Erfolgt keine Einschränkung über die Suchfelder, werden alle im Archiv befindlichen Dokumente aufgelistet.

EASY


Sie hinterlegen Lagerort und Archiv, in welchem die Suche stattfinden soll. Des Weiteren bestimmen Sie, über welche Suchmaske die Recherche erfolgen soll. Je nach Suchmaske werden Ihnen die in EASY hinterlegten Indexfelder zur Suche angeboten.

Über den Schalter *"Suche ausführen"* erhalten Sie die Ergebnisliste.

Beim Markieren einer Datei im Suchergebnis ist es Ihnen möglich, sich diese als Vorschau anzeigen zu lassen. Wird kein Ergebnis zurückgeliefert, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Über speichern Sie das markierte Dokument als Anhang für Ihren Stammdatensatz und gelangen wieder zu .

20.2.7 Seite Archiv

Bei *aktivierter Archivierung* in den *Mandanteneinstellungen* wird in verschiedenen Dialogen ein Eintrag für die archivierten Dokumente zum Datensatz angezeigt. Die Anzeige kann über den Schalter  **Extras** als Baum- oder als Listenansicht geändert werden. Über die unteren Schalter oder lassen sich die Archiveinträge entsprechend filtern. Indirekt verknüpfte sind z.B. archivierte Dateien aus Vorgängerbelegen.


Die Ablage-Archivierung besitzt eine automatische Versionierung, die beim wiederholten Druck bei geändertem Datensatz oder Formular hochgezählt wird. Bei Änderungen am Formular wird die Hauptversion angehoben, bei Änderungen am Datensatz die der Nebenversion. Die Versionsnummer wird bei der Archivierung zusätzlich in den Metadaten der PDF abgespeichert.

Über den Schalter (oder über das Kontextmenü) ist es möglich Archiveinträge [hinzuzufügen](#).

Über die [Archiv-Recherche](#) wählen Sie die entsprechenden Dokumente aus.


Per Doppelklick auf das Symbol öffnen Sie die eingefügte Datei mit dem entsprechenden Programm lt. Objekttyp.

Der Schalter **Dateivorschau** schaltet die Dateivorschau ein- bzw. aus.

 *Dateien können auch aus dem Explorer per "Drag & Drop" in das Archiv übernommen werden, wodurch ein Datensatz mit dieser Datei als Anlage erzeugt wird. Die archivierte Datei wird dabei als Kopie im Unterordner "Dokument" des Mandantenverzeichnisses abgelegt.*

20.3 Buchen

20.3.1 Abstimmsumme

Aus der *Funktionsleiste* unter *"Buchen"* erreicht man über Funktionen  das Menü *Abstimmsumme*.

The image shows a dialog box with the title 'Abstimmsumme eingeben' and a close button (X). Inside the dialog, there is a 'Total' label followed by a text input field containing the number '0'. Below that is a 'Konto' label followed by a dropdown menu with a three-dot icon. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Ok' and 'Abbrechen'.

Abbildung 7.242: Abstimmsumme

Tragen Sie hier den Startwert für die Abstimmung des angegebenen Kontos ein. Die folgenden Buchungsbeträge werden auf diese Vorgabe saldiert.

Anwendungsbeispiel Stapelbuchen - Vorgabe des letzten Saldos eines Kontoauszuges bzw. des betreffenden Kontensaldos als Abstimmsumme. Ist nach Buchung aller Bankbewegungen die Abstimmsumme identisch mit dem aktuellen Banksaldo, wurde korrekt gebucht.

i *Das abzustimmende Konto muss in allen einbezogenen Buchungen im gleichen Datenfeld stehen (festhalten und überspringen) - also entweder Konto oder Gegenkonto sein. Zur korrekten Buchrichtung nutzt man das Vorzeichen im Betrag oder die Maskenoptionen "... tauscht SOLL/HABEN", "...bucht im HABEN". In Sammelbelegen wird nur das Konto in der ersten Position abgestimmt (das Abstimmkonto ist dann nicht relevant).*

20.3.2 Spiegelkonten / Spiegelgruppen

Eine Zuordnung in Abhängigkeit vom Vorzeichen, wie sie für die Bilanz nötig ist, wird über so genannte Spiegelkonten/ Spiegelgruppen geregelt.

Konten, die nur mit Guthaben im Aktiva erscheinen sollen, werden dort als "*Spiegelkonto Soll*" deklariert. Gleichzeitig sind diese Konten dann als "*Spiegelkonto Haben*" im Passiva definiert. Bei Negativsaldo erscheint dieses Konto im Passiva.

Diese Festlegung lässt sich auch für Gruppen treffen.

Eine "*Spiegelgruppe Soll*" erscheint nur dann, wenn der Gruppensaldo positiv ist. Die dazugehörige "*Spiegelgruppe Haben*" weist nur dann einen Wert aus, wenn der Gruppensaldo negativ ist.

Es ist wichtig, dass beide Spiegelgruppen in Bezug auf die dazugehörigen Konten und Kontengruppen genau identisch sind!

Siehe auch:

[Gruppen definieren](#)
[Zähler definieren](#)
[Konten definieren](#)

20.4 Dashboard

Löschen Sie diesen Text und ersetzen Sie ihn mit Ihrem eigenen.

20.4.1 Dashboard Datenquellen

Datenquelle erstellen - Sie können unter *Datenquelle erstellen* dem *Dashboard* weitere Datenquellen hinzufügen. Hierbei kann es sich um Daten aus der *Mandanten-Datenbank* oder um Daten aus der *Programm-Datenbank* handeln.

Im linken Bereich des Fensters wird die verwendete Datenquelle, im rechten Teil die darin verfügbaren Tabellen angezeigt.

Die Tabellen können mit dem Plus Symbol erweitert werden, um die Anzeige der Felder zu ermöglichen.

Über das *Stift Symbol* kann die zugrunde liegende Abfrage bearbeitet werden. Hier kann z.B. eine Filterung über eine where-Klausel realisiert werden. Es ist ebenfalls möglich auf gespeicherte Prozeduren der verwendeten SQL Server Instanz zuzugreifen. Innerhalb des *Bearbeiten Dialoges* können über *Weiter* Parameter konfiguriert werden.

Über das *Papierkorb Symbol* wird die Tabelle aus der Auswahl gelöscht und steht damit nicht mehr in der späteren Datenbindung der Widgets zur Verfügung. Es erfolgt kein physischen Löschen der Tabelle.

Rechts oben im Dialog besteht die Möglichkeit eigene Abfragen und / oder berechnete Felder der Auswahl hinzuzufügen.

In Ausdrücken können [Operatoren, Funktionen und Konstanten](#) verwendet werden.

Abfrage hinzufügen - Im Dialog muss zuerst gewählt werden, ob eine eigene Abfrage erstellt werden soll oder ob auf eine gespeicherte Prozedur des SQL Servers zurück gegriffen werden soll. Gespeicherte Prozeduren die Verwendung finden sollen, müssen im Vorfeld bereits angelegt wurden sein. Bei Auswahl einer Abfrage besteht dann die Möglichkeit eigene SQL Syntax im Eingabefeld zu verwenden. Hier ist die Eingabe auf SELECT Abfragen beschränkt.

Ein **Beispiel** finden Sie in der Beschreibung zum Widget [Karten](#). Über den Button *Nächste* gelangt man zur Konfiguration der Abfrageparameter. Werden keine Parameter benötigt, wird die neue Abfrage über Beenden in die Liste aufgenommen und kann in den Widgets verwendet werden.

Zum Erstellen einer Abfrage kann auch der [Abfrage Generator](#) Verwendung finden.

Berechnetes Feld hinzufügen - Das *berechnete Feld* bezieht sich immer auf die aktuell in der Liste markierte Datenquelle.

Hierüber kann z.B. mit `Substring([PLZ],0,1)` festgelegt werden, dass nur die erste Ziffer der Postleitzahl aus der Ergebnismenge der Datenquelle ausgewertet wird.

Parameter in Abfrage-Generator anlegen

Beim Bearbeiten von Datenquellen-Abfragen ist es ab der Version 19.2 möglich, *benötigte Parameter direkt im Abfrage-Generator* zu erfassen.

Diese können anschliessend über das "Dashboardmenü" unter "Parameter" zur Konfiguration der Abfrageparameter verwendet werden, um beispielsweise Bestellungen eines gewünschten Kunden eingrenzen zu können, um nur dessen Resultate anzuzeigen.

20.4.2 Dashboard Designer


Dashboard/ Im Designer bearbeiten


Im Designer bearbeiten

Für das Erstellen neuer Dashboards, das Löschen von Dashboards oder das Hinzufügen von [Datenquellen](#) ist eine entsprechende [Lizenz](#) erforderlich.

Das *Erstellen von eigenen Dashboards* ist in der erweiterten Anpassung möglich. Ein Klick auf den entsprechenden Button "Im Designer bearbeiten" öffnet das aktuelle *Dashboard* in der Bearbeitungsansicht. Im linken Bereich können neue [Widgets](#) hinzugefügt werden. Ein Klick auf das ☰ öffnet eine Leiste zum *Erstellen, Öffnen, Umbenennen* und *Löschen* des *Dashboards*. Im Designer ist es möglich eigene Datenquellen für *Dashboards* und ihre *Widgets* zu hinterlegen.

Über [Im Designer bearbeiten](#) stellen Sie sich die von Ihnen benötigten *Dashboards* zusammen. *Dashboards* können aus vielen verschiedenen [Widgets](#) wie *Charts, Kurven, Kreisdiagrammen, Texten, Bildern* etc. zusammengestellt werden. In einem *Dashboard* lassen sich auch Daten aus anderen Quellen – unter bestimmten Bedingungen auch gemeinsam mit Daten unserer Programme – darstellen.

Bei der Aktivierung der einfachen Bearbeitung oder erweiterten Bearbeitung erscheint links in der *Seitenleiste / Toolbar* eine Schaltfläche zum Hinzufügen von  System-Widgets. Es kann ein System-Widget (Beispiel Top Artikel) aus einer Liste ausgewählt und hinzugefügt werden. Systemwidgets können nicht bearbeitet werden

Alle Änderungen werden erst beim Klick auf  gespeichert. Der Schalter ist nur verfügbar, wenn die aktuell sichtbaren Daten gültig sind (z.B. Bezeichnung ist vorhanden, Bezeichnung ist nicht doppelt vergeben).

Per Klick auf [VIEWER](#) wird zurück in den [Ansichtsmodus](#) gewechselt.. Sollte das *Dashboard* zu diesem Zeitpunkt noch nicht gespeichert sein, erfolgt eine Abfrage zum Bestätigen der Änderungen.

20.4.3 Dashboard Designer Operatoren Funktionen Konstanten

In Ausdrücken können *Operatoren, Funktionen* und *Konstanten* verwendet werden. Sie können in Formatierungsbedingungen von Tabellen, im *Dashboard Designer* für Parameter und berechnete Feldern Verwendung finden.

Eine Umfassende Beschreibung finden Sie unter dem folgenden Link:

<https://documentation.devexpress>

20.4.4 Dashboard Designer QueryGenerator

Im Dialogfeld *Query Builder* können Sie der Datenquelle Datentabellen und -sichten hinzufügen und auswählen, welche Spalten eingeschlossen werden sollen. Der *Query Builder* fügt automatisch die verknüpften Tabellen hinzu, sodass Sie nur Drag & Drop durchführen müssen.

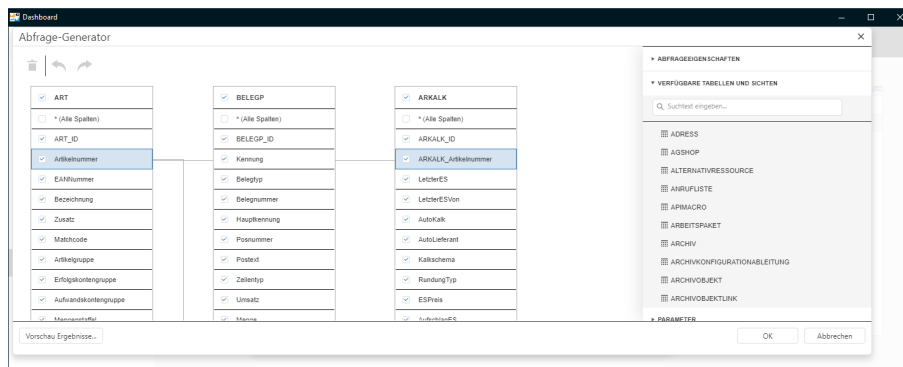


Abbildung 7.243: Dashboard Abfrage Generator

Dieses Thema besteht aus den folgenden Abschnitten:

- [Tabellen hinzufügen](#)
- [Tabellen JOINS](#)
- [Spalteneinstellungen bearbeiten](#)
- [Daten filtern](#)
- [Vorschau der Daten](#)

20.4.5 Dashboard Lizenz

Das [Erstellen](#) neuer [Dashboards](#), das [Löschen](#) von *Dashboards* oder das Hinzufügen von Datenquellen ist ausschliesslich im [Designer](#) möglich und erfordert eine gültige Lizenz.

- Die Anzeige und der einfache Bearbeitungsmodus ist ab der Ausprägung STANDARD enthalten.
- Der erweiterte Designer von Devexpress ist im AUFTRAG (D) und im CRM (D) nur in der Ausprägung Diamond verfügbar.
- Der erweiterte Designer von Devexpress ist im RECHNUNGSWESEN (D) nur in der Ausprägung Platin verfügbar.
- Die Ausprägung LIGHT bietet keine *Dashboard* Unterstützung!

Bei Fragen zu Lizenzierung und Preisen wenden Sie sich bitte an:

SelectLine Software AG
Achslenstrasse 15
9016 St. Gallen
Telefon: +41 71 282 46 48
Telefax: +41 71 282 46 47
E-Mail: info@selectline.ch

20.4.6 Dashboard Löschen

⚠ Unter "*Dashboard / Designer / Löschen*" wird das [Dashboard](#) inkl. aller [Widgets](#) und Einstellungen gelöscht!

⚠ Eine Wiederherstellung ist nur über das Zurückspielen einer Datensicherung möglich!

20.4.7 Dashboard Neu

Hier unter *Dashboard / Designer / Dashboardmenü / Neu* wird zuerst der Name für das neue *Dashboard* festgelegt.

Anschliessend wählen Sie die Datenquelle für dieses *Dashboard*. Zur Auswahl stehen zunächst die *Mandanten- und Programmdatenbanken*. Sollen an dieser Stelle *eigene Datenquellen* Verwendung finden, sind diese vorher über den Menüpunkt [Datenquellen](#) zu erstellen.

Nach dem Erstellen des *Dashboards* können - der Anforderung entsprechende - [Widgets](#) ausgewählt und konfiguriert werden und mit den erforderliche Daten gefüllt werden.

20.4.8 Dashboard Designer QueryGenerator Daten Filtern

Mit dem *Abfrage-Generator* können Sie eine Abfrage filtern. Heben Sie dazu die Auswahl von Tabellen auf, und klicken Sie im Feld "*Filter*" im Bereich "*Eigenschaften*" auf die Schaltfläche mit den Auslassungspunkten.

Dadurch wird das Dialogfeld *Filtereditor* aufgerufen, in dem eine visuelle Schnittstelle zum Erstellen einer Filterzeichenfolge angezeigt wird.

20.4.9 Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen hinzufügen

Um die erforderlichen *Tabellen / Ansichten* zu einer Datenquelle hinzuzufügen, ziehen Sie sie aus dem Bereich "*Verfügbare Tabellen*" in den Bereich "*Diagramm*".

Wählen Sie dann die erforderlichen Spalten aus.

Um die unnötige Tabelle zu löschen, wählen Sie sie aus und klicken Sie auf die Schaltfläche *Löschen* (das Symbol).

Sie können die Aktion mit den Schaltflächen *Rückgängig / Wiederherstellen* (Symbole und) abbrechen oder wiederholen.

20.4.10 Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen JOINS

Sie können eine Beziehung zwischen zwei Tabellen manuell erstellen, indem Sie eine Spalte in einer Tabelle in eine verwandte Spalte in einer anderen Tabelle ziehen. Eine *Beziehungslinie* wird zwischen den beiden Tabellen gezeichnet.

Mit dem "Abfrage-Generator" können Sie den Join-Typ (falls erforderlich) ändern. Wählen Sie dazu die *Beziehungslinie* aus und verwenden Sie das Kombinationsfeld *Verbindungstyp* im Bereich *Eigenschaften*. Inner JOIN und left outer JOIN werden unterstützt.

Um die unnötige Beziehung zu löschen, wählen Sie die Beziehungslinie aus und klicken Sie auf die Schaltfläche *Löschen* (das Symbol).

20.4.11 Dashboard Designer QueryGenerator Spalteneinstellungen

Um eine *Spalteneinstellung* zu bearbeiten, wählen Sie die erforderliche Spalte in einer Tabelle aus. Verwenden Sie dann den Eigenschaftenbereich, um die Spalteneinstellung anzugeben.

Die folgenden Einstellungen sind für jede Spalte verfügbar:

- Das Feld *Name* zeigt die gewählten *Spaltennamen* an.
- Das Feld *Typ* zeigt den ausgewählten *Spaltentyp* an.
- Im Feld *Alias* können Sie die *Spaltenalias* angeben.

 *Beachte Sie, dass aggregierte Spalten immer einen Alias enthalten sollen.*

- Im Feld *Ausgabe* können Sie auswählen, ob die ausgewählten Spalten zur Abfrage hinzugefügt werden sollen.
- Verwenden Sie einen Sortierungs-Type, um die Sortierreihenfolge der Spaltenwerte anzulegen.
- Im Feld *Sortierreihenfolge* können Sie die Reihenfolge angeben, in der mehrere Spalten sortiert sind.
- Mit der Option *Gruppieren nach* können Sie Daten nach den Werten der ausgewählten Spalte gruppieren.
- Im Feld *Aggregat* können Sie die Aggregatfunktion angeben, die zum Aggregieren von Spaltenwerten verwendet wird.


 *Beachten Sie, dass Sie die Aggregation / Gruppierung entweder auf alle Spalten oder auf keine davon anwenden sollten.*

20.4.12 Dashboard Designer QueryGenerator Vorschau

Mit dem "Abfrage-Generator" können Sie eine Vorschau der Daten für die erstellte SQL-Abfrage anzeigen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche *Vorschau Ergebnisse*. Dadurch wird das Fenster "Datenvorschau" aufgerufen, das nach der Ausführung der Abfrage zurückgegebene Daten enthält.

20.4.13 Dashboard Viewer

Der **VIEWER** unter "Dashboard / View" ist das Ansichtenelement, mit dem ein oder mehrere *Dashboard*(s) verbunden ist (sind) und diese im AUFTRAG, dem RECHNUNGSWESEN oder im CRM darstellt.

Ohne eine entsprechende [Bearbeitungslizenz](#) ist es zunächst nur möglich ein Dashboard umzubenennen. Zusätzlich können  *Standard Widgets* von einem *Dashboard* auf ein anderes *Dashboard* kopiert und in der Grösse angepasst werden. Bei der einfachen Bearbeitung von *Widgets* können neue *Widgets* nur aus einer Liste von *System-Widgets* hinzugefügt werden. *System-Widgets* werden von SELECTLINE erstellt und im Rahmen von Updates der Version mit ausgeliefert.

Das Erstellen neuer *Dashboards*, das Löschen von *Dashboards* oder das Hinzufügen von Datenquellen ist ausschliesslich im [Designer](#) möglich.

Folgende *System-Widgets* werden von SELECTLINE ausgeliefert:

AUFTRAG


- Verkauf
- Einkauf
- Produktion
- Lager

CRM

- Mein Start
- Vertrieb
- Kampagnen
- Verkaufschancen


RECHNUNGSWESEN

- Einnahmen und Ausgaben
- Offene Posten

Das *Dashboard* wird bei seinem Aufruf aktualisiert. Zusätzlich ist es möglich über die Schaltfläche  eine Aktualisierung der dargestellten Daten auszuführen.

20.4.14 Dashboard Widgets

System Widgets

Das Hinzufügen von SELECTLINE System Widgets ist über den Button  möglich. Diese werden bereits vorkonfiguriert ausgeliefert.













Eigene Widgets

Über die *Symbole* am linken Fensterrand wird entschieden, welcher Typ von *Widget* erstellt werden soll. Vor der Auswahl sind Überlegungen notwendig, welcher Typ passt zur visuellen Anforderung und kann dieser Typ mit den vorhandenen Daten in der gewünschte Weise befüllt werden. Das *Dashboard* ist in das Rechtesystem der SELECTLINE-Programme integriert, somit können fehlende Datenrechte dazu führen, dass keine, oder nicht die gewünschte, Anzeige erfolgt.





Nach der Auswahl wird die Arbeitsfläche des zu bearbeitenden *Dashboard* angezeigt. Am Rand des neuen Fensters befinden sich die Schaltflächen zu [Datenbindung](#), [Interaktivität](#), [Optionen](#), [Konvertierungen](#) und zum [Löschen](#).

Folgende Widget Typen stehen zur Verfügung:





[Gemeinsam](#)

-  Tabelle
-  Pivot
-  Diagramm
-  Treemap
-  Torten
-  Scatter
-  Karten
-  Messgeräte
-  Textfeld
-  Bild
-  Gebundenes Bild
-  Gruppe





[Karten](#)

-  Geopunkte
-  Flächenkartogramm
-  Bubble Map
-  Pie Map



[Filter](#)

-  Bereichsfilter
-  Kombinationsfeld
-  Listenfeld
-  Strukturansicht

[Custom Items](#)

-  Online Karte
-  Trichter
-  Webseite
-  Schaltfläche

 Einfügen von durch SELECTLINE ausgelieferte *System-Widgets*.

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das grüne *Diskettensymbol*  im unteren Bereich am linken Rand des *Designers*. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf  wird in den [Ansichtsmodus](#) gewechselt.

20.4.15 Dashboard Widgets Datenbindung

Damit Daten überhaupt angezeigt werden können, müssen sie mit Feldern der Datenquelle verbunden werden. Jede Art von *Widget* hat ganz spezielle Parameter:

- Ein *Tortendiagramm* verfügt über einen speziellen Satz von Werten, Datenserien, Argumenten etc.
- Ein *Datengitter* arbeitet mit Spalten,
- eine *Pivot-Tabelle* mit Werten, Spalten und Zeilen.

Jeder Datenbereich gehört zu einem bestimmten *Widget* und sorgt für die Anbindung an die entsprechende Datenquelle, hier wird also auf einzelne Datenquellenfelder gemappt.

- Über den Button "*Spalte hinzufügen*" können Sie das entsprechende Tabellenfeld auswählen. Sie können ein solches Element über das Papierkorb Symbol wieder entfernen.
- Eine Besonderheit sind die "*Versteckte Datenelemente*". Diese Daten werden in den Diagrammen selbst nicht dargestellt. Sie können aber als Filter (Dimension) und in Sortierungen eingesetzt werden, obwohl sie selbst unsichtbar sind.

Je nach Typ des Elements (Torte, Pivot- Tabelle etc.) gibt es sehr unterschiedliche Einstellmöglichkeiten.

Im Bereich für Datenelemente


- Klicken Sie in den Datenelementen ein Feld an, können Sie die Funktion für die Daten bestimmen und ändern.
- "*Format*" öffnet dabei einen weiteren Dialog, in dem Sie die Zahlenformate für eine numerische Anzeige definieren.
- Mit dem "*Group Separator*" setzen Sie Punkte zwischen die einzelnen Tausendergruppen grösserer Zahlen.
- Wie bei allen anderen Einstellungen dieses Dialoges sehen Sie auch hier eine Vorschau.
- In anderen Datenelementen stellen Sie über den Listenpfeil die Sortierung ein, für die Ihnen auch das versteckte Datenelement "*Measures*" angeboten wird.


Ausserdem gibt es je nach Elementtyp sehr verschiedene weitere Optionen in einer Dropdown-Liste. Dazu zählen Sortierung, Aggregation, Formatierung und Visualisierung.

Sie öffnen diese über die Schaltflächen mit *Datenelementen* und *Versteckten Datenelementen*.


20.4.16 Dashboard Widgets Typ Custom Items


Durch **SELECTLINE bereitgestellte Widgets**. - Diese Widgets wurden bereits vorkonfiguriert und an Programmfunktionen der SELECTLINE Programme angepasst um die Verwendung zu erleichtern oder um durch Standard Widgets nicht bereitgestellte Funktionen zu ermöglichen.


 **Online Karte** - Diese Karte ermöglicht die Darstellung von Adressdaten über die Angabe der geographischen Breite und geographischen Länge.

 **Trichter** - Mit einem Trichter Diagramm kann ein linearer Prozess mit aufeinanderfolgenden und miteinander verbundenen Phasen visuell dargestellt werden.


Ein Beispiel ist etwa ein Trichter Diagramm für den Verkauf, das die von den Kunden durchlaufenen Phasen nachverfolgt: Lead > Qualifizierter Lead > Potenzieller Kunde > Vertrag > Abschluss. Die Form des Trichter Diagramms zeigt auf einen Blick den Zustand des nachverfolgten Prozesses an.


 **Webseite** - Ermöglicht den Aufruf einer Website. Dabei ist die Übergabe von (z.B. Such-) Parametern möglich.


 **Schaltfläche** - Über eine Schaltfläche wird es ermöglicht direkt auf "Programmfunktionen / Dialoge" der SELECTLINE-Programme zuzugreifen. Zusätzlich kann darüber auf Dateien oder URL's zugegriffen werden.


Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das *grüne Diskettensymbol*  im unteren Bereich am linken Rand des Designers. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf **VIEWER** wird in den [Ansichtsmodus](#) gewechselt.

20.4.17 Dashboard Widgets Typ Filter


 **Bereichsfilter** - Ein *Bereichsfilter* gibt dem Anwender die Möglichkeit, einen bestimmten Datenbereich interaktiv beispielsweise mit Schiebern herauszufiltern. Alle anderen Diagramme des *Dashboards* werden automatisch angepasst und werten dann nur noch den hier ausgewählten Zeitraum aus.


Bei *Bereichsfiltern* können über den Schalter  -zusätzlich zu den Schiebereglern- auch Eingaben wie "aktuelles Jahr", "letzte drei Jahre", etc. gewählt werden.


Über den Schalter  kann der *Master-Filter* temporär gelöscht werden, um jede darüber gemachte Einschränkung zu entfernen. Nach dem Aktualisieren oder erneutem Öffnen des Dashboards steht dieser dann wieder zur Verfügung.



 **Kombinationsfeld** - Mit dem Kombinationsfeld können Endbenutzer einen oder mehrere Werte aus einer Dropdown-Liste auswählen. Sie können den Kombinationsfeldtyp im Optionsmenü der Kombinationsbox ändern. Mit dem Standardtyp können Endbenutzer nur einen einzelnen Wert auswählen. Der Typ mit Checkboxes ermöglicht es Endbenutzern, mehrere Werte in der aufgerufenen *Dropdown-Liste* auszuwählen. Standardmässig enthält das *Dropdown-Menü* der Combo-Box ein Element "Alle", mit dem Sie alle Elemente in der Combo-Box

auswählen bzw. deren Auswahl aufheben können. Um dieses Objekt auszublenden, deaktivieren Sie die Option "Alle Werte anzeigen" im Optionsmenü der Combo-Box.

 **Listenfeld** - Mit dem Listenfeld können Endbenutzer einen oder mehrere Werte aus der Liste auswählen. Sie können den Listenfeldtyp im Menü Optionen der Listbox ändern. Die Checkboxes ermöglichen es Endbenutzern, mehrere Werte in der Listbox auszuwählen. Der *Radiotyp* ermöglicht es Endbenutzern, nur einen einzelnen Wert in der Radiogruppe auszuwählen.

 **Strukturansicht** - Die *Strukturansicht* zeigt Werte hierarchisch an und ermöglicht Endbenutzern das *Erweitern / Reduzieren* von Knoten. Sie können den anfänglichen erweiterten Status der Filterwerte mithilfe der Option "Automatisch erweitern" im Menü *Optionen* der Strukturansicht verwalten.


 **Datumsfilter** - Mit dem Datumsfilter können Sie Zeiträume selbst definieren und diese als Schaltfläche zur Verfügung stellen. Der Datumsfilter steht in der erweiterten Bearbeitungsansicht bereit.

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das *grüne Diskettensymbol*  im unteren Bereich am linken Rand des Designers. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf  wird in den [Ansichtsmodus](#) gewechselt.


20.4.18 Dashboard Widgets Typ Gemeinsam


 **Tabelle** - Ein Datenraster zur übersichtlichen Darstellung von Daten in tabellarischer Form.


 **Pivot** - Diese Tabellen stellen Daten in Tabellenform dar und erlauben es, sie zu aggregieren.

 **Diagramm** - Hierbei handelt es sich um das klassische X-Y-Diagramm, das es in vielen Formen gibt und Daten unterschiedlich visualisieren kann:


- Als Balken-,
- Punkt-,
- Linien-,
- Flächen-, Bereichs-,
- Blasen- und
- Finanzdiagramm.

 **Treemap** - Ein *Kacheldiagramm* dient der Visualisierung hierarchischer Strukturen, die hierbei durch ineinander verschachtelte Rechtecke dargestellt werden. Damit können anschaulich Grössenverhältnisse dargestellt werden, indem die Fläche der Rechtecke proportional zur Grösse der darzustellenden Dateneinheit gewählt wird.


 **Torten** - Das traditionelle Tortendiagramm, das den Beitrag einzelner Werte zur Gesamtsumme widerspiegelt.

 **Scatter** - Ist die graphische Darstellung von beobachteten Wertepaaren zweier statistischer Merkmale. Diese Wertepaare werden in ein kartesisches Koordinatensystem eingetragen, wodurch sich eine Punktwolke ergibt.


 **Karten** - Karten zeigen jeweils zwei verschiedene (prozentual / absolut) Werte im Vergleich.

 **Messgeräte** - Analog den Zeigern im Cockpit eines Autos. Es können mehrere Zeiger in einem Diagramm untergebracht werden. Jeder



einzelne Zeiger kann zwei verschiedene Werte darstellen und vergleichen, einen per Markierung, den anderen mit dem eigentlichen Zeiger.

 **Textfeld** - Ein beliebiger Text.

 **Bild** - Ein *Bildelement* kann ein beliebiges Photo, ein Logo, eine Grafik etc. darstellen.

 **Gebundenes Bild** - Ein in der Datenbank gespeichertes Bild, welches sich über einen Datensatzschlüssel identifizieren lässt.

 **Gruppe** - Erstellt eine Gruppierung von Widgets

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das grüne Diskettensymbol  im unteren Bereich am linken Rand des Designers. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf  wird in den [Ansichtsmodus](#) gewechselt.

20.4.19 Dashboard Widgets Interaktivität

Mit dem *Dashboard* können Sie beliebige datensensitive *Dashboardelemente* als Filter für andere Dashboardelemente verwenden. Diese Funktion wird *Masterfilterung* genannt. Endbenutzer können Elemente in einem Master- Filterelement (Rasterdatensätze, Diagrammleisten, Kreissegmente usw.) auswählen, um Daten in anderen Dashboard-Elementen anhand der ausgewählten Werte zu filtern.

Um die *Masterfilterung* zu aktivieren, wechseln Sie zum Menü *Interaktivität des Dashboardelements* und verwenden Sie die Option *Masterfiltermodus*.

Das Element *Master Filter* unterstützt die folgenden Modi:

- *"Keine"* deaktiviert die Masterfilterung.
- *"Einfach"* Ermöglicht Ihnen, nur ein Element im Element Master Filter auszuwählen. Wenn dieser Modus aktiviert ist, wird die Standardauswahl auf ein Master-Filterelement eingestellt. Sie können diese Auswahl ändern, sie jedoch nicht löschen.
- *"Mehrere"* Ermöglicht die Auswahl mehrerer Elemente im Element *"Master-Filter"*.

Um die Filterung zurückzusetzen, verwenden Sie die Schaltfläche *"Master-Filter löschen"* in der Beschriftung des Dashboard-Elements.

Filtern über Datenquellen

Wenn verschiedene Elemente in einem *Dashboard* an unterschiedliche Datenquellen gebunden sind, können Sie angeben, dass ein bestimmter Master-Filter über Datenquellen hinweg ange-

wendet werden soll. Dies bedeutet, dass die Filterung auf Felder mit übereinstimmenden Namen in allen Datenquellen angewendet wird.

Felder werden mit ihren vollständigen Namen verglichen. Wenn Felder in anderen Datenquellen von *Masterfilterung* betroffen sein sollen, müssen ihre Namen mit dem Namen des Felds in der aktuellen Datenquelle übereinstimmen und sie müssen derselben Hierarchieebene angehören, damit ihre vollständigen Namen ebenfalls übereinstimmen.

Um Daten über Datenquellen hinweg zu filtern, aktivieren Sie die *Cross-Data-Source-Filterung* im *Interaktivität-Menü* des *Widgets*.

Verhindern, dass Elemente gefiltert werden - Sie können verhindern, dass bestimmte *Widgets* von Masterfiltern beeinflusst werden. Aktivieren Sie dazu die Option Master-Filter ignorieren im Menü *Interaktivität* des *Widgets*.

Drilldown - Das *Dashboard* bietet eine *Drilldown*-Funktion, mit der Benutzer die Detailebene von Daten ändern können, die in einem *Widget* angezeigt werden. *Drill-Down* ermöglicht es Benutzern, einen Drilldown auszuführen, um Detaildaten anzuzeigen, oder Drilldown, um allgemeinere Informationen anzuzeigen.

Drilldown erfordert, dass der Datenabschnitt mehrere Dimensionen enthält.

Um die Detailebene der Daten zu ändern, wechseln Sie zum Menü *Interaktivität des Widgets* und aktivieren Sie die Option *Drilldown*.


Die folgenden *Dashboard*-Elemente unterstützen die Drilldown-Funktion:

- Diagramm
- Streudiagramm
- Gitter
- Kuchen
- Karten
- Messgeräte
- Treemap

20.4.20 Dashboard Widgets Konvertierungen

Das *Web-Dashboard-Steuer-element* bietet die Möglichkeit, datengebundene Dashboard-Elemente in einen anderen Typ zu konvertieren.

Um das ausgewählte Dashboard-Element in einen anderen Typ zu konvertieren, verwenden Sie das Menü *Konvertierung* des *Widgets*.

 Sie können auch eine Kopie des ausgewählten *Widgets* mit dem Befehl "Aktuelles Element duplizieren" erstellen.

Das *Web-Dashboard-Steuer*element behält immer die folgenden Einstellungen für datengebundene Widgets bei:

- Die Menge der Datenelemente, die zum Binden des Dashboard-Elements an Daten verwendet werden.
- Die Daten Einstellungen von Datenelementen und deren Namen.
- Ein benutzerdefinierter Name wird in der Überschrift des Widgets angezeigt.

Die folgenden Einstellungen werden beibehalten, wenn das Widget in ein Element konvertiert wird, welches diese Funktion ebenfalls unterstützt.

- *Master-Filtereinstellungen* (z. B. der angegebene Master-Filtermodus).
- *Drill-Down-Einstellungen* (z. B. die Zieldimension)
- *Bedingte Formatierungseinstellungen*
- *Farbeeinstellungen*
- *Berechnungseinstellungen*

Für verschiedene Arten von Widgets können einige spezifische Einstellungen beibehalten werden.

Beispielsweise werden die folgenden Einstellungen beibehalten.

- Legenden für die Diagramm- / PunktdiagrammWidgets
- Serien-Typen für die Diagramm- / Bereichsfilter Widgets
- Element-Anordnungen für die Elemente "Kuchen", "Karte" und "Spur"
- Beschriftung für die Elemente des Spur Dashboards
- Navigationseinstellungen für Karten / Geo Punkte
- Das Attribut, dessen Werte in Formüberschriften für Karten- / Geo Punkte angezeigt werden
- Legenden für die Karten- / Geo Punkte
- Gruppen-Einstellungen für Geo Punkte

20.4.21 Dashboard Widgets Löschen

Entfernt das aktive *Widget* über das *Papierkorb Symbol*.

20.4.22 Dashboard Widgets Optionen

Um ein Dashboard-Element an Daten zu binden, rufen Sie das *Binding-Menü* auf.

Klicken Sie auf einen Platzhalter und wählen Sie das gewünschte Datenquellenfeld aus.

Um das Datenelement umzubenennen, gehen Sie zum Abschnitt Optionen und geben Sie die Beschriftung des Datenelements an.

Ändern Sie die Bindung - Um die Datenbindung zu ändern, ziehen Sie ein Datenelement aus dem Bindungsmenü an die gewünschte Position.

Löschen der Bindung - Um das Datenelement zu entfernen, wählen Sie es aus und klicken Sie auf die Schaltfläche Entfernen neben diesem Datenelement.

Datenquelle angeben - Ein *Dashboard* kann mehrere Datenquellen haben. Um die Standarddatenquelle (oder ein Abfrage- / Datenelement) zu ändern, wechseln Sie zum *Binding-Menü* des *Dashboard-Elements* und klicken Sie auf die Schaltfläche *Datenfilter*.

Ändern Sie im aufgerufenen Abschnitt die Datenquelle (Abfrage / Datenelement), und klicken Sie auf OK. Beachten Sie, dass diese Aktion die Datenelemente aus dem Dashboard-Element entfernt.

20.4.23 Dashboard Widgets Typ Karten

Karten - zeigen verschiedene Werte, die miteinander verglichen werden. Dieser Vergleich kann in absoluten Werten oder prozentual geschehen. Es stehen mehrere Kartentypen zur Auswahl.

- **Geopunkte** - Darstellung von Markern zu definierten Orten auf einer Karte.

- **Flächenkartogramm** - *Kartogramme* sind thematische Karten, in denen quantitative Aussagen auf festgelegten Bezugsflächen dargestellt werden. Relative Werte (oder qualitative Gliederungen mit klarer Rangordnung) werden anhand von Farben durch Flächenfüllungen entsprechend einer Skala dargestellt.



- **Bubble Map** - Mit dieser Datenkarte werden Kreise über einem bestimmten geografischen Gebiet angezeigt, wobei die Fläche des Kreises proportional zu ihrem Wert im Datensatz ist. *Bubble Maps* eignen sich gut zum Vergleichen von Proportionen über geografische Regionen.

- **Pie Map** - *Kreisdiagramme* werden häufig für die Darstellung von Verteilungen und Anteilen genutzt. Die Anzahl der Teilwerte sollte nicht mehr als 7 betragen, sonst wird das Diagramm unübersichtlich. Mehrere kleine Teilwerte werden ebenso unübersichtlich dargestellt.

 *Zusätzlich ist die durch uns erstellte Kartendarstellung unter Custom Items verfügbar.*


Für eine Darstellung innerhalb der Karten ist es notwendig, die Geodaten der PLZ Tabelle auszuwerten. In einer eigenen Abfrage wäre dies beispielhaft über folgende SQL Syntax möglich:

```
SELECT geography::STGeomFromText(Convert(NVarChar(Max), [Location]), 4326).Long AS [Longitude], geography::STGeomFromText(Convert(NVarChar(Max), [Location]), 4326).Lat AS [Latitude], p.[plz], c.anzeigename FROM [SL_DATEN].[dbo].[plz] p inner join [SL_MWAWI].[dbo].[CRM_ADRESSEN] c on p.plz = c.plz and p.ort = c.ort WHERE c.anzeigename IS NOT NULL and c.plz IS NOT NULL
```

Eine Speicherung von Änderungen erfolgt über das grüne Diskettensymbol  im unteren Bereich am linken Rand des Designers. Wird versucht ohne Speicherung den Dialog zu schliessen, erfolgt (Änderungen vorausgesetzt) eine Abfrage zur Speicherung. Durch einen Klick auf  wird in den Ansichtsmodus gewechselt.

20.5 Diverses allgemein

20.5.1 Adresse in Zwischenablage übernehmen

Mit dieser Funktion, die Sie über den Schalter  in der Funktionsleiste des *Hauptfensters* erreichen, oder über den Menüpunkt *Mandant / Zwischenablage / Adresse kopieren*, können Sie die aktuelle Adresse in die Zwischenablage kopieren, um Sie später mit einem anderen WINDOWS-Programm zu benutzen.

Der Schalter ist nur dann aktiv, wenn Sie eine Eingabemaske geöffnet haben, in der eine Adresse vorhanden ist (wie z. B. die Kunden/Debitoren-Eingabemaske).

Beispiel - Ein typisches Beispiel für die Benutzung dieser Funktion wäre das Schreiben eines Brief's an einen Kunden.


- Öffnen Sie dazu eine Stammdatenmaske, die Adressangaben enthält.
- Kopieren Sie die Adresse mit "*Adresse kopieren*" in die Zwischenablage.
- erstellen Sie z. B. ein neues Word-Dokument
- fügen Sie dort die Kundenadresse mit dem Befehl *Bearbeiten / Einfügen* ein.


Das Aussehen der Adresse können Sie über den Programmpunkt *Applikationsmenü Einstellungen (Seite Adressformat)* festlegen.



20.5.2 Auswahllisten

Diese *Stammdatenlisten* bieten Ihnen die aus den *Stammdaten* bekannte Funktionalität. Beim Neuerstellen und Bearbeiten von Datensätzen steht die Eingabemaske jeweils nur für einen Datensatz zur Verfügung und muss für weitere erneut geöffnet werden.

Sie können zur Datensatzsuche die Tabelle näherungsweise eingrenzen (filtern) oder den Datensatz genau ermitteln, in dem Sie die Nummer oder die Bezeichnung über die Tastatur eingeben. Alle eingegebenen Zeichen werden in einem gelben Eingabefeld angezeigt und die Auswahl mit der Eingabe synchronisiert.

 *Die Suche über die Tastatur bezieht sich immer auf den aktuellen Index der Liste. Dieser ist mit einem orangefarbenen Unterstrich im Spaltenkopf gekennzeichnet.*

In einigen Auswahllisten können Sie mit dem Schalter  bei der Auswahl (z.B. von Kunden oder Lieferanten) die Gruppenstruktur über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die Datensätze aufgelistet, die dieser Gruppe angehören.

Ist im konkreten Fall eine Mehrfachauswahl möglich, markieren Sie einzelne Datensätze durch Mausclick mit gedrückter [Ctrl] - Taste oder bei Auswahl durch Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] linker Maustaste markieren. Alle Positionen markieren Sie mit dem Schalter . Mit dem Schalter  setzen Sie alle Markierungen zurück.

Der gewählte Datensatz wird übernommen mit Doppelklick, [ENTER] oder mit dem Schalter .

Der Schalter  oder [Esc] verwirft die Auswahl.

20.5.3 Dialogauswahl aus Anruf

Diese Liste wird angezeigt, wenn in der [Telefon-Konfiguration](#) die Option "Anruferidentifikation" aktiviert ist und das Programm die Nummer des eingehenden Anrufs nicht eindeutig zuordnen kann, weil diese mehrfach vorkommt.

In der Tabelle werden Ihnen über die Phone-Tabelle alle in Frage kommenden Adressen zur Telefonnummer des eingehenden Anrufs aufgelistet.

Halten Sie den Mauszeiger auf einen Eintrag in der Tabelle, wird Ihnen ggf. die Kontaktadresse zur Adresse angezeigt.

Um die Stammdatenmaske des Anrufers aufzurufen, markieren Sie den gewünschten Eintrag und bestätigen Sie die Auswahl mit .

Mit Lizenzierung des CRM-Moduls und Freigabe der Nutzungsberechtigung für den angemeldeten Nutzer gelangen Sie hierbei zunächst in die CRM-Anrufliste, in der weitere Aktionen zum Anruf vorgenommen werden können.

20.5.4 Eigenschaften in der Maske festlegen

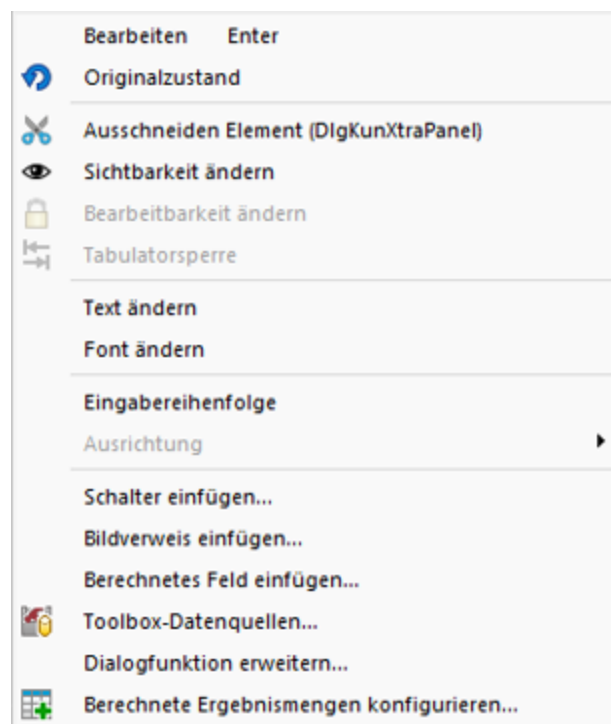


Abbildung 7.244: Kontextmenü Extrafelder

Das Layout des neuen Maskenbereichs wird vom Anwender selbst gestaltet.

Jedem neuen Element müssen Sie die definierenden Eigenschaften, wie die Position in der Maske, die Ausrichtung, den angezeigten Text, die Schriftart, die Ansprungreihenfolge, ob Auswahl aus Tabelle, Liste oder Historie, zuweisen.

Je nach Art des aufzunehmenden oder zu ändernden Elements - Eingabefeld, Optionsfeld oder Bezeichnung - variieren die festzulegenden Eigenschaften.

Datenfeld (entfällt für Bezeichnung)

Eingabe- und **Optionsfeld** sind in erster Linie durch das entsprechende Extrafeld gekennzeichnet. Dieses ist hier auszuwählen.

Name - Der interne Extrafeldname wird als Vorschlagswert aus der Feldeigenschaft und der selbst gewählten Extrafeldbezeichnung gebildet.

Dabei bedeutet: Ed - Edit; La - Label; Ck - Checkbox.

Er ist für die eindeutige Identifizierung der per [Maskeneditor](#) bzw. [Toolboxeditor](#) "verschoben" Extrafelder notwendig

Position und Breite/Höhe - Alle Maskenelemente sind durch ihre Position und Ausdehnung in der Maske bestimmt.

angezeigter Text (entfällt für Eingabefeld und Bildverweis)

Jedem **Optionsfeld** sollte ein erklärender Text gegeben werden.

Hier wird die **Schalter**beschriftung festgelegt.

Eine **Bezeichnung** ist separat für ein Eingabefeld anzulegen.

Ausrichtung (entfällt für Eingabefeld, Bildverweis und Schalter) - Jedes Element kann nach links, rechts oder zentriert ausgerichtet sein.

Rahmen / Scrollbalken (nur für berechnete Felder, Rahmen auch für Bildverweis): Rahmen und Scrollbalken können optional ein- oder ausgeblendet werden.

lfd. Nr. (entfällt für Bezeichnung und Bildverweis) - Hierüber wird die Ansprungreihenfolge innerhalb der Maske geregelt.

Vorgegebener Pfad (nur für Ordner / Datei öffnen) - Hier kann ein Standardpfad für den Explorer festgelegt werden, wenn das Eingabefeld leer ist.

Name / Endungen (nur für Datei öffnen) - Hier können zeilenweise Filtermöglichkeiten für den Explorer festgelegt werden. Einzelne Dateierweiterungen sind durch ein Semikolon zu trennen.

Beispiel

Name	Endung
Alle	*.*
Dokumente	*.doc;*.docx;*.xls;*.xlsx;*.txt;*.pdf
Grafik	*.bmp;*.png;*.gif;*.jpg;*.jpeg

Eingabefelder können mit einer **(Aus-)Wahlmöglichkeit** kombiniert sein.

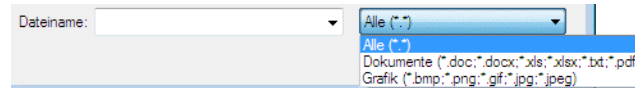


Abbildung 7.245: Dateiauswahl

Diese werden über Schalter definiert:

- - **Tabellenverweis** - Hier ist die Stammdatei anzugeben, in der der Eingabewert vorhanden sein muss, um im Extrafeldermaskenbereich ausgewählt werden zu können.
- - Listenauswahl
Einträge - Hier ist die interne Liste anzulegen, aus der auszuwählen ist.
- - Historie-Auswahl
Historie-Kennzahl - In einer Historie werden alle Eingaben gesammelt; sie stehen dann zur Auswahl zur Verfügung.
Die Historie-Kennzahl ist der Schlüssel, über den aus verschiedenen Masken auf eine bestehende Historie zugegriffen werden kann.
- - Felder für Datumseingaben - öffnen beim Drücken dieses Schalters einen Kalender zum Auswählen des Datums. Ein Kontextmenü für spezielle Datumseinstellungen steht ausserdem zur Verfügung.
- - Homepage, Telefon oder E-Mail - Eingabefelder mit diesen Symbolen können Wählen und die entsprechende Verbindung herstellen.
- - Vorgänger/Nachfolger - Damit werden Eingabefelder mit Zahlenauswahl erstellt. Pro Mausklick erhöht oder verkleinert sich die im Feld enthaltene Zahl. Die Zahl kann auch manuell eingegeben oder überschrieben werden.
- - Ordner öffnen - Der im Eingabefeld gespeicherte Ordner/-pfad wird im Explorer geöffnet.
- - Datei öffnen - Die im Eingabefeld gespeicherte Datei/-pfad wird in der Standardanwendung geöffnet.

Für alle Maskenelemente kann über die Schriftart festgelegt werden.

Datenquelle (nur für Bildverweis und berechnetes Feld) - Wählen Sie hier die Datenquelle aus, auf deren Felder bei der Berechnung der Formeln in den Eingabefeldern Tabellenkürzel, Datensatzschlüssel und Ordnungszahl zurückgegriffen werden soll.

Formel (nur für berechnetes Feld) - Hier kann ein Verweis oder eine Formel hinterlegt werden, das Resultat wird in der Maske als Zeichenkette ausgegeben.

Tabellenkürzel (nur für Bildverweis) - Hier ist das Tabellenkürzel der Tabelle als Zeichenkette anzugeben, bspw. für ein Mitarbeiterbild:

"MW" → Bild aus den Stammdaten (Mitarbeiter)

Filter (nur für Tabellenverweis) - Hier kann eine Filterbedingung definiert werden, mit der die angezeigten Datensätze bei der Auswahl einschränkt werden können. Benötigt wird eine Formel, die eine SQL-Bedingung in Form einer Zeichenkette als Ergebnis liefert.

Um z.B. bei der Auswahl von Kunden nur Kunden deren Währung der Mandantenwährung entspricht anzuzeigen, kann folgende Formel verwendet werden: "Waehrung = " + astsqlnchar({Mandant Waehrung})

Bei der Erstellung der Formel werden zusätzlich aktuelle Werte aus dem aufrufenden Dialog als Variablen angeboten.


Das **Tabellenkürzel** für den Bildverweis bezieht sich nicht auf das Tabellenkürzel der Tabelle Bild (BI) sondern auf das Datenfeld Blobkey dieser Tabelle. Die ersten beiden Zeichen in diesem Feld stehen für das Tabellenkürzel der Haupt-Tabelle, es folgt der Datensatzschlüssel.

Datensatzschlüssel (nur für Bildverweis) - Hier ist der Datensatzschlüssel (Tabellenkürzel + Datensatzschlüssel) des Bildes anzugeben, z.B. für ein Mitarbeiterbild:

"MW" + {Nr} → in den Stammdaten (Mitarbeiter)

"MW" + {Mitarbeiter} → in den Belegen

Ordnungszahl (nur für Bildverweis) - Die eingestellte Ordnungszahl entscheidet, welches Bild des Stammdatensatzes angezeigt wird (Standard = 0).

Die den Datensatzschlüssel und die Ordnungszahl können Datenfelder (mit dem Schalter  auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten eingegeben bzw. ausgewählt werden. (siehe auch [Operatoren / Funktionen](#))

Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe [Syntaxprüfung und Formeltest](#)).



Für alle Maskenelemente kann über  die Schriftart festgelegt werden.

Auslösen von Aktionen durch Bedienelemente

Unabhängig von der Art des Bedienelements können allgemeine Einstellungen getroffen werden. So können Sie den anzuzeigenden Text für Bezeichnungs- und Optionsfelder sowie Schalter

ändern. Ausserdem können die Werte für die Position und die Ausdehnung der Bedienelemente in der Maskenansicht eingestellt werden.

Schalter

Über das Kontextmenü  oder mit der rechten Maustaste haben Sie die Möglichkeit in beliebigen Masken einen Schalter einzufügen. Über einen Schalter können Makros, Makrofolgen und Dialogfunktionen (Einstellungen und Zusatzfunktionen  [F12]) für die angegebene Datenquellen ausgelöst werden.

Wählen Sie die Funktion "Schalter einfügen...", der folgende Dialog erscheint:

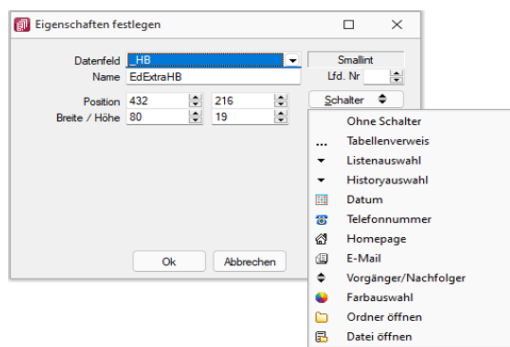


Abbildung 7.246: Schalter Eigenschaften festlegen

Legen Sie Position, Breite und Höhe des Schalters fest. Vergeben Sie eine Bezeichnung für den Schalter, diese ergibt die Schalterbeschriftung. Über die laufende Nummer wird die Ansprungsreihenfolge innerhalb der Maske geregelt.

Makros zuordnen

Haben Sie einen Schalter eingefügt, können Sie diesen weiter bearbeiten, indem Sie ihn markieren und per [Enter] oder über das Kontextmenü mit Rechtsklick in den Bearbeitungsdialog holen. Im allgemeinen Teil können Sie die Bezeichnung, Position und Grösse des Schalters ändern. Auf der Seite "Schalter" ist es möglich, einen Schalter mit einer Dialogfunktion oder einem im System verfügbaren Makro zu belegen. Im Makro verwendete Parameter können Sie mit Tabelleninhalten verknüpfen (siehe Kapitel 20.15.3 [Datenquellen](#) auf Seite 934).

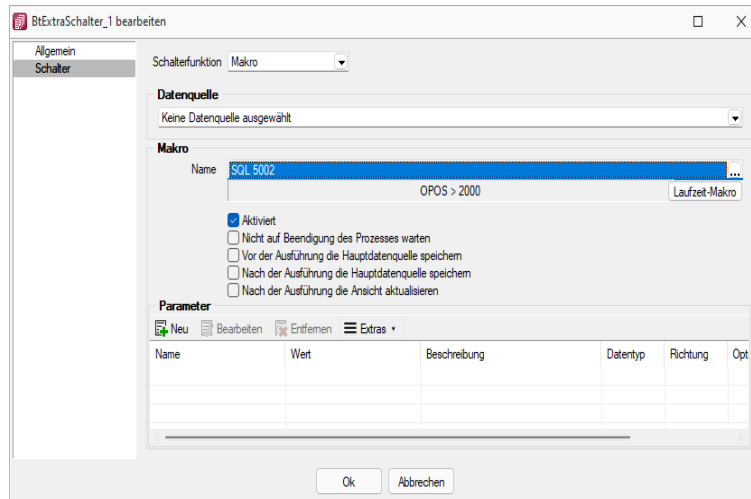


Abbildung 7.247: Schalter Makrofunktion

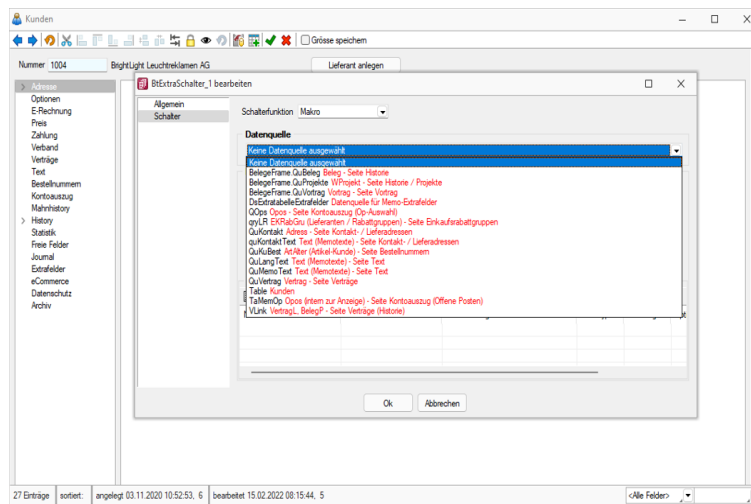


Abbildung 7.248: Schalter Makrofunktion

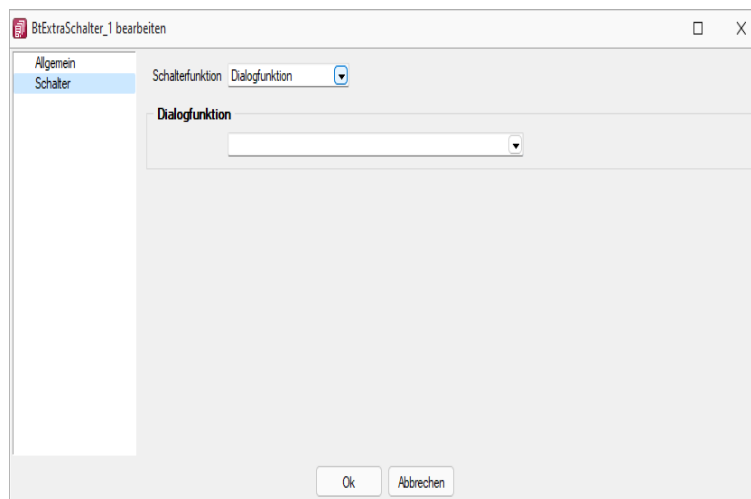


Abbildung 7.249: Schalter Dialogfunktion

Über **Laufzeit-Makro** können Sie das gewählte Makro bearbeiten und abändern. Mit dem Optionsfeld "Aktiviert" wird die Ausführbarkeit des ausgewählten Makros über den Schalter freigegeben. Ausserdem können Sie optional einstellen, ob nach der Ausführung des Makros der Dialog aktualisiert werden soll, oder ob vor Ausführung der Anweisung noch mal gespeichert werden soll.

Eingabe- und Optionsfelder

Analog zur Makrofunktionalität der Schalter besteht die Möglichkeit einer solchen Zuordnung zu Eingabefeldern in Abhängigkeit von möglichen Aktionen. Für die Eingabefelder sind das zum einen das "Betreten" und zum anderen das "Verlassen" eines Feldes. Bei Optionsfeldern gibt es hier zusätzlich die Funktionalität "Klicken", d.h. jedes Mal wenn ein Optionsfeld bedient wird, erfolgt der Aufruf des zugeordneten Makros.

Rahmen und Ausrichtung

Der Funktionsumfang "*Toolbox (Gold) der berechneten Anzeigefelder*" wurde erweitert. "*Rahmen*" können optional ein- oder ausgeblendet werden. So ist es z.B. möglich flexibel berechnete Feldbeschreibungen zu erstellen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit die Textausrichtung festzulegen, um z.B. Zahlenwerte besser vergleichen zu können.

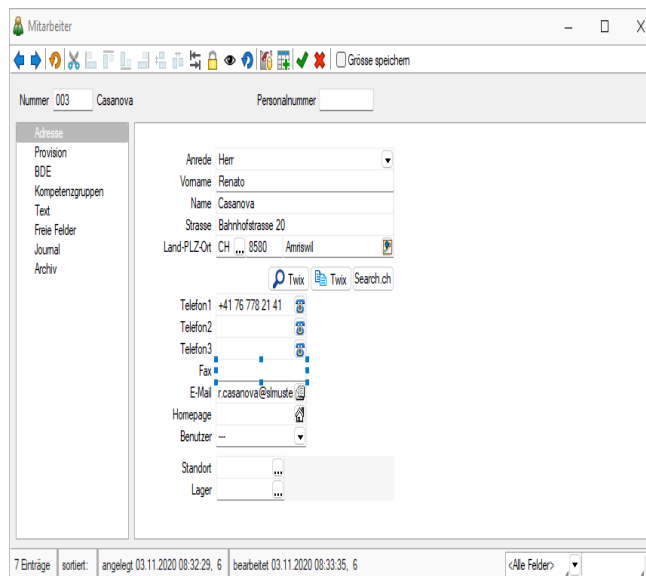


Abbildung 7.250: Toolbox Rahmen

Beispiel (1) zeigt ein berechnetes Anzeigefeld dessen Jahreszahl aktuell ermittelt wird.
 Beispiel (2) zeigt ein mehrzeiliges Ergebnis mit Scroll-Balken und Zeilenumbruch per Funktion.

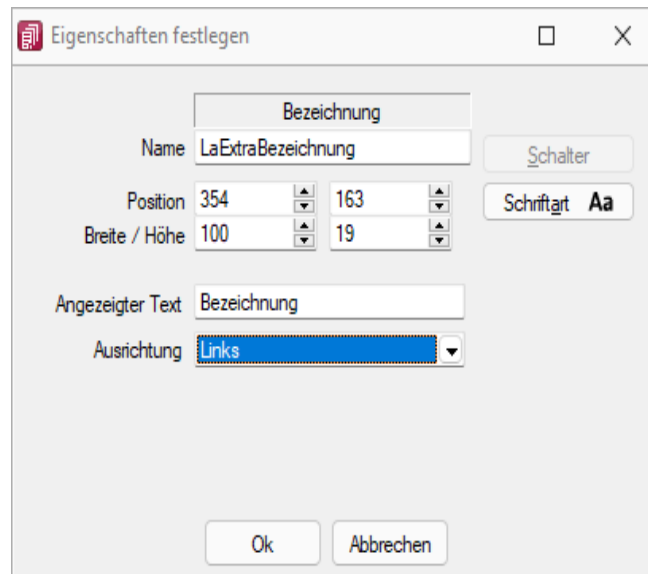


Abbildung 7.251: Toolbox Ausrichtung

"Vertreterumsatz" + " " + asstring(asfloat(asdatestring(date; "YYY"))-1)

Mehrzeilige Anzeige und Scroll-Balken

Die berechneten Anzeigefelder unterstützen nun auch die mehrzeilige Darstellung von Werten. Ein Umbruch erfolgt automatisch anhand der zur Verfügung stehenden Breite des Feldes. Zusätzlich kann per Option die Verwendung eines horizontalen Scroll-Balkens aktiviert werden. Zur Steuerung des Zeilenumbruches kann z.B. auch die Kalkulatorfunktion + newline + verwendet werden.

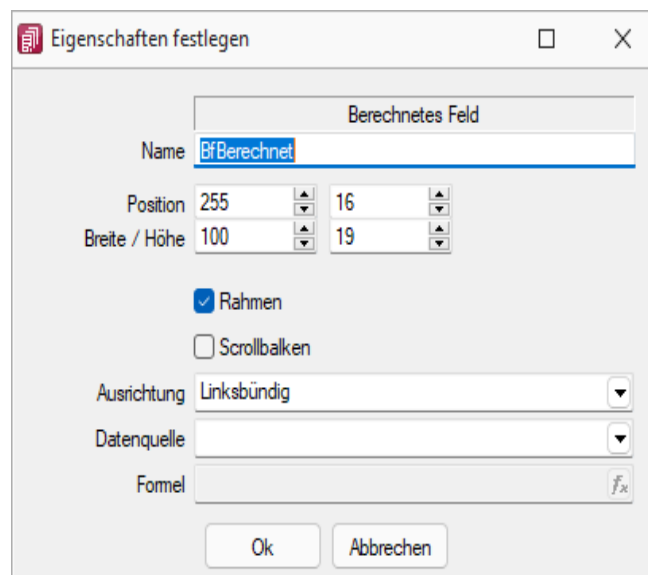



Abbildung 7.252: Toolbox Mehrzeilige Anzeige

"Statistik" + newline + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE()-2")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE()-2");0))) + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE()-3")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE()-3");0))) + newline + "Umsatz (" + asstring(select("DATEPART(Year, GETDATE()-3")) + ") " + asstring(rn2(isnull(select("(SUM(Umsatz)) FROM Statidet WHERE Vertreter = '"+ {Nr} +' AND Jahr = DATEPART(Year, GETDATE()-4");0))) 4 CRM.

20.5.5 Eingabenreihenfolge

Die Festlegung der *Eingabenreihenfolge* nehmen Sie wie folgt vor:

Aus der Maske "Buchung" über Schaltfläche *Einstellungen und Zusatzfunktionen*  "Eingabenreihenfolge" in der FINANZBUCHHALTUNG

Für die aufgelisteten Eingabefelder können Sie festlegen, ob ein Feld beim Bewegen in der Buchungsmaske übersprungen und/oder sein Inhalt festgehalten werden soll. Ausserdem legen Sie die Eingabereihenfolge für die einzelnen Felder fest.

Über "Standardwerte laden" bekommt man die ursprüngliche Reihenfolge zurück.




Kennzeichnung der Felder in der Buchungsmaske:

- festhalten
- festhalten und überspringen
- überspringen

Datum	Personalnummer	1 ... Angestellt, Anke	
06.03.2014	Lohnart	...	
SOLL	Menge	Faktor	Zuschlag
HABEN	100,00	20,00 Euro	2.000,00 Euro

Abbildung 7.253: Eingabe festhalten

Eingabereihenfolge - Die Reihenfolge der Eingabe lässt sich beeinflussen. Es kann für jedes Feld festgelegt werden, ob sein Inhalt "festgehalten" und das Feld "übersprungen" werden soll. Die Einstellungen erreichen Sie über das "Kontextmenü" in der Buchungsmaske oder über das Funktionsmenü .

Die Felder, für die dies zutrifft, sind in der Buchungsmaske gekennzeichnet:

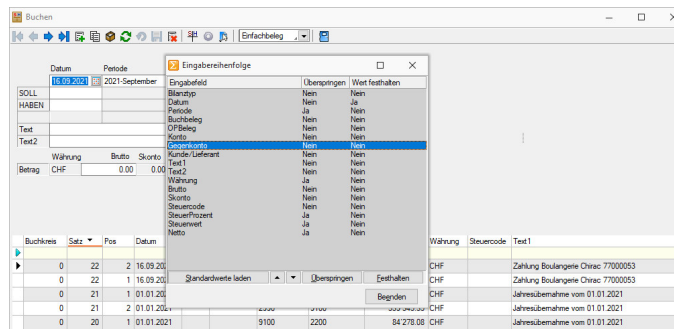


Abbildung 7.254: Eingabereihenfolge

20.5.6 Element bearbeiten

Unter *Kontextmenü des Maskenbereichs Extrafelder / Element bearbeiten* oder *Kontextmenü des [Toolboxeditors](#) / Element bearbeiten* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den [Benutzer aktiviert](#) ist) können die diversen Elemente bearbeitet werden.

Seite Allgemein - Unabhängig von der Art des zu bearbeitenden Elements gibt es allgemeine Einstellungen, wie:

Text (entfällt für Eingabefeld) - Zu Bezeichnungs- bzw. Optionsfeldern oder Schaltern kann der Text entsprechend individueller Anforderungen verändert werden.

Position und Breite/Höhe - Alle Maskenelemente sind durch ihre Position und Ausdehnung in der Maske bestimmt, diese können hier verändert werden.

Je nach Art des zu bearbeitenden Elements - Eingabefeld, [Optionsfeld](#), [Schalter](#), [Bildverweis](#) oder Datenquelle - variieren die festzulegenden Eigenschaften.

Seite Feldprüfung (nicht bei Schalter und Bildverweis) - Mit der Aktivierung der Feldprüfung und eingestellter Prüfung "*Pflichtfeld*" wird das Eingabefeld zum Pflichtfeld.

Die definierten *Pflichtfelder* werden durch ein blaues Dreieck in der Felddarstellung rechts oben hervorgehoben. Diese Markierung wird entfernt, wenn z.B. Text in das Eingabefeld eingetragen wurde. Sie können eine beliebige Bezeichnung vergeben, die dann in den Meldungen verwendet wird. Der Fehlertext selbst kann optional angepasst werden.

Mit Aktivierung der Option "*Schon beim Verlassen überprüfen*" haben Sie die Möglichkeit, die Prüfung für das Eingabefeld bereits vor dem Speichern des Datensatzes durchzuführen. In diesem Fall zeigt das Programm im Fehlerfall direkt nach dem Verlassen des Eingabefeldes einen roten Rahmen und eine Hinweismeldung über dem Feld (Hint) und in der Infoleiste an. Beim Versuch zu Speichern erscheint dann zusätzlich eine Fehlermeldung.

Datentyp und Bereichsprüfung - Unabhängig vom Format des Eingabefeldes können die Form der Eingabe und die zugelassenen Zeichen geprüft werden.

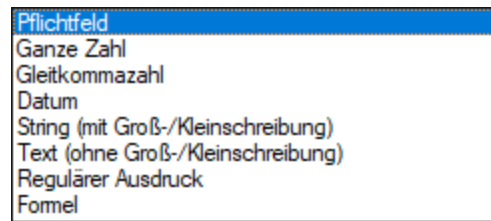


Abbildung 7.255: mögliche Datentypen

Bezeichnung	Fax
Originalbezeichnung	Fax
Fehlermeldung	Der Wert "X" für das Eingabefeld "Fax" entspricht i
	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiviert
Prüfzeitpunkt	Beim Speichern des Datensatzes
	<input type="checkbox"/> Darf leer sein
Prüfung	Regulärer Ausdruck
Regulärer Ausdruck	<code>^\d{3}/(\d{2}-\d{2})\d{4}</code>

Abbildung 7.256: Beispiel für Regulärer Ausdruck (Eingabevorschrift)

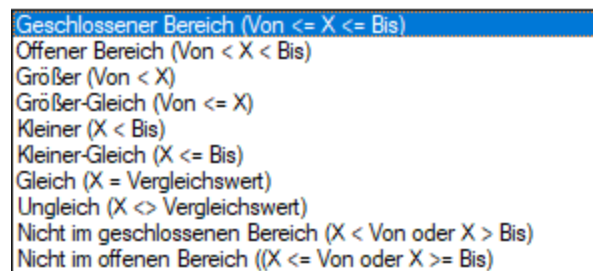



Abbildung 7.257: mögliche Vergleichsoperatoren

$\boxed{\text{Von}} \geq \text{Wert} \leq \text{Bis}$
 $\text{Von} > \text{Wert} < \text{Bis}$
 $\text{Wert} > \text{Von}$
 $\text{Wert} \geq \text{Von}$
 $\text{Wert} < \text{Von}$
 $\text{Wert} \leq \text{Von}$
 $\text{Wert} = \text{Von}$
 $\text{Wert} \neq \text{Von}$
 $\text{Wert} < \text{Von} \text{ oder } \text{Wert} > \text{Bis}$
 $\text{Wert} \leq \text{Von} \text{ oder } \text{Wert} \geq \text{Bis}$

Abbildung 7.258: ihre Bedeutung

- Wenn die Eigenschaft "Darf leer sein" gesetzt ist, wird eine Validierung erst ausgeführt, wenn das zu überprüfende Eingabeelement nicht den Datenbankwert "Null" besitzt. Bei Texteingabeelementen muss der zu überprüfende Text wenigstens ein Zeichen besitzen.
- Die Eigenschaft "Fehlermeldung" ermöglicht die Definition eines eigenen Fehlertextes.

- Es können auch Pflichtfelder geändert werden, die bereits vom Programm als solche definiert sind. Dabei ist zu beachten, dass die Systemeinstellungen nicht ausser Kraft gesetzt werden können. Möglich sind weitere Einschränkungen, ein Überschreiben der Fehlermeldung und der Bezeichnung.

 *Die Bereichsprüfung über Pflichtfelder ist nur für Felder geeignet, die nicht Index des Dialoges sind (z.B. nicht für Artikelnummer im Artikelstammdialog!) Für Indizes gilt weiter die Bereichseingrenzung der Vorgabewerte.*

Betretten-Makro / Verlassen-Makro (nicht bei Schalter und Bildverweis) und **Klicken-Makro** (nur bei Optionsfeldern)


Name - Wenn Sie ein bestehendes Makro ausgewählt haben, kann dieses Makro auch über den jetzt aktiven Schalter "Laufzeit-Makro" zur Bearbeitung geöffnet werden.

Optionen - Damit die Aktion bei Schalterklick ausgeführt wird, muss die Option "aktiviert" aktiviert sein. Ebenso können Sie steuern, ob auf die Beendigung des Prozesses gewartet werden soll, bevor weiter gearbeitet werden kann.

Parameter - Hier werden die im Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet.

 oder  öffnet den Dialog [Makro-Parameter](#).

Schalter bearbeiten - Über einen Schalter können Makros, Makrofolgen und Dialogfunktionen (**Einstellungen und Zusatzfunktionen** [F12]) für die angegebene [Datenquellen](#) ausgelöst werden (s.a. [Betretten-/ Verlassen-Makros](#)).

Bildverweis bearbeiten - Über einen Bildverweis können die in den Stammdaten erfassten [Bilder](#) angezeigt werden. Für die Anzeige ist der Datensatzschlüssel (Tabellenkürzel + Schlüssel) sowie die Ordnungszahl des Bildes anzugeben. Dies können Datenfelder (mit dem Schalter  auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten sein. (siehe auch [Operatoren / Funktionen](#))

Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe [Syntaxprüfung und Formeltest](#)).

Berechnetes Feld bearbeiten - Berechnete Felder zeigen den Inhalt frei definierter Formeln mehrzeilig an. Für die Anzeige ist zusätzlich die Angabe der Datenquelle notwendig. (siehe auch [Platzhalter Formel](#))

Datenquelle (z.B. Table) bearbeiten über *Kontextmenü Toolbox-Editor* / [Toolbox-Datenquellen...](#)

Seite Datenverbindung - Die Überprüfung der zugeordneten Pflichtfelder kann hier aufgehoben werden.

Für folgende Aktionen kann ein Makro bzw. eine Makrofolge (s.a. [Betreten-/ Verlassen-Makros](#)) zur Ausführung hinterlegt werden:

- nach Einfügen
- vorm Speichern
- nach Speichern
- vorm Löschen
- vorm Wechseln
- nach Wechseln

Dialogfunktion erweitern - über *Kontextmenü Toolbox-Editor* / [Dialogfunktion erweitern...](#)

Seite hinzufügen - über *Kontextmenü Toolbox-Editor* / *Seite hinzufügen* in Masken mit Baumstruktur

Unterhalb eines markierten Eintrages in der Baumstruktur wird eine neue leere Seite auf der ersten Ebene eingefügt. Auf dieser Seite können eigene oder Elemente anderer Seiten eingefügt werden. Über das *Kontextmenü* kann der Name, die Position und die Sichtbarkeit geändert werden.

Die Position eigener Seiten in der Baumstruktur kann auch per Drag & Drop oder per Tastatur [Ctrl] + [NachOben] bzw. [Ctrl] + [NachUnten] geändert werden.

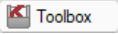
Über das *Kontextmenü* kann eine eigene Seite auch gelöscht werden, Befinden sich auf der gewählten Seite Elemente, wird deren Position auf den Standard zurückgesetzt. *Eigene Elemente* werden gelöscht.

20.5.7 Toolbox Pflichtfelder

Voraussetzungen

Mit dem "*Toolbox-Editor*" besteht in den toolboxfähigen Dialogen die Möglichkeit der Pflichtfelddefinition. Die Pflichtfelder müssen bei der Neuanlage eines entsprechenden Datensatzes ausnahmslos gefüllt werden. Ansonsten ist die Speicherung dieses Datensatzes nicht möglich. Bestehende Datensätze sind davon zunächst nicht betroffen. Dort tritt der Pflichtfeldmodus erst mit der nächsten Modifikation oder deren Speichervorgang in Aktion. Die Pflichtfeldfunktion steht analog der anderen Toolbox-Funktionalitäten nur den Benutzern mit den Lizenzen für den Laufzeit- bzw. Editiermodus zur Verfügung.

Einrichtung

Über  rechte Maustasche im entsprechenden Feld erreichen Sie den Bearbeitungsdialog des gewählten Feldes. Hier wird die Pflichtfeldfunktion aktiviert. Die Pflichtfeldprüfung kann bereits beim Verlassen eines Eingabefeldes aktiviert werden, nicht erst beim Speichern des Datensatzes. Ausserdem kann eine beliebige Bezeichnung vergeben werden, die dann in entsprechenden Meldungen im weiteren Programmablauf verwendet wird.

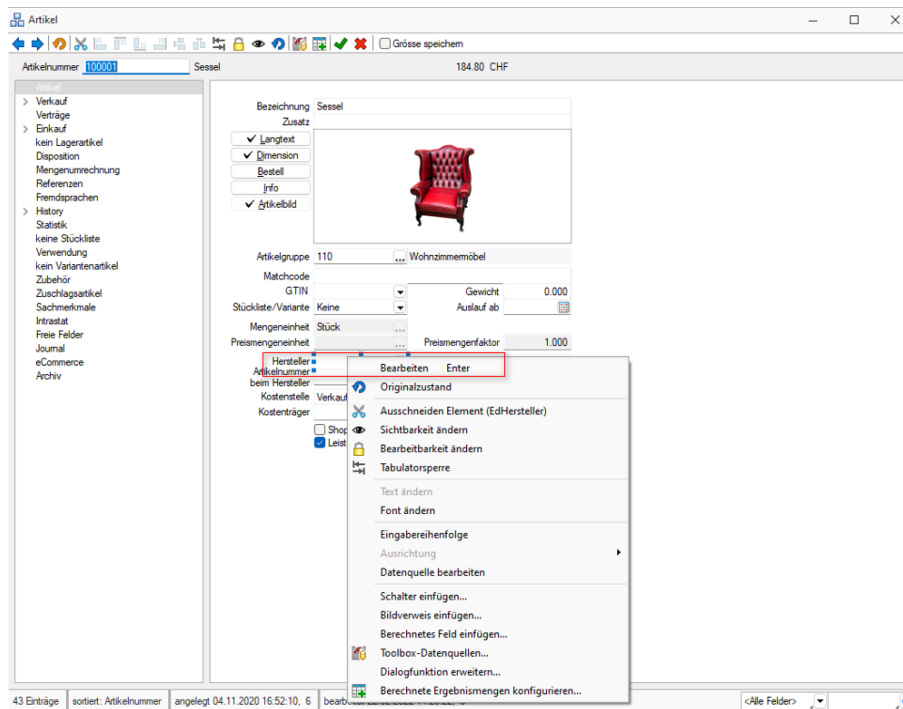


Abbildung 7.259: Toolbox Feld Bearbeitung

Hier wird die Pflichtfeldfunktion **aktiviert**. Die Pflichtfeldprüfung kann bereits beim Verlassen eines Eingabefeldes aktiviert werden, nicht erst beim Speichern des Datensatzes. Ausserdem kann eine beliebige Bezeichnung vergeben werden, die dann in entsprechenden Meldungen im weiteren Programmablauf verwendet wird.

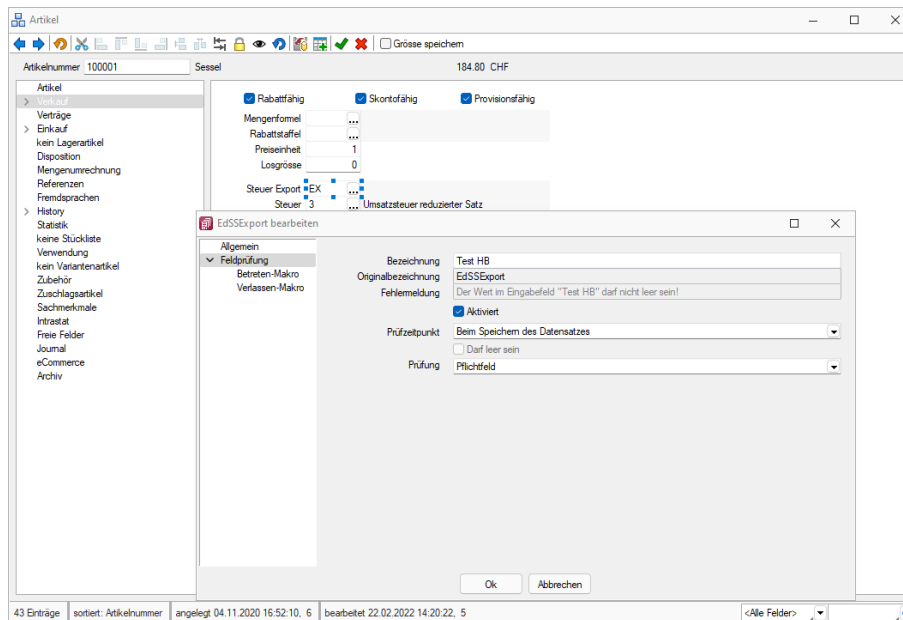


Abbildung 7.260: Pflichtfeld bearbeiten

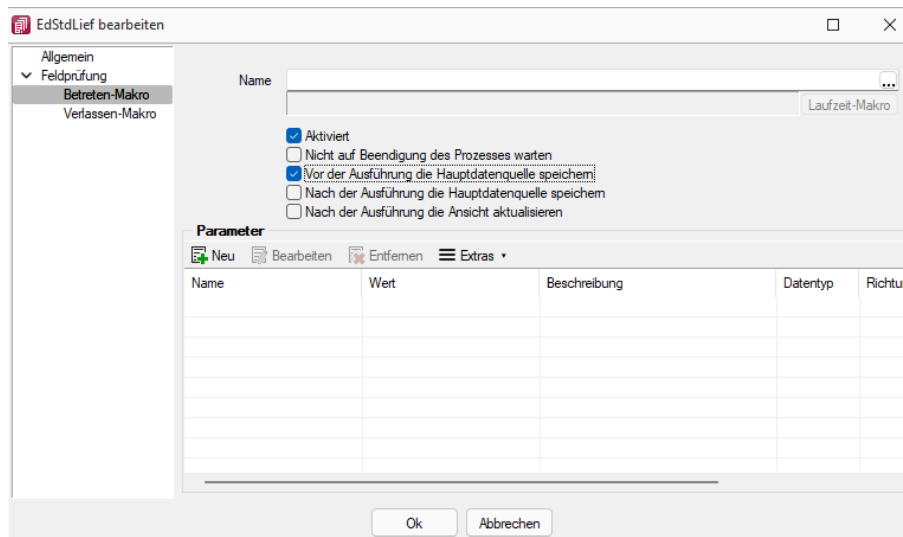



Abbildung 7.261: Pflichtfeld bearbeiten

20.5.8 Erweiterte Anzeige

Für so gut wie alle verwalteten Daten gibt es eine Gesamtansicht in [Tabellenform](#). Mit dem [Spalteneditor](#), den Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) oder  der Tabelle erreichen, können Sie die Tabelle in ihrem Aufbau bearbeiten.


Die erweiterte Anzeige gibt Ihnen die Möglichkeit, sich unterhalb einer Tabelle zusätzliche Informationen zur markierten Tabellenzeile anzeigen zu lassen. Für jeden anzuzeigenden Eintrag der erweiterten Anzeige wird im unteren Bereich des Spalteneditors jeweils eine Bezeichnung und eine Formel festgelegt.

Die Reihenfolge der Einträge kann mit Drag & Drop oder mit  Auf  Ab geändert werden.

Bezeichnung - Vergeben Sie einen aussagekräftigen Namen.

Anweisung - Formulieren Sie im Textfeld die Anweisung für die Abfrage der gewünschten Information. Sie können auf Daten der aktuellen Tabellenzeile und den Mandanteneinstellungen zurückgreifen.

Bestandteile der Anweisung können sein:

- **Operanden** - Datenfelder (mit dem Schalter  auswählbar)
- **Konstanten** - numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten

[Operatoren/Funktionen](#)

Test - Prüfen Sie mit dem Schalter "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Formel (siehe [Syntaxprüfung und Formeltext](#)).

Beispiele

- **Vorjahresumsatz im Kunden** - Eingabe im Feld Formel:
asstring(select("sum(aumsatz) from statum where jahr = "+ asstring(asfloat(asdatestring

(date; "YYY") -1)+ " and BK = 'KU' and nummer = ""+{Nummer}+""; "#,##0.00")

- **Listenpreis als Bruttowert** - Eingabe im Feld Formel:
asString(listenpreis({Artikelnummer})+(listenpreis({Artikelnummer})/100*(mwst({SSVerkauf}))); "#,##0.00 ") + {Mandant Waehrung}
- **Bezeichnung der Artikelgruppe** - Eingabe im Feld Formel:
isnull(>AG~Bezeichnung Artikelgruppe;"keine Artikelgruppe")
- **Telefonnummer des Standardansprechpartners in der OP-Verwaltung** - Eingabe im Feld Formel:
isnull(if({KLTyp}="K";>CR~Telefon >KU~StandardAnsprechpartner KLNr};>CR~Telefon >LI~StandardAnsprechpartner KLNr});"nicht hinterlegt")

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter [Gestaltung Formelplatzhalter](#) bzw. [Verwendung von Operanden und Operatoren](#).

20.5.9 Extrafelder

Für einige "Stamm- und Bewegungsdaten" können Extrafelder definiert werden.

In den Feldvorgaben über "Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte" gibt es für diese Tabellen eine zusätzliche Schaltfläche.

Wurde für eine Datei ein Extrafeld erzeugt, ist die entsprechende Dialogmaske um den Eingabebereich "Extrafelder" erweitert.

20.5.10 Ersetzungstexte

Bei Zahlungsanweisungen per Diskette können Sie 4 Zeilen für den Verwendungszweck angeben, per Überweisungsträger 3 Zeilen. Die Angaben in diesen Zeilen lassen sich über Variablen und Konstanten immer nach einheitlichem Muster zusammenstellen.

Eingaben und Veränderungen können in den "Mandanteneinstellungen" über den Eintrag *Zahlungsläufe* oder im Zahlungslauf direkt vorgenommen werden.

Konstante - Angaben werden in die Verwendungszweckzeilen frei eingegeben.

Für **variable** Angaben werden Platzhalter in die entsprechenden Zeilen eingefügt. Alle jeweils möglichen Platzhalter werden über den Schalter im Eingabefeld zur Auswahl angeboten. Die gewählten Platzhalter werden beim Erstellen der Zahlungsanweisungen durch die konkreten Werte ersetzt.


20.5.11 Feldzuordnungen

Über die vorhandenen Schalter beim [Adress-Export](#) bzw. bei der Auswahl der Belegadressfelder gelangen Sie in den Dialog der Feldzuordnung.

Zielfeld - Unter Zielfeld werden die Felder der Beleg- bzw. Mahnadresse angezeigt.

Beim Anlegen neuer Feldzuordnungen für den Adress-Export können Sie die Zielfelder aus Outlook, Tobit David wählen.

Zuordnung - Ordnen Sie dem Zielfeld das gewünschte Feld der SelectLine zu.

Über den Schalter  im Eingabefeld öffnen Sie die Maske der [Feldauswahl](#) und können hierin, wie im Formulareditor, über den Schalter "Verweis" auch Datenfelder aus anderen Tabellen wählen.

Es kann hier auch ein Ausdruck eingegeben werden, der eine Zeichenkette liefert.

Über das Kontextmenü können Sie die [Richtigkeit der Formel](#) überprüfen.

Beispiel

Das Zielfeld "Name" soll die Daten aus den SELECTLINE-Feldern "Name" und "Vorname" durch Komma getrennt enthalten.

Eingabe im Feld Zuordnung: {Name} + "," + {Vorname}

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter [Gestaltung Formelplatzhalter](#) bzw. [Verwendung von Operanden und Operatoren](#).

20.5.12 Funktionalität in Tabellen

Für so gut wie alle verwalteten Daten gibt es eine Gesamtansicht in Tabellenform und eine Bearbeitungsansicht für den einzelnen Datensatz.

Um die Bearbeitung bzw. Dateneingabe zu optimieren, sind auch Masken geteilt in einen oberen Eingabebereich und einen darunter liegenden Tabellenbereich.

Bewegen in Tabellen

- Innerhalb der Tabelle kann man sich mit Richtungstasten, [Tab] oder [Enter] bewegen. Über grössere Datenmengen wird man die Laufleisten an den Maskenrändern nutzen bzw. scrollen mit dem zusätzlichen Rädchen der Maus.
- [F9] wechselt zwischen Tabellen- und Maskenansicht.
- Besonderheit durch **Paging**. Die Daten werden "Paket" weise bereitgestellt. Wenn der eingestellte Pagingwert 100 ist, werden immer 100 Datensätze vom Server auf den Arbeitsplatz geholt. Die Dimension des Laufbalkens entspricht der Anzahl im Paging. Ist der Laufbalken am Tabellenende, ist erst das "Paket" Ende erreicht. Ein automatischer "Seitenwechsel" ist beim Scrollen und Blättern mit den Richtungstasten gegeben.

Suche / Selektion in Tabellen

- **Suche über Spalten / Spaltensuche** - Lässt man sich einen Datenbestand im Tabellenmodus anzeigen, kann man diesen nach Bedarf umsortieren. Man klickt dazu auf die Schaltfläche mit der Feldbezeichnung im Tabellenkopf, ein zweiter Klick sortiert absteigend, ein dritter hebt die Sortierung auf. Die Sortierung ist an der unterstrichenen Feldbezeichnung und an einem Dreieck neben der Feldbezeichnung (Sortierrichtung) zu erkennen (z.B.: [Belegnummer ▲](#)). Entsprechend der Eingabe des Suchbegriffes wird die aktive Spalte durchsucht, wobei der Datensatzzeiger das Suchergebnis markiert.
- **Suche über Filter / Volltextsuche** - Zur selektierten Anzeige von Tabelle nach speziellen Kriterien stehen Ihnen die Suche über [Filter](#) sowie die [Volltextsuche](#) (Quickfilter) zur Verfügung.
- **Suche über Suchzeile** (nur SQL-Version) - Zur komfortableren Filterung der Datenmengen gibt es in der SQL-Version die [Suchzeile](#).

Mehrfachsortierung

- Die Sortierung um weitere Sortierfelder wird mit Klick auf die Spaltenüberschrift bei gedrückter [Ctrl]-Taste erweitert. (Ein zweiter Klick sortiert absteigend, ein dritter hebt die Sortierung auf.) Die Reihenfolge der Sortierfelder wird mit einer Zahl neben der Sortierrichtung gekennzeichnet.

In der Statuszeile wird die aktive Sortierung angezeigt.

In Tabellen mit Mehrfachauswahl ist es möglich, mittels der Tastenkombination "CTRL+ Shift+ A" alle Datensätze zu deselektieren. Ist eine Multiselect-Spalte vorhanden, kann mittels "CTRL+ Linksklick" im Kopf dieser Spalte ebenfalls alles deselektiert werden.

Nicht generell in allen Tabellen

- **Neue Zeile einfügen** - [Einfg] oder aus der letzten Zeile mit der Richtungstaste Nach unten, oder mit [Enter]
- **Zeile löschen** - [Ctrl] + [Entf]
- **Spaltenbreite oder -reihenfolge ändern** - Im Tabellenkopf können Sie durch Ziehen - mit der linken Maustaste am rechten Rand der Spalte - die Breite der Spalten ändern.
- **Position ändern** - Erscheint beim Klicken und Halten auf den Spaltenkopf eine dicke senkrechte schwarze Linie, dann lässt sich diese Spalte an eine andere Position schieben.

Auswahl der anzuzeigenden Felder - Möglicherweise ist Ihnen die Tabelle trotz Umsortieren und Änderung der Spaltenreihenfolge noch nicht aussagefähig genug, weil vielleicht Felder nicht oder Ihrer Meinung nach unnötig angezeigt werden.

Mit dem [Spalteneditor](#), den Sie aus dem Kontextmenü (rechte Maustaste) der Tabelle erreichen, können Sie die Tabelle in Ihrem Aufbau bearbeiten.

Felder ohne Häkchen werden dann nicht in der Tabelle angezeigt.

Erweiterte Anzeige - Die [erweiterte Anzeige](#) gibt Ihnen die Möglichkeit weitere, für Sie wichtige Informationen zum markierten Datensatz anzeigen zu lassen.

Statusfarbe definieren - Per Kontextmenü (Rechtsklick auf die entsprechende Legende) kann benutzerspezifisch die Statusfarbe frei definiert werden.

Kontextbezogene Programmfunktionen - Im [Kontextmenü](#) von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

Office-Export - Alle Daten, die in der Tabelle angezeigt werden, können über das Kontextmenü (rechte Maustaste) nach Microsoft Excel bzw. Word oder nach OpenOffice Calc bzw. Writer exportiert werden.

Zwischenablage - Daten, die in der Tabelle angezeigt werden, können über das Kontextmenü (rechte Maustaste) in die Zwischenablage kopiert werden. Je nach Platzierung des Mauszeigers beim Aufruf des Kontextmenüs werden die Spalte, der Wert oder die Zeile kopiert.

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

20.5.13 Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau

Im Kontextmenü  von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

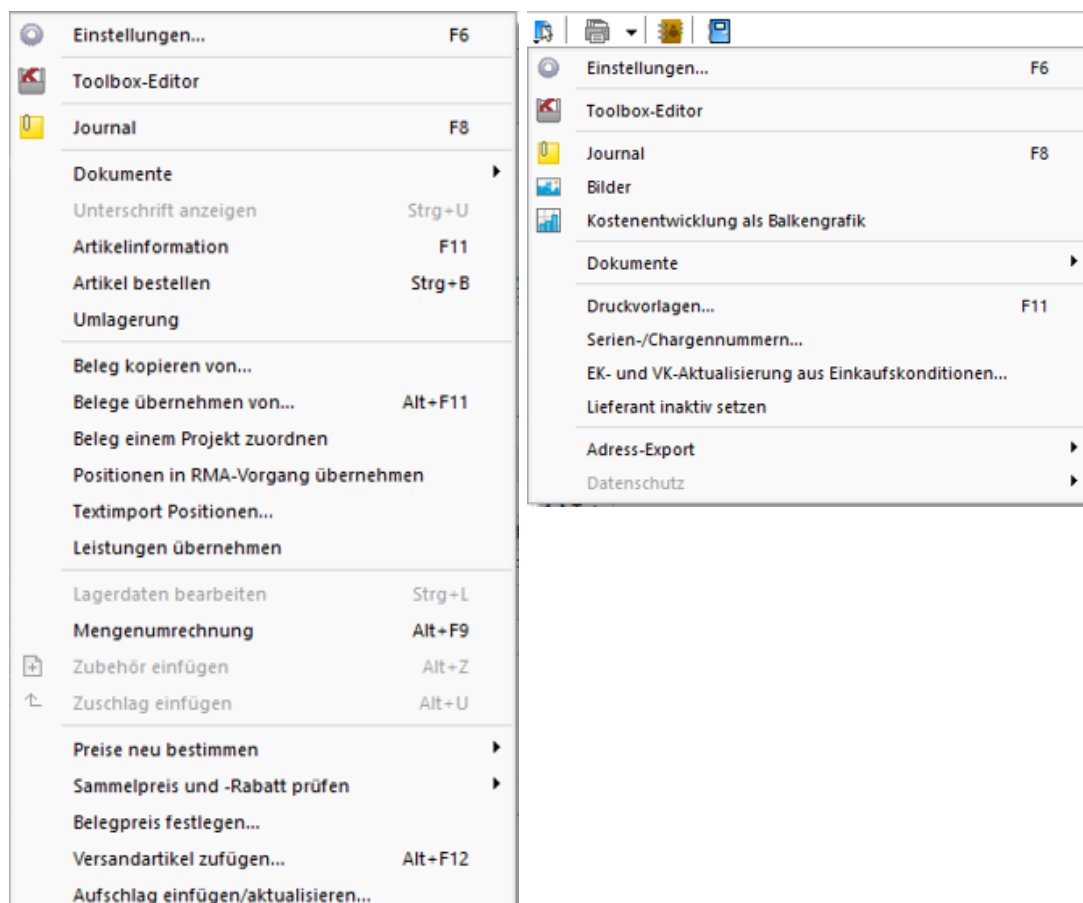


Abbildung 7.262: Kontextmenü


Mit [Alt] + Linker Maustaste öffnet sich


- bei Datensatzschlüsseln der Stammdatendialog (in Verbindung mit der [Ctrl]-Taste wird der Dialog immer modal geöffnet)
- bei internen "Abkürzungen" eine Info
- bei Zahlen der Taschenrechner
- bei Datumswerten der Kalender
- bei Orten die Anzeige der Adresse auf einer Landkarte (Google Maps)
- bei Langtexten ein Anzeigefenster
- bei Web-Adressen, E-Mail-Adressen, Dateinamen das zugehörige Programm
- erfolgt bei Telefonnummern und konfigurierter TAPI ein Anruf

20.5.14 Filter

Filter

Mit einem *Filter* können Sie die Anzahl der angezeigten Datensätze eingrenzen, indem Sie Bedingungen für einzelne Datenfelder setzen.

Über  können Sie einen neuen Filter anlegen oder einen bereits bestehenden Filter aktivieren. Der zuletzt verwendete Filter wird durch Klicken auf das Filtersymbol aktiviert. Eine aktive Filterung ist am roten Filtersymbol zu erkennen.

Filter können über eine Anpassung der SQL-Abfrage modifiziert werden. Der Schalter  öffnet das Eingabefenster. Der Inhalt im SQL- Eingabefenster entspricht der where-Klausel, welche die anzuzeigende Datenmenge entsprechend einschränkt.

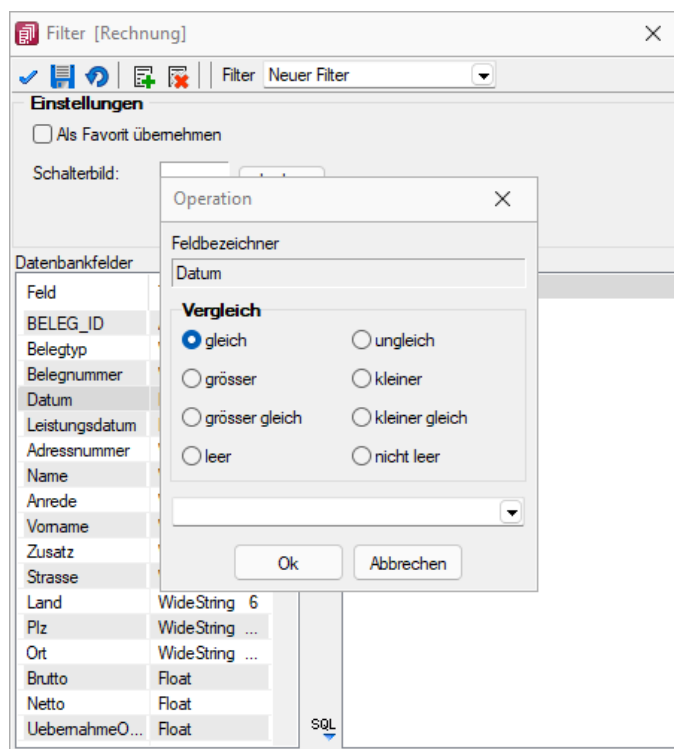



Abbildung 7.263: angepasster Filter

Um einen Filter zu speichern, können Sie vor dem Aktivieren einen Namen in das obere Auswahl-feld eingeben.

Favoriten

Im Filterdialog können neue oder bestehende Filter per Option auch als Favorit gekennzeichnet werden. Diese Filter werden in den Masken-/Tabellenansichten in einer Seitenleiste angezeigt. Es können eigene Bilder einem Filter zugeordnet werden. Wird kein eigenes Bild geladen, wird das Standardbild  für die Anzeige in der Favoritenleiste verwendet. Möglich ist die Anzeige der Filterfavoriten am linken oder rechten Fensterrand bzw. die Anzeige zu deaktivieren. Die Seitenleiste öffnet sich, wenn sich der Mauszeiger über der Schalterfläche "Favoriten Filter" befindet. Die Leiste kann in der Breite geändert und mit dem Pin in der oberen rechten Ecke fixiert werden. Es ist möglich, sich alle Filter, nur die eigenen Filter oder nur die Systemfilter anzeigen zu lassen.

Die als Favoriten gekennzeichneten Filter können zusätzlich über die Favoritenleiste geladen werden. Ein Klick auf den aktuell verwendeten Favoriten oder das Filtersymbol [F7] hebt die Filterung auf, ein Klick auf einen anderen Filter ändert die Filterung entsprechend.

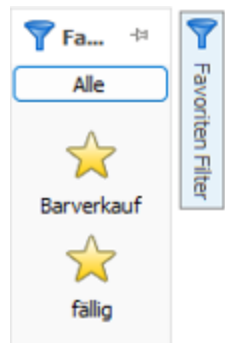


Abbildung 7.264: Favoriten Filter

Über die Funktion "Aktiven Filter bearbeiten" können Sie einen nicht mehr benötigten Filter wieder löschen (der Filter muss aktiv sein).

 Die Systemfilter können nicht bearbeitet werden.

Beispiel

Wenn Ihre Firma z.B. 10'000 Kunden in Ihrer Kundenverwaltung hat und Sie selbst nur für Kunden, deren Name mit B beginnt, zuständig sind, setzen Sie einen entsprechenden Filter.

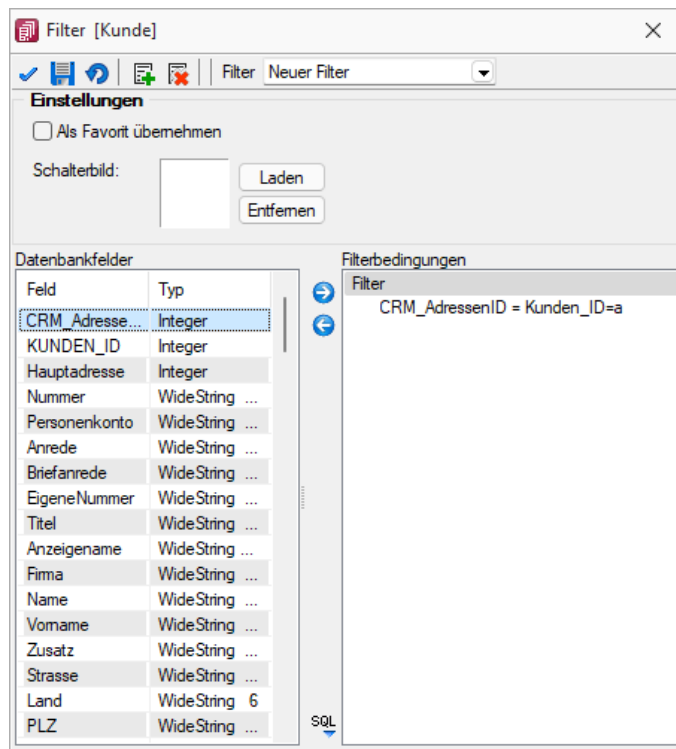


Abbildung 7.265: Filter Kunden

Filter nach maximalem Alter der Belege (ab Version 19.2)

In der *Historie* von *Artikel*, *Kunden*, *Lieferanten* und *Interessenten* gibt es rechts unten neben dem Quickfilter ein neues Eingabefeld, in dem man das maximale Alter eines Beleges in Monaten eingeben und danach filtern kann. Die Einstellung wird beim Verlassen gespeichert.

20.5.15 Schalterbild auswählen

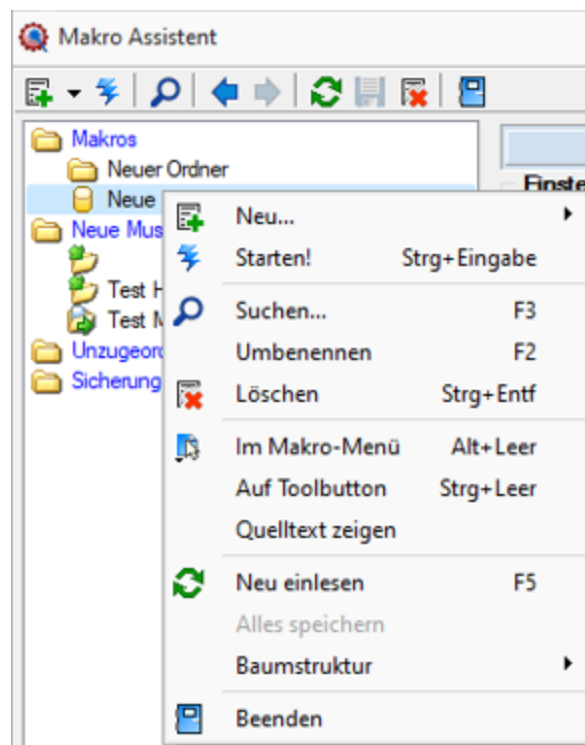


Abbildung 7.266: Makro Kontext

Klick *auf Toolbutton* oder [Ctrl] + [Leer] Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt.

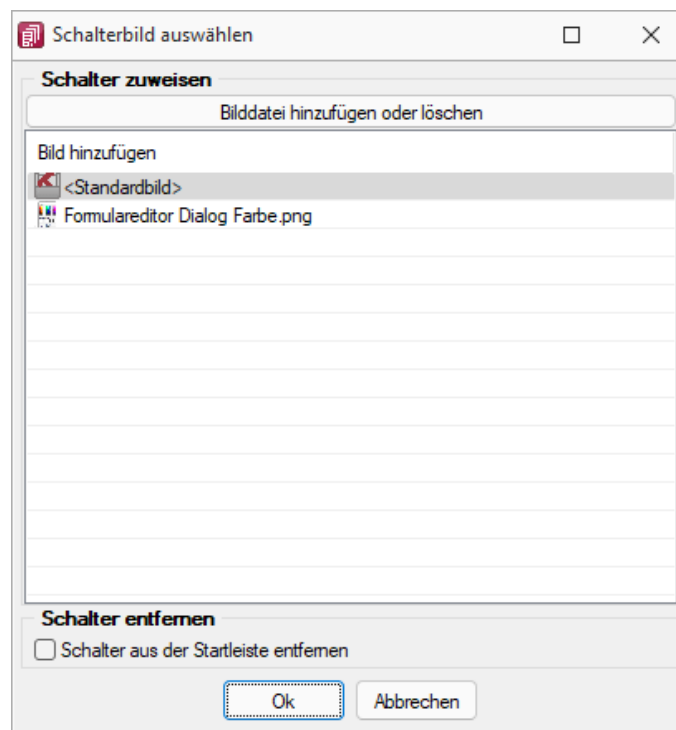


Abbildung 7.267: Schalterbild auswählen

Wählen Sie ein Bild für den Schalter in der Funktionsleiste aus, mit dem Sie ein Makro starten wollen.

Bild hinzufügen oder Löschen - Über den vorhandenen Schalter können Sie neue Bilder aus einem beliebigen Verzeichnis der Auswahlliste hinzuzufügen bzw. löschen.

Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres/kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.

Schalter entfernen - Löscht das Schalterbild zum ausgewählten Makro aus der Funktionsleiste.

 *Vorgenommene Änderungen werden erst nach dem Beenden des Makro-Assistenten wirksam.*

20.5.16 Intercert für rechtsgültige Signatur von PDF

"Applikationsmenü / Einstellungen"  Einstellungen

Allgemeine Information zu Intercert

Um PDF's revisionstauglich archivieren zu können, bedarf es einer rechtsgültigen Signatur. Dies kann die SELECTLINE-Software in jedem Druckprozess durch Aufruf einer Komponente der Firma INTERCERT bewerkstelligen. Diese Funktion steht ab der Skalierung Standard zur Verfügung. Die Firma INTERCERT vergibt die Benutzernamen und Passwörter sowie vorerst das Kontingent an zu signierenden PDF's. Intercert ist eine für Dokumentenmanagement, Archivierung und digitale Signaturen spezialisierte Firma mit Sitz in Horw.

Platzhalter "ExecutteBeforeSendMail"

Der Platzhalter "ExecuteBeforeSendMail" wurde entwickelt, um die für Intercert vorgesehenen Aufrufe durchführen zu können.

Programmeinstellungen

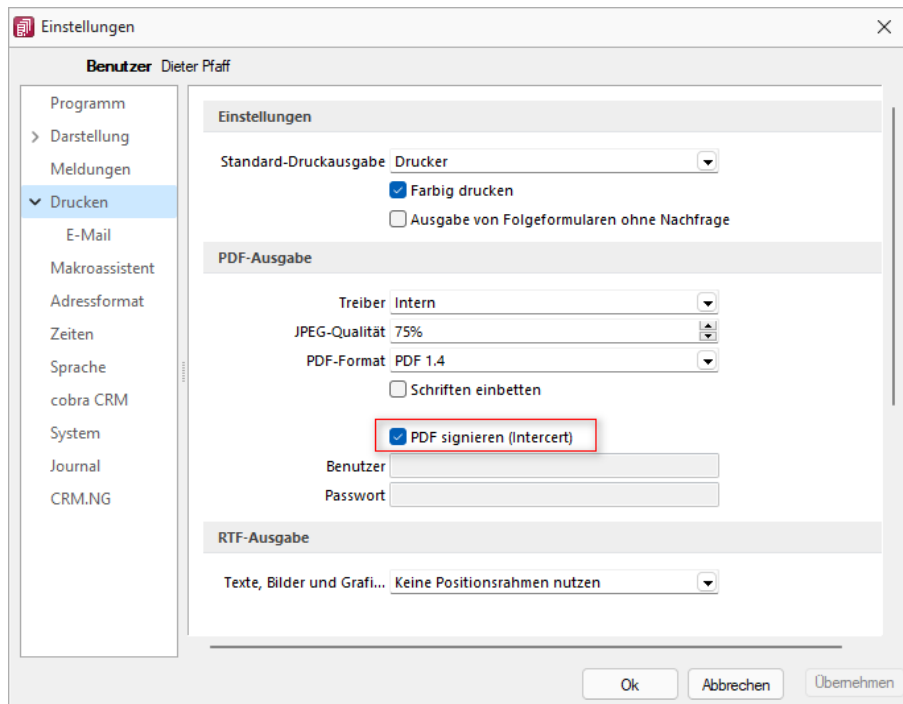


Abbildung 7.268: Programmeinstellungen PDF signieren

In den "Programmeinstellungen" unter *Drucken* steht neu der Punkt **PDF signieren (Intercert)** inkl. der Eingabe für Benutzer und Passwort zur Verfügung. Die Felder für Benutzer und Passwort werden erst aktiv, wenn ein Benutzer der in der SELECTLINE-Software erfasst wurde, angemeldet ist.

i Benutzer und Passwort können auch leer gelassen werden. In diesem Fall müssen bei jedem Druckvorgang diese Daten jeweils eingegeben werden.

Die Daten für Benutzer und Passwort müssen PRO Benutzer bei der Firma INTERCERT angefordert und im Anschluss daran PRO Benutzer in der "SelectLine"-Software eingeben werden.

Signature eines Dokumentes und PDF

An jeder Stelle innerhalb der SELECTLINE-Software ist im Druckdialog der neue Punkt "PDF-Signatur" ersichtlich und wird bei den Druckzielen *Datei* und *E-Mail* aktiv, d.h. bei sämtlichen Druckzielen bei denen ein PDF generiert wird. Beachten Sie, dass standardmässig der Wert auf <Keine> steht und der Wert *Intercert* jedes Mal ausgewählt werden muss. Der Grund hierfür liegt darin, dass zum jetzigen Zeitpunkt ein Kontingent an zu signierenden PDF's bezogen werden kann. Damit soll verhindert werden, dass nicht ungewollt jedes Dokument kostenpflichtig signiert wird.

i Beachten Sie zudem, dass dies nur durch die von uns unterstützen integrierten PDF-Druckertreiber möglich ist. Wird ein Dokument z. B. über das Druckziel "Drucker" und dann über einen PDF-Treiber gedruckt, so ist eine Signatur nicht möglich!

Im PDF selbst ist im Punkt *Unterschriften* dann ersichtlich, wann durch wen dieses Dokument signiert wurde.

20.5.17 Mailversand mit Outlook 64-Bit

Der *E-Mail Versand* über die MAPI Schnittstelle ist auch mit Outlook (64-Bit) möglich. Zum Aktivieren der 64-Bit MAPI muss in der Programmklassen-ini (z.B. FAKT.INI) ein neuer Block [MAPI] mit dem Eintrag „64Bit = 1“ erstellt werden

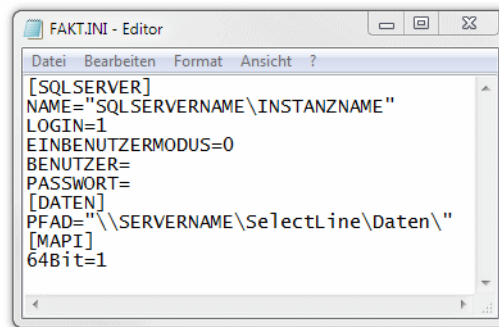


Abbildung 7.269: MAPI64

20.5.18 Protokolle, deren Bedeutung sich nicht selbst erklärt

SELECTLINE FINANZBUCHHALTUNG

Nicht gefundene Kontonummern

aus Stammdaten / Anpassungen / Bilanz <-> EÜ-Wechsel

Mit dem Wechsel der Gewinnermittlung vom Bilanzierer zum Einnahme/Überschussrechner (und umgekehrt) wird die Kontenzuordnung entsprechend der Kontenplanstruktur geändert.

Das bedeutet z.B., ein ursächliches Bilanzkonto, das beim Einnahme/Überschussrechner bzw. Gewinn/Verlust für die Ermittlung des Betriebsergebnis herangezogen wird und damit auch im Kontenplan im Bereich "Gewinnermittlung" enthalten ist, wird umgestellt auf Zuordnung Gewinn/Verlust.

Vorhandene Konten, die im ausgewählten Kontenplan nicht enthalten sind, werden protokolliert.

SELECTLINE LOHN

Verweis auf geschlossene Krankenkassen


aus Stammdaten / Krankenkassen / Update einlesen

Nach dem Einlesen des wöchentlichen Krankenkassenupdates der ITSG wird geprüft, ob in Ihren eigenen Krankenkassen bereits geschlossene Krankenkassen verwendet werden. Sollte das der Fall sein, müssen Sie für die betroffenen Mitarbeiter die neue Krankenkasse auswählen.

20.5.19 Spalteneditor

Allgemein

Ist Ihnen die Tabelle trotz Umsortieren und Änderung der Spaltenreihenfolge noch nicht aussagefähig genug oder zu unübersichtlich, weil Felder vielleicht fehlen oder Ihrer Meinung nach unnötig angezeigt werden, können Sie über den Spalteneditor den Aufbau der Tabelle bearbeiten.

Den Spalteneditor, soweit verfügbar, erreichen Sie in der jeweiligen Tabelle über das Kontextmenü  oder über den rechten Mausklick in der Tabelle.

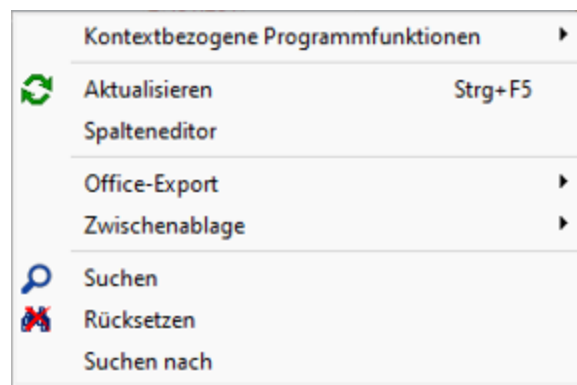






Abbildung 7.270: Menü Spalteneditor

Die Felder können individuell aktiviert bzw. deaktiviert werden. Felder ohne Häkchen werden nicht in der Tabelle angezeigt und grau bzw. blass-blau dargestellt. Aktivierte Felder sind schwarz bzw. berechnete aktive Felder blau dargestellt. Die Reihenfolge kann mit Hilfe der Schalter  **Auf**  **Ab** oder per "Drag & Drop" beliebig verändert werden. Mit der Option "Mandantenabhängig speichern" können Sie festlegen, dass Ihre Einstellungen nur für den jeweils aktiven Mandanten gelten.


Anzeige - Im Spalteneditor können Sie mit den Optionsfeldern oder den Schaltern **Alles ein** bzw. **Alles aus** festlegen, welche Spalten der Tabelle gezeigt werden sollen.


Reihenfolge - Sie können auch die Reihenfolge der Spalten ändern. Nutzen Sie dazu entweder Drag & Drop oder die Schalter  **Auf** und  **Ab** .

Zurücksetzen

- **Auf Programmstandard** - Sie verwerfen Ihre kompletten eigenen Einstellungen.
- **Auf aktuellen Stand** - Sie verwerfen nur die letzten Einstellungen.
- **Auf Mandantenunabhängig** - Aktiv bei mandantenabhängiger Speicherung, damit können die mandantenübergreifenden Spalteneinstellungen übernommen werden.

Ansicht umschalten



 Je Feld eine Zeile mit Feldinfos inkl. Angabe des Inhalts des jeweils aktuellen Datensatzes.

 , Liste der Felder ohne zusätzliche Infos.

Über die Option " *Filter anzeigen* " kann eine in der Tabellenansicht verfügbare Filterzeile durch den Anwender ausgeblendet werden. Die im Kontextmenü verfügbaren Funktionen der Suchzeile werden bei Deaktivierung ebenfalls ausgeblendet.

Farbeinstellung - für tatsächliche Tabellen- und berechnete Felder für jeweils sichtbar und unsichtbar:


Per Kontextmenü (rechte Mausklick auf z.B. "sichtbar") können Sie Farbdefinitionen vornehmen. Diese Einstellungen sind nutzerspezifisch.

Erweiterte Anzeige - Die erweiterte Anzeige gibt Ihnen die Möglichkeit weitere, für Sie wichtige Informationen zum markierten Datensatz anzeigen zu lassen. Das Einfügen und Bearbeiten der Datensätze für die [erweiterte Anzeige](#) erreichen Sie über die Schalter  **Neu** ,  **Bearbeiten** und

 **Entfernen** .

Mandantenspezifisch - Mit dem Eintrag in dieser Checkbox legen Sie fest, dass Ihre vorgenommene Einstellung nur für den jeweils aktiven Mandanten gültig ist.

Anmerkung - Die Reihenfolge der Spalten lässt sich auch direkt im Tabellenkopf durch Ziehen mit der linken Maustaste ändern. Dort kann auch die Spaltenbreite geändert werden. Die eingestellte Spaltenbreite wird im Spalteneditor angezeigt, wenn Sie mit der Maus über der Benennung eines Tabellenfeldes verharren.

 *Die vorgenommenen Einstellungen mit dem Spalteneditor werden nutzerbezogen in einer Tabelle im Datenverzeichnis bzw. in der Datenbank bei SQL-Version verwaltet. In den "Mandanteneinstellungen" können diese Einstellungen auf andere Nutzer übertragen werden.*

Änderung von Spaltennamen (Extrafelder umbenennen)

Bisher unzureichende oder unklare Spaltenbezeichnungen können jetzt für die jeweilige Ansicht geändert werden. Im Beispiel wurde ein Extradialog mit drei Extradfeldern über die Dialogzuordnung im Kundenstamm ergänzt. Die Einschränkung, dass Extradfeldnamen immer mit einem „_“ beginnen, schränkt die Lesbarkeit ein.

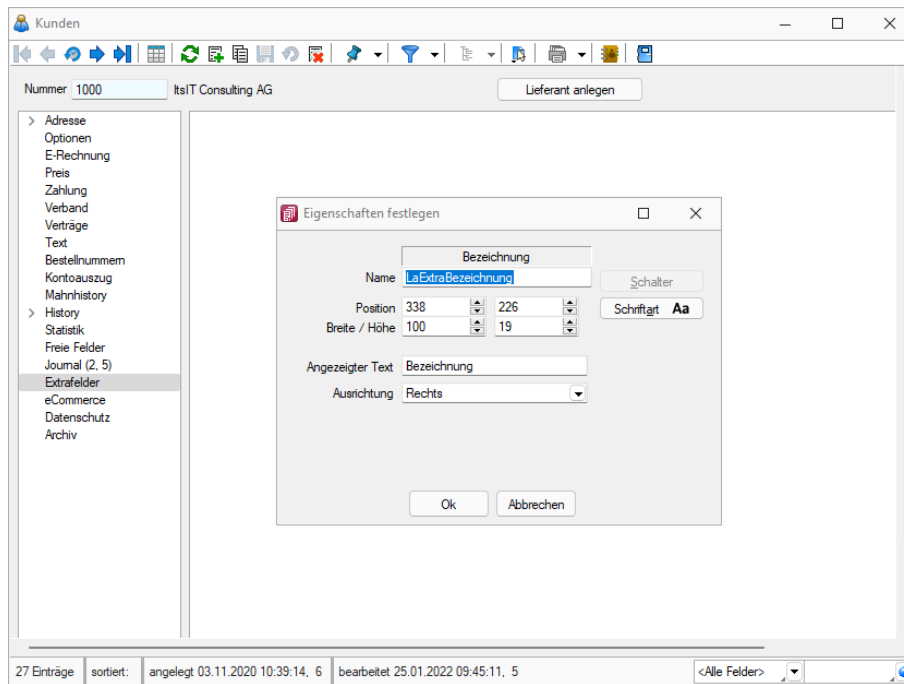


Abbildung 7.271: Extradialog

Der "Spalteneditor" wurde daher um die Funktion ergänzt, dass die Anzeigenamen der Spalten geändert werden können (dabei wird nicht die Spalte der Tabelle umbenannt). Die Änderung kann über einen Mausklick eines bereits selektierten Feldnamens oder über einen Doppelklick erfolgen.

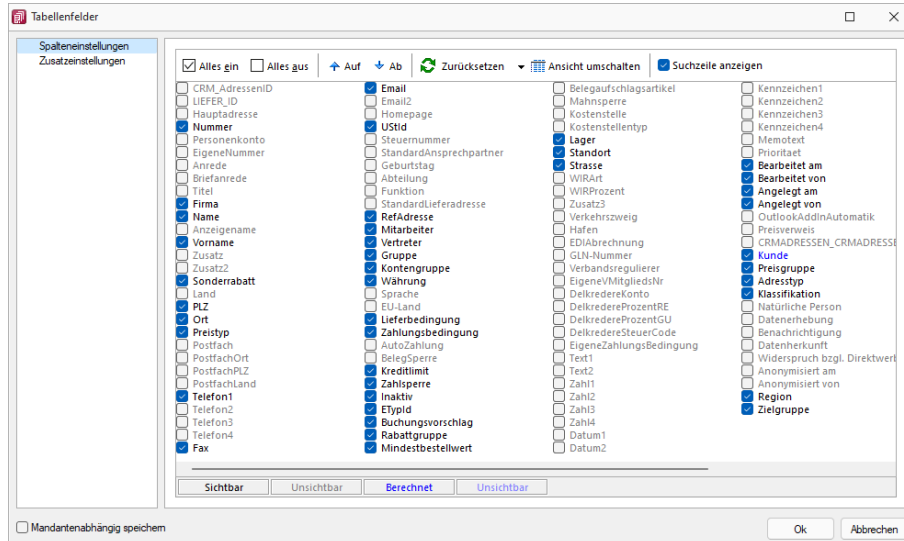


Abbildung 7.272: Tabellenfelder

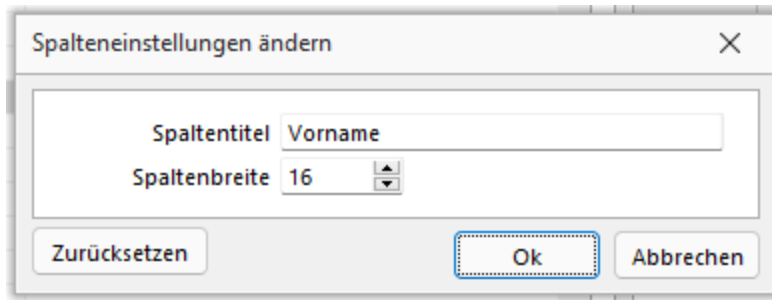





Abbildung 7.273: Spalteneinstellungen ändern

Erweiterte Anzeige

Die erweiterte Anzeige gibt Ihnen die Möglichkeit, sich unterhalb einer Tabelle zusätzliche Informationen zur markierten Tabellenzeile anzeigen zu lassen. Für jeden anzuzeigenden Eintrag der erweiterten Anzeige wird im unteren Bereich des Spalteneditors jeweils eine Bezeichnung und eine Formel festgelegt. Die Reihenfolge der Einträge kann mit "Drag & Drop" geändert werden.

Das Einfügen und Bearbeiten der Datensätze für die erweiterte Anzeige erreichen Sie über die Schalter  **Neu**,  **Bearbeiten** und  **Entfernen**.

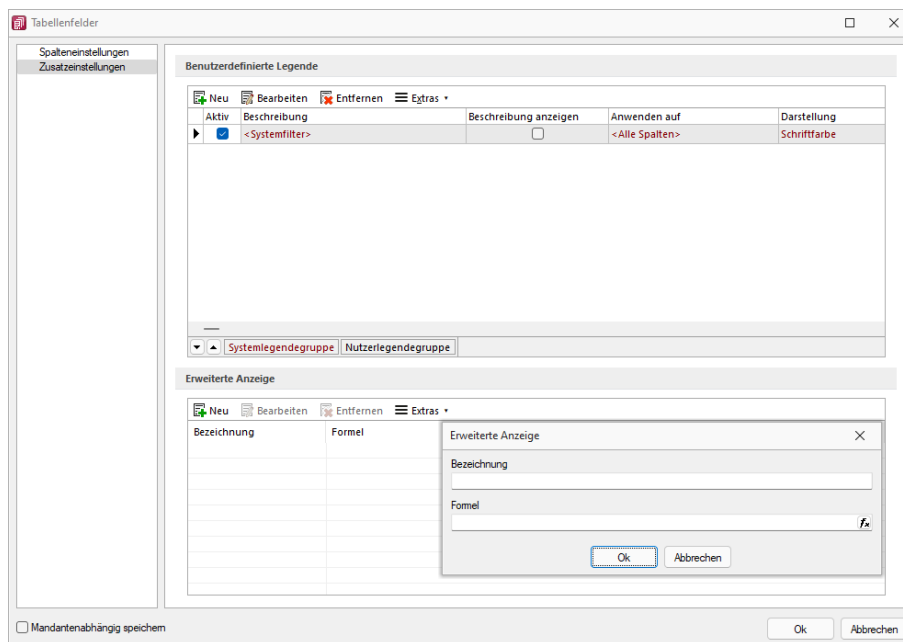



Abbildung 7.274: Dialog Erweiterte Anzeige

Bezeichnung

Vergeben Sie für die Bezeichnung einen aussagekräftigen Namen. Diese Bezeichnung wird in der Tabelle vor dem von der Anweisung zurückgegebenen Wert angezeigt.

Anweisung

Formulieren Sie im Textfeld für die Formel die Anweisung für die Abfrage der gewünschten Information. Sie können auf Daten der aktuellen Tabellenzeile und den Mandanteneinstellungen zurückgreifen. Bestandteile der Anweisung können sein:

- Operanden
 - Datenfelder (mit dem Schalter  auswählbar)
 - Konstanten: numerische, logische und Zeichenkettenkonstanten
- Operatoren/Funktionen

Test

Prüfen Sie im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Formel.

 Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie im siehe [Kapitel 20.8.29 Formelplatzhalter auf Seite 842](#).

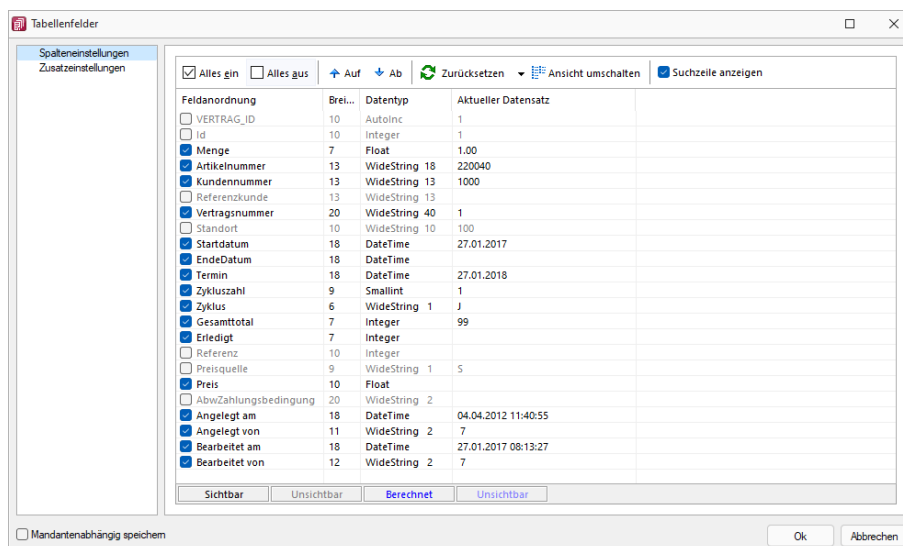


Abbildung 7.275: Spalteneditor erweiterte Anzeige

Beispiel

- aktueller Kalkulationspreis des Artikels
Eingabe im Feld Formel:
`asstring(kalkulationspreis({Artikel});"#,##0.00") {Mandant Waehrung}`
- Artikelgruppenbezeichnung
Eingabe im Feld Formel:
`isnull(>AG~Bezeichnung Artikelgruppe);"keine Artikelgruppe")`

Anmerkung - Die Reihenfolge der Spalten lässt sich auch direkt im Tabellenkopf durch Ziehen mit der linken Maustaste ändern. Dort kann auch die Spaltenbreite geändert werden.

Die eingestellte Spaltenbreite wird im Spalteneditor angezeigt, wenn Sie mit der Maus über der Benennung eines Tabellenfeldes verharren.

i Die vorgenommenen Einstellungen mit dem Spalteneditor werden benutzerbezogen in einer Tabelle im Datenverzeichnis bzw. in der Datenbank bei SQL-Version verwaltet.

Benutzereinstellung über Rechteverwaltung übernehmen

Spalten- und Belegmaskeneinstellungen können nun auch für einen bestehenden Benutzer übernommen werden. Hierfür werden vor der Übernahme die Einstellungen (Spalten / Belegmaske) entfernt und komplett durch die des gewählten Benutzers ("Übernehmen von") ersetzt. Die neue Funktion finden Sie unter "Einstellungen und Zusatzfunktionen / Benutzereinstellung übernehmen"

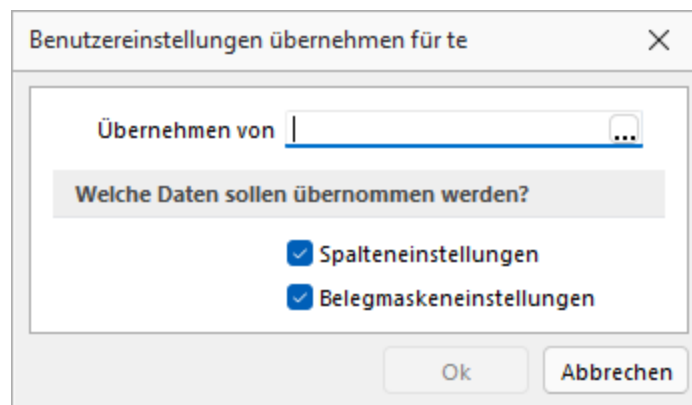


Abbildung 7.276: Benutzereinstellungen übernehmen

20.5.20 Spaltensuche in Tabellen

Um bei der Suche schnell die gewünschte Spalte zu finden, öffnen Sie mit der Tastenkombination [Umschalt] + [F3] eine Übersicht aller zur Tabelle vorhandenen Spalten.

Mit der Bestätigung der Auswahl steht der Cursor anschließend in der gewünschten Spalte zur Eingabe des Suchbegriffes bzw. zur Aktivierung des Index für die "Hint"-Suche bereit.

Siehe auch:

[Funktionalität in Tabellen](#)

20.5.21 Spezielle Funktionen

Die Formelfunktionen **bestand()**, **bestandpm()** und **gepackt()** haben verschiedene Parameter um detaillierte Lagerinformationen zu erhalten, diese können als Ausdruck oder Datenbankfeld eingefügt werden.

Parameter

- (artikelnummer)
- (artikelnummer; standort)
- (artikelnummer; standort; lager)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge)
- (artikelnummer; standort; lager; serield)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; standort; lager; serield; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serield)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serield; lageroption)

Parameteroptionen

- die Parameter Artikelnummer, Standort, Lager, SerieCharge dürfen leer sein
- die Parameter Lagerplatzid, Serieid dürfen 0 sein
- der Parameter Lager kann einen Lagerplatz bezeichnen (z.B. 500,1)
- der Parameter Lageroption ist die Summe von Lagern, die ausgeschlossen werden sollen
 - 1 → Sperrlager
 - 2 → Wareneingangslager
 - 4 → Kommissionslager

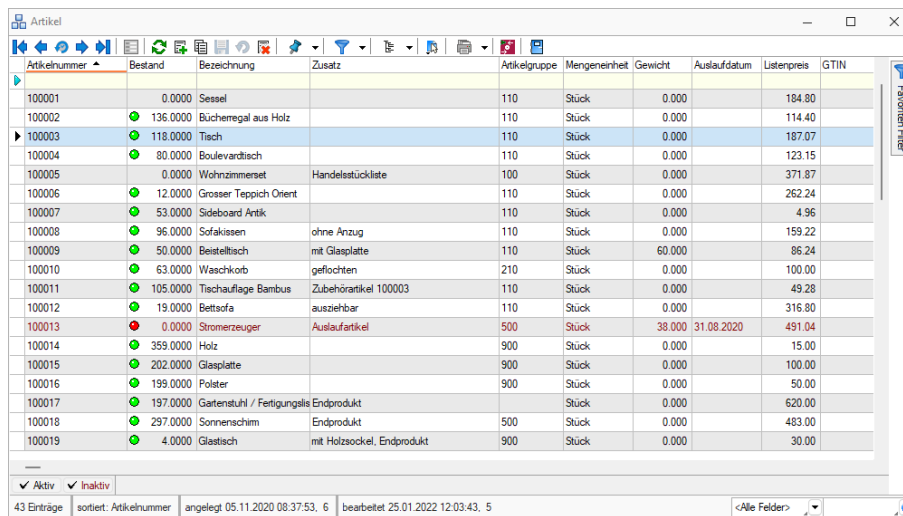
 *Die Unterscheidung der Parameter wird anhand des übergebenen Datentyps getroffen!*

Siehe auch:

[Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren](#)

20.5.22 Suchzeile

Zur komfortableren Filterung der Datenmengen gibt es in der SQL-Version die Suchzeile.



Artikelnummer	Bestand	Bezeichnung	Zusatz	Artikelgruppe	Mengeneinheit	Gewicht	Auslaufdatum	Listenpreis	GTIN
100001	0.0000	Sessel		110	Stück	0.000		184.80	
100002	136.0000	Bücherregal aus Holz		110	Stück	0.000		114.40	
100003	118.0000	Tisch		110	Stück	0.000		187.07	
100004	80.0000	Boulevardtisch		110	Stück	0.000		123.15	
100005	0.0000	Wohnzimmerset	Handelsstückliste	100	Stück	0.000		371.87	
100006	12.0000	Grosser Teppich Orient		110	Stück	0.000		262.24	
100007	53.0000	Sideboard Antik		110	Stück	0.000		4.96	
100008	96.0000	Sofakissen	ohne Anzug	110	Stück	0.000		159.22	
100009	50.0000	Beistelltisch	mit Glasplatte	110	Stück	60.000		86.24	
100010	63.0000	Waschkorb	geflochten	210	Stück	0.000		100.00	
100011	105.0000	Tischauflage Bambus	Zubehörartikel 100003	110	Stück	0.000		49.28	
100012	19.0000	Bettsofa	ausziehbar	110	Stück	0.000		316.80	
100013	0.0000	Stromerzeuger	Auslaufartikel	500	Stück	38.000	31.08.2020	491.04	
100014	359.0000	Holz		900	Stück	0.000		15.00	
100015	202.0000	Glasplatte		900	Stück	0.000		100.00	
100016	199.0000	Polster		900	Stück	0.000		50.00	
100017	197.0000	Gartenstuhl / Fertigungslls Endprodukt			Stück	0.000		620.00	
100018	297.0000	Sonnenschirm	Endprodukt	500	Stück	0.000		483.00	
100019	4.0000	Glastisch	mit Holzsockel Endprodukt	900	Stück	0.000		30.00	

Abbildung 7.277: Suchzeile spaltenweise Artikeltabelle

Die Suchzeile kann spaltenbezogen  oder frei über alle Felder  filtern.

Mit der Tastenkombination [Umschalt] + [F2] bzw. durch Mausklick auf das Symbol wechseln Sie den Modus.

Die Eingaben der Suchzeile arbeiten erweiternd zum herkömmlichen [Filter](#) und zur [Volltextsuche](#) (Quickfilter).

In der Statuszeile wird die Anzahl der Datensätze rot dargestellt, wenn die Suchzeile aktiv ist.






Spaltenweise Suche - Die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt der Spalte angewendet, wobei Eingaben in mehreren Spalten das Suchkriterien als UND-Verknüpfung behandelt.

Freie Suchzeile - die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt aller Spalten (analog Quickfilter über alle Felder) angewendet. Ansonsten wird die Suchzeile als zusätzliche WHERE-Klausel für das [SQL-Statement](#) der Liste verwendet.

Tastenkürzel der Suchzeile

- [Enter] - aktiviert die Suche, Cursor springt in Tabelle
- [Umschalt] + [Enter] - löscht Suchbegriffe ohne erneute Suche, Cursor verbleibt in Suchzeile
- [Ctrl] + [Enter] - löscht Suchbegriffe und baut Tabelle komplett auf, Cursor springt in Tabelle
- [Ctrl] + [Pfeiltaste nach oben/unten] - Cursor springt in Tabelle
- [F5] - Aktualisierung
- [Umschalt] + [F3] - Aktiviert [Spaltensuche](#)
- [F9] - Wechsel zwischen Tabellen- und Bearbeitungsansicht
- [Umschalt] + [Pfeiltaste nach oben/unten] - schaltet bei spaltenweiser Suche Vergleichsoperatoren (=, <>, <, >, >=, <=) ein
- [Ctrl] + [Pos1] / [Ende] - Cursor springt an den Anfang bzw. das Ende im Eingabefeld der Suchzeile.

Funktionalitäten im Kontextmenü

- Aktualisieren 
- Spalteneditor 
- Office-Export 
- Suchen 
- Zurücksetzen 
- Suchen nach - Aufruf der 10 zuletzt verwendeten Suchbedingungen je freier oder Spaltensuche.

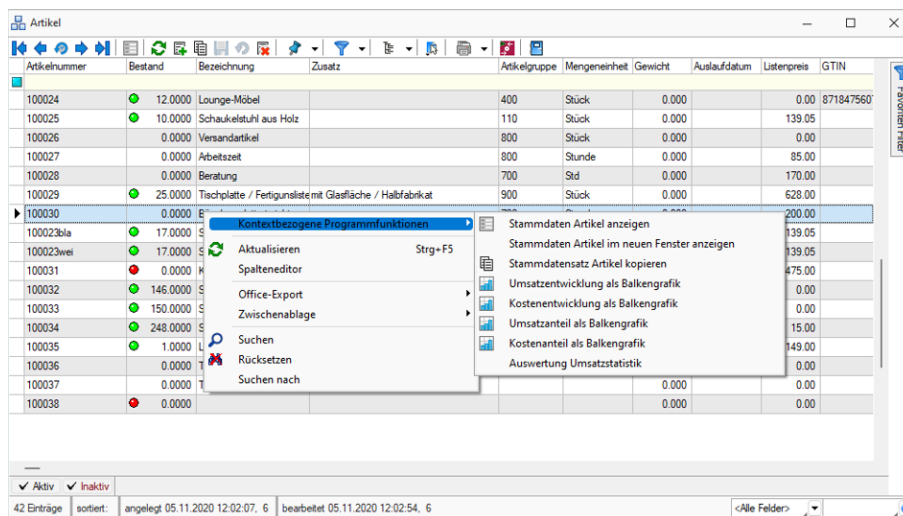


Abbildung 7.278: Suchzeile freie Eingabe Artikeltabelle

Die Eingaben der Suchzeile arbeiten additiv zum herkömmlichen Filter und zur Volltextsuche (Quickfilter). Die eingegebenen Suchbegriffe werden auf den Inhalt aller Spalten (analog zum Quickfilter über alle Felder) angewendet. Ansonsten wird die Suchzeile als zusätzliche WHERE-Klausel für das SQL-Statement der Liste verwendet. In der Statuszeile wird die Anzahl der Datensätze rot dargestellt, wenn die Suchzeile aktiv ist.

Beispiel

So können zum Filtern über die Suchzeile neben der geöffneten Tabelle auch andere Tabellen einbezogen werden. Sollen z.B. nur Artikel mit der Artikelgruppenbezeichnung "Gartenmöbel" angezeigt werden, muss die Eingabe wie folgt lauten:

```
artikelgruppe = (select nummer from gruppen where id = 'AG'
and gruppen.bezeichnung = 'Gartenmöbel')
```

Für die Suche mit der Suchzeile bzw. mit der Spaltensuche ist die Option "*Suchbegriffe in Spaltensuche linksbündig suchen*" in den Listeneinstellungen unter "*Mandant / Einstellungen*" zu beachten.

20.5.23 Syntaxprüfung und Formeltest

Zur Überprüfung der korrekten Schreibweise (Klammern, Trennzeichen, Funktionsnamen) können Sie den Kontextmenüpunkt **Syntaxprüfung** (Tastenkürzel [Umschalt] + [F4]) verwenden.


Daraufhin wird in einem sich öffnenden Fenster angezeigt, ob es sich um eine gültige Formel handelt, oder ob ein Syntaxfehler gefunden wurde. Im Falle eines Syntaxfehlers wird im Eingabefeld die Eingabemarke auf die Position gestellt, an der der Fehler auftrat.


Der Kontextmenüpunkt **Test** (Tastenkürzel [Ctrl] + [Alt] + [F4]) führt einen Testlauf durch, wobei nicht bekannte Variablen abgefragt werden.

Zum Test öffnet sich für alle in der Formel gewählten Platzhalter automatisch die Maske zur Eingabe der Variablen. Geben Sie hier entsprechend beliebige Werte ein.

Das Ergebnis oder eventuelle Fehler werden Ihnen anschliessend angezeigt.

Tipp - Einen gültigen Wert vom Datentyp GUID kann mit Hilfe des Tastenkürzels [Ctrl] + [Umschalt] + [G] eingefügt werden.

 *Erscheint das Abfragefenster "Variablenwert" mit der Typangabe **Wide-string** kann eine Zeichenkette ohne begrenzende Anführungszeichen (") eingegeben werden.*

 *Erscheint das Abfragefenster mit der Typangabe **Unbekannt** erkennt der Testlauf den Typ erst an Ihren Eingaben. Deshalb sind Zeichenketten, sicherheitshalber in eingrenzende Anführungszeichen (") zu setzen, um Verwechslungen mit Zahlen oder logischen Werten zu vermeiden. Datumswerte vom Typ **Unbekannt** sind als Zahlenwert einzugeben z.B. 41123 (für den 29.04.2015).*



20.5.24 Telefon konfigurieren 

Ab der Version 17.3.5 wird in den SELECTLINE-Programmen, die eine Telefonschnittstelle bereitstellen eine neue Komponente verwendet. Die Komponente unterstützt TAPI (Telephony Application Programming Interface) Treiber von Version 1.3 - 3.1.

Technische Anmerkung - Die Komponente AddTapi.NET (<https://www.traysoft.com>) wird über den neuen SELECTLINE ModulService parallel von AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN und dem CRM genutzt.

Die Protokolldateien des ModulServices für TAPI befinden sich unter:
 "C:\ProgramData>SelectLine Software\ModuleService\log\Tapi.0000.svclog"

Unter

- Mandant / Einstellungen / Adresse /  Klick rechte Maustaste oder
- Stammdaten / Mitarbeiter / Adresse /  Klick rechte Maustaste

öffnet sich der bekannte "TAPI Konfigurationsdialog".

Sollte *das erste Mal* die Telefonleitung konfiguriert werden, können hier noch Angaben zur Ländervorwahl, Orts- und Amtskennzahl, sowie der Länge von internen Telefonnummern gemacht werden. Diese Angaben sind für die Erkennung der Adresse bei Anrufen relevant.

Auswahl der TAPI-fähigen Konstellation - Wählen Sie hier das Gerät, welches für das Telefon genutzt werden soll oder den definierten Eintrag laut Telefonanlagenprogrammierung.

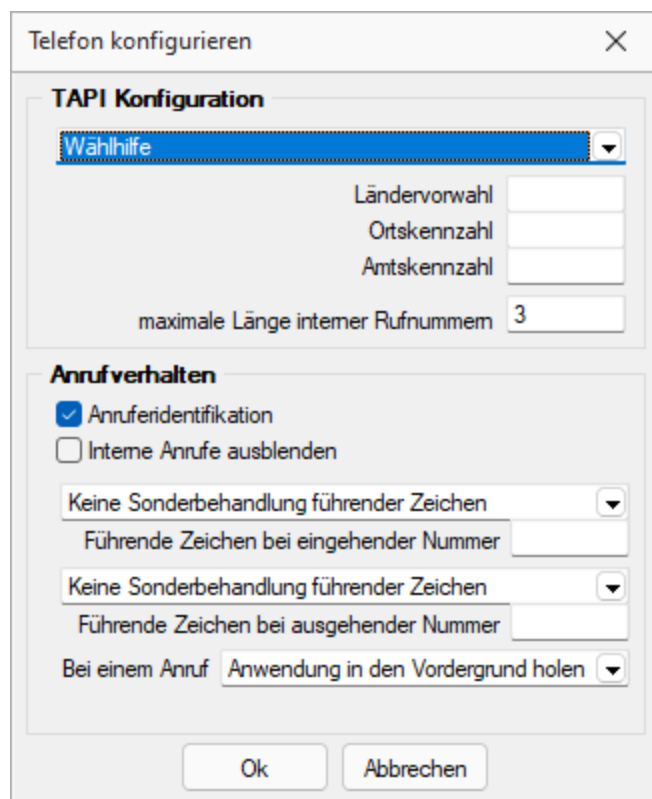


Abbildung 7.279: TAPI - Konfiguration

 **Auswahlempfehlung für den Beginn: Wählhilfe**

Ländervorwahl / Ortskennzahl - Wichtig auch für eingehende Rufe ohne Ortskennzahl (bei Ortsgesprächen).

Wenn in den Stammdaten dieser Kunden, die Ortskennzahl mitgeführt ist, wäre eine Übereinstimmung nicht automatisch gegeben. Ist die Ortskennzahl in den Konfigurationsdaten enthalten, erfolgt die Identifizierung unter Berücksichtigung der identischen Kennzahlen - d.h. auch der ortsansässige Kunde wird gefunden.

Amtskennzahl - Wichtig für herausgehende Rufe.

maximale Länge interner Rufnummern - Zur Identifizierung interner Nummern bei aktiver Option "interne Anrufe ausblenden".

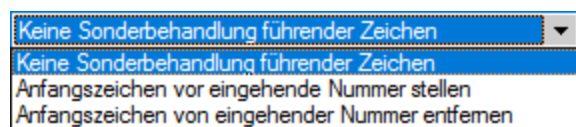
Optional können **Anrufidentifikation** und **interne Anrufe ausblenden** de- und aktiviert werden.

Kann das Programm die Telefonnummer des eingehenden Anrufs eindeutig identifizieren, wird Ihnen dies in einem Bestätigungsfenster angezeigt, in dem Sie dann optional den zugehörigen Stammdatensatz aufrufen können.

Andernfalls erhalten Sie eine Meldung oder [Auswahlliste](#), wenn die Nummer nicht oder nicht eindeutig zugeordnet werden kann.

Bei Nutzung des CRM-Moduls wird Ihnen eine spezielle CRM-Anrufliste angezeigt, in der weitere Aktionen, wie z.B. das Anlegen einer neuen Adresse möglich sind.

Anfangszeichen - Es besteht die Möglichkeit, Anfangszeichen vor eine eingehende Nummer zu stellen oder diese zu entfernen.



Aktion bei einem Anruf - Bei Anruf kann entweder die entsprechende Anwendung in den Vordergrund geholt werden oder es blinkt ein Taskleistensymbol.

i Die Konfigurationsdaten werden bei WINDOWS in der Registry abgelegt.

Technische Anmerkung - Die Leitung wird neu als Wert im Feld "Leitung" (vor Version 17.3.5 im Feld „DEVICE“) unter folgenden Registrierungspfad gespeichert:

Computer\HKEY_CURRENT_USER\Software>SelectLine Software\Local\TAPI\

Unter diesem Pfad befinden sich auch die Einstellungen für die Anrufidentifikation und ob interne Anrufe ausgeblendet werden sollen.

Alle weiteren Einstellungen werden mandantenbezogen in der Tabelle INIFILES gespeichert:

MANDANT.INI	TAPI	AMTSKENNZAHL
MANDANT.INI	TAPI	AMTSKENNZAHLINTERN
MANDANT.INI	TAPI	AMTSKENNZAHLINTERNAUSGEHEND
MANDANT.INI	TAPI	LAENGEINTERNERUFNUMMER
MANDANT.INI	TAPI	INCOMINGAMTHANDLING
MANDANT.INI	TAPI	OUTGOINGAMTHANDLING
MANDANT.INI	TAPI	ORTVORWAHL
MANDANT.INI	TAPI	LANDVORWAHL

Abbildung 7.280: Tabelle INIFILES

20.5.25 Verteiler - Erinnerung

Wurde beim Anlegen eines *Termins* die Weckoption gesetzt, erhalten die im *Verteiler* enthaltenen Benutzer zum festgelegten Zeitpunkt vom Programm eine Meldung auf dem Bildschirm. Die einzelnen Erinnerungen werden in einer Übersicht zusammengefasst dargestellt. Diese Übersicht wird ständig aktualisiert.

Über den Schalter haben Sie die Möglichkeit, sich den markierten Termin anzeigen zu lassen bzw. als gesehen zu kennzeichnen.

i In den "Programmeinstellungen" kann auf der Seite *Zeiten* hinterlegt werden, wie lange offene Termin in der Erinnerungsliste angezeigt werden sollen (Standard sind 30 Tage).

20.5.26 Um Extradfelder erweiterte Eingabemaske

Im zusätzlichen Bereich für Extradfelder steht Ihnen folgendes Kontextmenü zur Verfügung:



Abbildung 7.281: Extradfelder Kontext

Neu - Sowie ein Element - Bezeichnung, Eingabefeld oder Optionsfeld - in die Maske **neu** eingefügt wird, ist dieser Maskenbereich im **Änderungsmodus**.

Die neuen Elemente lassen sich bequem per Maus platzieren - oder mit konkreten Koordinaten über **Ändern**.

Speichern - Entspricht die Anordnung den Vorstellungen, wird der Änderungsmodus ausgeschaltet (mit einen Klick verschwindet das Häkchen), wobei dann auf Abfrage die veränderte Maske gespeichert werden kann.

Nächstes / vorheriges Control - Im Änderungsmodus können die Elemente im Maskenbereich Extrafelder über diese Funktionen entsprechend ihrer lfd. Nr. selektiert werden.

(Bei versehentlich zu klein gewählter Ausdehnung eines Elements kann dies die einzige Chance sein, dieses Element zum Ändern oder Löschen zu markieren.)

Ändern - Um bereits aufgenommene Felder zu ändern, muss der Änderungsmodus aktiv sein (ein Klick setzt das Häkchen). Die Elemente sind nach dem Ändern nur in der Ansicht geändert. Um die geänderte Maske zu speichern, muss der Änderungsmodus ausgeschaltet und die Abfrage nach **Speichern** bestätigt werden.

Löschen - Die markierten Elemente sind zunächst nur in der Ansicht gelöscht.

Um die geänderte Maske zu speichern, muss der Änderungsmodus ausgeschaltet und die Abfrage nach **Speichern** bestätigt werden.

Siehe auch:

[Manueller Feldeditor](#)

20.5.27 Umsatzsteuer-Voranmeldung U31

Für einen österreichischen Mandanten ist es möglich die 5. Seite der USt-VA automatisch zu füllen.

Über den Button "Beilage S. 5" im Dialog Parametereinstellungen der USt-VA gelangt man in das Eingabefenster zur Seite 5.

Hier wird die Art und der Zeitraum der Überschussverwendung festgelegt.

Die Eingaben bleiben bis zum Schliessen der Auswertung erhalten.

20.5.28 Datumsfunktion Zahlungstermin

Mit der Kalkulatorfunktion **zahlungstermin** lässt sich aus einem Datum und den Angaben der Zahlungsbedingungen ein Termin errechnen. Die Funktion hat 3 Parameter. Der erste Parameter ist das Startdatum im Zahlenformat, der zweite der Typ der Berechnung und der dritte eine Tagesangabe.

Bedeutung des 2. Parameters Typ der Berechnung:

0	innerhalb von ?? Tagen
1	zum nächsten ??.
2	zum nächsten ?? + 1 Monat
3	zum nächsten ?? + 2 Monate
4	zum nächsten ?? + 3 Monate
5	zum nächsten ?? + 4 Monate

6	zum nächsten ?? + 5 Monate
7	zum nächsten ?? + 6 Monate
8	zum nächsten ?? + 7 Monate
9	zum nächsten ?? + 8 Monate
10	zum nächsten ?? + 9 Monate
11	zum nächsten ?? + 10 Monate
12	zum nächsten ?? + 11 Monate
13	zum nächsten ?? + 12 Monate
101	zum ?? des Folgemonats

Beispiel

asdatestring(zahlungstermin(asdatetime("20.5.2014"); 1; 26)) ergibt den 26.05.2014, also den nächsten 26.

asdatestring(zahlungstermin(asdatetime("20.5.2014"); 101; 26)) ergibt den 26.06.2014, also den 26. des Folgemonats

20.6 Drucken

20.6.1 Druckausgabe

Druckvorlage - Wählen Sie hier die gewünschte Druckvorlage.

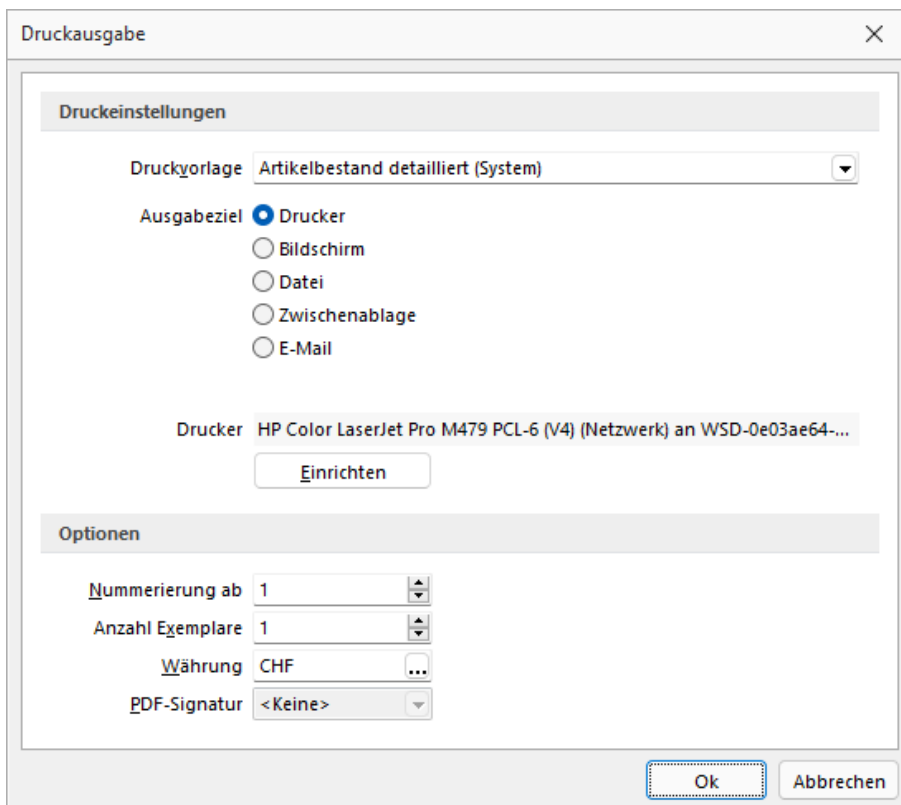


Abbildung 7.282: Druckausgabe

Ausgabeziel

- **Drucker** - Die Ausgabe erfolgt, nachdem Sie den [Druckbereich](#) festgelegt haben, sofort auf dem Drucker.
- **Bildschirm** - Die Druckausgabe erfolgt als [Vorschau](#) auf dem Bildschirm, kann von dort noch ausgedruckt werden.
- **Datei** - Um zwischen verschiedenen Textverarbeitungssystemen Dokumente austauschen zu können, wurde ein Standardformat, das Rich Text Format, entwickelt, mit dem formatierte Texte mit unterschiedlichen Schriften und Schriftstilen beschreibbar sind. Das Programm unterstützt ausser dem beschriebenen Umfang noch die Ausgabe relativer Linien, die in fast jeder Druckausgabe enthalten sind. Sie können die Druckdaten entweder im RTF- bzw. PDF-Format bzw. einem Textformat (ANSI, ASCII, UTF-8, UTF-16) oder 15 weiteren Formaten (XLS, HTML, XHTML, BMP, JPEG, GIF, EMF, WMF, TIFF, SVG, PNG, DIF, Lotus, Quattro und SYLK) speichern. Wählen Sie dazu in dem Dialog "Datei speichern" das entsprechende Format aus, tragen einen Dateinamen ein, wählen ein Verzeichnis und/oder Laufwerk aus und beenden den Dialog. Über [Sonderplatzhalter](#) in der [Druckvorlage](#) kann dieser Schritt automatisiert werden.
- **Zwischenablage** - Die Druckdaten werden im Text- und im RTF-Format in die Zwischenablage kopiert und können anschliessend durch andere Programme wieder eingefügt werden. In welchem Format die Daten übernommen werden, hängt von den Fähigkeiten des entsprechenden Programms ab. Ein Textverarbeitungssystem wird sicherlich das RTF-Format nutzen, während ein einfacher Editor das Text-Format einfügen wird.
- **E-Mail** - Die Ausgabe der zu druckenden Daten erfolgt als E-Mail oder Mailanlage im RTF- bzw. PDF-Format. Über [Sonderplatzhalter](#) in der [Druckvorlage](#) können hierzu weitere Funktionen definiert werden.
- **Archiv** - Ist unter *Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen* eine Archivierungsart (PDF, ELO bzw. EASY) eingestellt, gibt es die Möglichkeit das Dokument direkt über den Druckausgabedialog zu archivieren.

E-Rechnung - Beim Druck einer Rechnung eines Kunden, welcher in den Stammdaten unter *E-Rechnung* einen *E-Rechnungstypen* hinterlegt hat, wird diese Option im Druckmenü angezeigt. Somit wird beim Druck auf den in den Stammdaten hinterlegten Exporttyp Rücksicht genommen und die entsprechende *E-Rechnung* entweder als Anhang einer E-Mail oder in den spezifischen E-Rechnungsordner exportiert.

Optionen

- Legen Sie hier den Beginn für die Seitennummerierung und die Anzahl der zu druckenden Exemplare fest.
- Alle Platzhalter (auch Verweise) vom Typ "Geldbetrag" werden beim Drucken von der Mandantenwährung in die ausgewählte **Währung** mit dem aktuellen Tageskurs umgerechnet.

Drucker - Über den Schalter können Sie an dieser Stelle einen anderen Drucker wählen bzw. definieren.

Drucken auf den Bildschirm

Die Druckausgabe kann auch als Seitenvorschau auf den Bildschirm erfolgen. Eine *Seitenvorschau* kann gedruckt, in eine Datei, in eine E-Mail oder in die Zwischenablage umgeleitet werden. Ist in der aktiven Druckvorlage eine Archivierung aktiviert, ist zusätzlich die Ablage in das entsprechende Archiv möglich. Den Formulareditor erreicht man nur über die Seitenvorschau.

Mandant: UFAKT / SL Muster GmbH Datum: 26.11.2021 / Zeit: 08:39:14 Seite: 1

Offene Posten Debitoren

Offene Posten per: 26.11.2021 Währung: alle zum OP-Datum
 Debitor: nach Namen sortiert: nein Bewertung: Verfallzeit:
 Mahnstufe: OP-Typen: Rechnung Zahlungsausgang
 Gutschrift Zahlungseingang

OP-Nr.	Datum	Text	Skonto 1	Fällig am	Fällig	Zinstage	Mahnstufe	Gkto	OP Betrag	Total in CHF	Offen in CHF
1000 Heit Consulting AG , Unterlachenstrasse 55, 6000 Luzern, +41 41 033 74 88											
463	22.03.2021	Rechnung: 77000100		01.04.2021	21.04.2021	219		3000	958.55 CHF	958.55	958.55
									958.55 CHF	958.55	958.55
1001 Keel , Rübstrasse 64, 8640 Rapperswil SG, +41 41 640 11 87											
898	26.10.2018	Rechnung: 77000885			05.11.2018	1117	2	3000	5275.90 CHF	5275.90	5275.90
422	10.10.2019	Rechnung: 77000896			20.10.2019	768	1	3000	5275.90 CHF	5275.90	5275.90
									10'551.80 CHF	10'551.80	10'551.80
1002 Schmidt Informatik , Bahnhofstrasse 21, 4900 Langenthal, +41 62 520 41 41											
397	10.09.2018	Rechnung: 77000884		20.09.2018	10.10.2018	1143	2	3000	37'339.85 CHF	37'339.85	37'339.85
421	11.09.2019	Rechnung: 77000995		21.09.2019	11.10.2019	777	1	3000	74879.70 CHF	74879.70	74879.70
426	13.09.2019	Gutschrift: 75000006		23.09.2019	13.10.2019	775		3000	-37'339.85 CHF	-37'339.85	-37'339.85
467	20.11.2021	Rechnung: 77000105		30.11.2021	20.12.2021			3000	2'708.20 CHF	2'708.20	2'708.20
									77'387.90 CHF	77'387.90	77'387.90
1004 BrightLight Leuontreskamen AG , Mönchstrasse 54, 3600 Thun, +41 33 686 07 78											
413	25.01.2019	Teilrechnung: 76000025		04.02.2019	24.02.2019	1006	1	3000	19'953.25 CHF	19'953.25	19'953.25
425	28.01.2019	Rechnung: 77000899		07.02.2019	27.02.2019	1003	1	3000	19'102.20 CHF	19'102.20	19'102.20
466	20.11.2021	Rechnung: 77000104		30.11.2021	20.12.2021			diverse	26'272.65 CHF	26'272.65	26'272.65
									47'628.10 CHF	47'628.10	47'628.10
1008 Roessler , Schumacherstrasse 78, 6037 Root, +41 41 440 07 53											
400	23.11.2018	Rechnung: 77000886			03.12.2018	1089	1	3000	1'1819.65 CHF	1'1819.65	1'1819.65
417	06.05.2019	Rechnung: 77000891		16.05.2019		925	1	3000	2'988.75 CHF	2'988.75	2'988.75
423	20.11.2019	Rechnung: 77000997		30.11.2019		727	1	3000	1'1819.65 CHF	1'1819.65	1'1819.65
									26'828.06 CHF	26'828.06	26'828.06
1007 FlyHigh Travel AG , Sinats Dr 800, 07030 Hebbken, +1 201 802-2136											
402	12.12.2018	Rechnung: 77000887			11.01.2019	1050		3000	29'169.15 USD	23'409.83	23'409.83
424	16.12.2019	Rechnung: 77000898			15.01.2020	681		diverse	29'502.15 USD	24'742.66	24'742.66
									61'771.30 USD	48'152.49	48'152.49

Abbildung 7.283: Seitenvorschau

Auswertungsparameter - Über den Schalter können Sie die jeweiligen Kriterien für die gezeigte Auswertung ändern. Dazu können *Zeitraum*, *Sortierung* und *Selektion* der Daten sowie sonstige Auswertungsparameter gehören.

Ausgabeziel - Über die Auswahl zum Schalter aus der Funktionsleiste kann die Ausgabe in die Zwischenablage, auf einen Datenträger (Speichern), als E-Mail oder zum Drucker erfolgen.


Der Export nach MICROSOFT EXCEL kann aus der Seitenvorschau über den Schalter erfolgen.

Darstellungsgrösse - Über den Schalter können Sie die Darstellungsgrösse und ein- oder zweiseitige Anzeige einstellen. Ausserdem können Sie hier oder über die Buttons einstellen, ob das Dokument über die gesamte Breite des Dialogs angezeigt werden soll oder das gesamte Dokument im Dialog sichtbar sein soll.

Zwischen mehrseitigen Seitenvorschauen können Sie mit blättern.

Druckvorlage bearbeiten - Über den Schalter [F12] gelangen Sie in den Formulareditor (siehe Kapitel 20.8 *Formulareditor* auf Seite 792). Über die dazugehörige Auswahl (diese steht Ihnen auch als *"Kontextmenü"* per Rechtsklick zur Verfügung) können Sie alle *"Druckvorlagen"* der aktiven Vorlagenart öffnen, die Bildschirmvorschau aktualisieren und zur Erleichterung von

Anpassungsarbeiten in die Ansicht mit Lineal wechseln. Des Weiteren können Sie hier das Dokument nach bestimmten Anhaltspunkten durchsuchen lassen.

manuelle Archivierung - Über den Schalter  kann eine manuelle Archivierung aus der Seitenvorschau erfolgen. Dieser Schalter ist nur bei *aktivierter Archivierung* der aktiven Druckvorlage (siehe Kapitel 20.2.2 *Archivierung* auf Seite 689) oder des Vorlagentyps (siehe Kapitel 3.5.16 *Archiv* auf Seite 118) vorhanden.

Sonderfunktion für Dateiausgabe

Für die "Ausgabe einer Druckvorlage" in eine Datei können Sie zusätzliche Dateitypen für die Zuweisung über einen "Formelplatzhalter" nutzen. So können Sie den Pfad inkl. des Dateinamens automatisch generieren lassen und die Speicherung im gewünschten Format erfolgt automatisch.

Folgende neue Spezialvariablen können für das Ausgabeformat festgelegt werden: DateiHTML, DateiBMP, DateiJPEG, DateiPNG, DateiTIFF, DateiXLSX.

20.6.2 Druckbereich festlegen

Wurde als [Druckausgabeziel](#) der Drucker gewählt bzw. der Druck aus der [Druckvorschau](#) aufgerufen, können Sie in dieser Maske wahlweise den "Druckbereich" festlegen für:

- alles
- die aktuelle Seite
- die Seiten von.. bis..

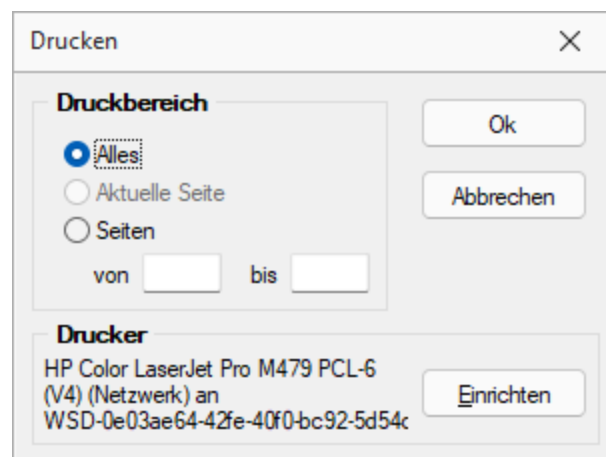


Abbildung 7.284: Druckbereich festlegen

Ausserdem ist es möglich an dieser Stelle über  einen anderen "Drucker" auszuwählen oder einen neuen "Drucker" zu definieren.

20.6.3 Druckjob - Bereich

Erfassen Sie hier unter *Auswertungen / Druckjobs* die speziellen Bereichsangaben zur angegebenen Auswertung.

20.6.4 Druckvorlagen

Druckvorlagen definieren den Inhalt und das Erscheinungsbild von Auswertungen und Listen.


Sie erreichen die Druckvorlagen unter [Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen](#) oder aus der Bildschirmansicht eines Drucks über  Menü [Vorlagen verwalten](#) oder über Kontextmenü  [Text aus Vorlage](#) für Positionsbereich im Formulareditor.

Vorlagen

Für jede Druckvorlagenart können Sie je nach Bedarf beliebig viele, verschiedene Vorlagen (Formulardateien) mit spezifischem Aufbau oder abweichendem Ausgabeziel bereithalten. Vor dem Start des Drucks haben Sie die Möglichkeit, eine dieser Vorlagen (Formulare) auszuwählen. Sie können für jede einzelne Druckvorlage festlegen, ob sie für alle Mandanten verwendet werden soll oder ob sie speziell auf einen Mandanten zugeschnitten ist.

In den *"Druckvorlagen"* sind Text- und Datenplatzhalter mit Formaten und Parameter zur Seiten-einrichtung und Druckereinstellung gespeichert.

Druckvorlagen für Kassenbelege / Barbelege mit TSE-Informationen - Die Druckvorlagen wurden ab Version 21.1 aktualisiert. Die Informationen der TSE, welche ohne maschinelle Unterstützung lesbar sein müssen, sind auf die notwendigen Daten beschränkt. Die Ausgabe der kompletten Daten finden Sie weiterhin im Formular. Sie wurden „auskommentiert“. Die Ausgabe des QR-Codes wird dadurch nicht beeinflusst (er enthält weiterhin alle TSE Informationen).

 *Die in der Druckvorlagenverwaltung getroffenen Einstellungen (Archivierung, Inaktiv, Folgevorlage) werden nur für den aktuellen Mandanten gespeichert!*

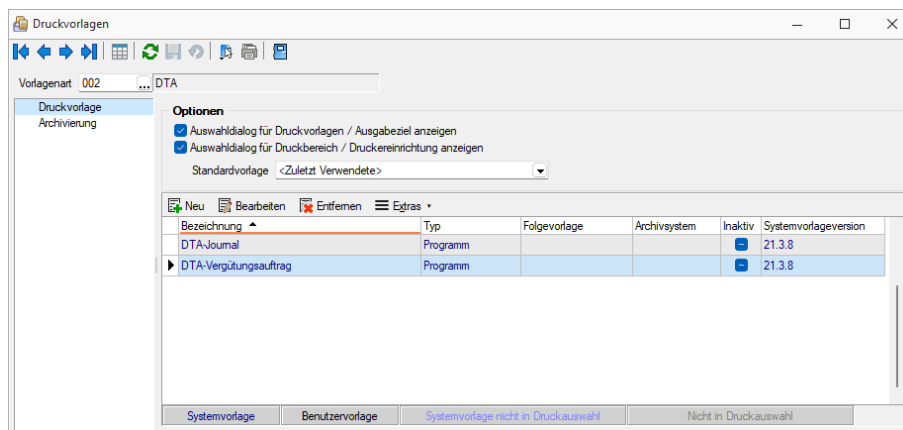


Abbildung 7.285: Druckvorlagen Seite Druckvorlage

Vor dem Start des Drucks haben Sie die Möglichkeit, eines dieser Formulare auszuwählen.

Seite Druckvorlagen

Alle Vorlagenarten stehen zur Bearbeitung ihrer Kennung und ihrer möglichen Optionen zur Verfügung, wenn die Maske "Druckvorlagen" geöffnet wird.

Vorlagenart - Das Vorlagen-Kennzeichen dient der Identifikation der Vorlagen.

Optionen

Auswahldialog Druckvorlagen / Ausgabeziel anzeigen - Ist diese Option nicht gesetzt, entfällt beim Drucken die Frage nach der Vorlage und dem Ausgabeziel.

Auswahldialog Druckbereich / Druckereinrichtung anzeigen - Ist diese Option nicht gesetzt, entfällt zur Beschleunigung der Druckfunktion die Frage: "Drucken OK".

Standardvorlage - Hier kann für die Druckvorlagenart eine Standarddruckvorlage zugewiesen werden.

Je Druckvorlagenart kann festgelegt werden, ob die zuletzt verwendete oder eine fest vorgegebene Vorlage im Druck-Dialog vorgeschlagen werden soll. Diese Einstellung wird mandantenabhängig gespeichert.

Kundenspezifische Vorlagen bleiben von der Vorgabe einer Standardvorlage unberührt. Ebenfalls wird bei Wiederholdrucken die zuletzt gedruckte Vorlage vorgeschlagen. Die Druckvorlagenzuordnung in den "Mandanteneinstellungen" auf der Seite "Belege" im Bereich "Druck" entfällt somit. Die getroffenen Einstellungen bleiben jedoch erhalten.

 Für den Druck der Aus- und Eingangsbelege können Sie in den Stammdaten über das Funktionsmenü  Druckvorlagen [F11] interessenten-, kunden- bzw. lieferantenspezifische Druckvorlagen zuordnen.



Mit diesem Icon wird zwischen dem **Übersichtsmodus** und dem **Bearbeitungsmodus** der zur Verfügung stehenden Druckvorlagen gewechselt.

Übersichtsmodus - Über einen Doppelklick auf eine Vorlage, erhalten Sie die Möglichkeit, diesen Eintrag zu bearbeiten.

Bearbeitungsmodus = Vorlagen verwalten

Über diese Ansicht werden alle Formulare **einer Vorlagenart** verwaltet. Wurde die Druckvorlagen-Maske aus der [Seitenvorschau](#) geöffnet, steht die entsprechende Vorlagenart zusätzlich in der Überschriftzeile.

Eine spezielle Funktionsleiste enthält die möglichen Aktionen.

Über  Neu oder  Bearbeiten erhalten Sie eine weitere Eingabemaske:

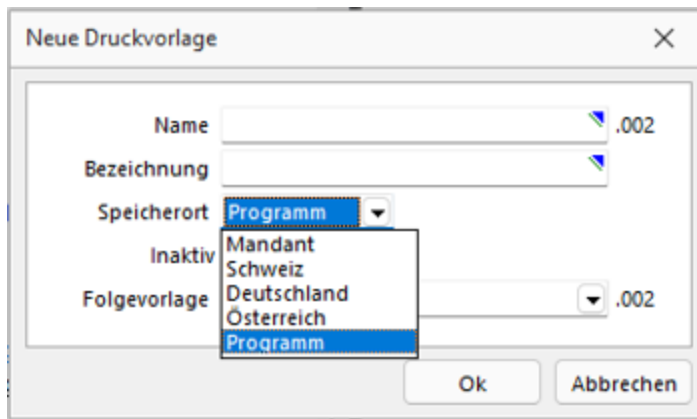


Abbildung 7.286: Neue Druckvorlage

Name - Das Datenfeld beinhaltet den Dateinamen der Druckvorlage. Ein vorangestelltes ! kennzeichnet die vom Programm mitgelieferten Systemvorlagen.

Bezeichnung - Die hier eingetragene Bezeichnung erscheint im Druckdialog zur Formularauswahl. Sie kann bis zu 80 Zeichen lang sein.

Speicherort - Mit der Auswahl des Speicherortes bestimmen Sie gleichzeitig die Verfügbarkeit.

- **Programm** - Die Vorlage ist in allen Mandanten verfügbar, wobei optionale Einstellungen (Standardvorlage, Archivierung) mandantenspezifisch verwendet werden. Die Sicherung erfolgt im Rahmen der Programmdatensicherung.
- **Mandant** - Die Vorlage ist nur im aktiven Mandant verfügbar, sie wird im Rahmen der Mandantendatensicherung mit gesichert.
- **Land** (Deutschland, Österreich, Schweiz) - Die Vorlage ist nur in Mandanten mit entsprechendem Mandantenland verfügbar. Optionale Einstellungen (Standardvorlage, Archivierung) werden mandantenspezifisch gespeichert. Die Sicherung der Druckvorlagen erfolgt im Rahmen der Programmdatensicherung.


 Bei vorhandenem DACH-Modul (Platin) stehen alle Länder zur Auswahl.

Inaktiv - Inaktiv gesetzte Druckvorlagen stehen in der Druckvorlagenauswahl nicht zur Verfügung, können aber als Folgedatei einer Druckvorlage gedruckt werden.

Folgevorlage - Es besteht die Möglichkeit, im Anschluss an den Ausdruck einer Druckvorlage eine weitere Vorlage zu drucken. Diese ist als Folgedatei hier einzutragen.

Beispiel

Sie haben zwei Drucker, auf denen Sie jeweils die Originalrechnungen für Ihre Kunden und die Kurzversionen für Ihre Ablage ausdrucken.

 *In der Folgevorlage kann wiederum ein Folgedateiname eingetragen werden. Alle Folgevorlagen werden vollständig (ohne Eingrenzung von Seitenzahlen) ausgedruckt.*

☰ **Extras** ▾ bietet weitere Funktionen:

Kopieren - Es bietet sich meist an, ein neues Formular für eine Druckvorlagenart durch Kopieren einer vorhandenen Vorlage zu erstellen und entsprechende Änderungen oder Ergänzungen mittels [Formulareditor](#) vorzunehmen, als mit einen neuen, leeren Formular zu beginnen.

Ausschleusen - Um sicherzustellen, dass von aussen dazukommende Formulare auch auf Rechnersystemen, auf denen möglicherweise die im Formular verwendeten Formularbausteine, [Schriften](#), [Formate](#) und [Etiketten](#) nicht vorhanden sind, ordnungsgemäss gedruckt werden können, sollte man die Quellformulare "ausschleusen".

Mit diesem Vorgang erhält man eine spezielle Datei, die das Formular und die entsprechenden Schriften, Formate und Etiketten enthält.

Beim Ausschleusen von Druckvorlagen ist eine Mehrfachselektion möglich.

Einschleusen - Ein *ausgeschleustes* Formular wird wieder zum normalen Formular, und die darin verwendeten Formularbausteine, Schriften, Formate und Etiketten werden um die *Mitgebrachten* ergänzt. Hierbei kann auf schon vorhandene Druckvorlagen gespeichert werden.

Beim Einschleusen von Druckvorlagen ist bei der Dateiauswahl eine Mehrfachselektion möglich.

Nach dem Einschleusen eines Druckformulars erhalten Sie ein Hinweisfenster welche Formularbausteine, Formate, Schriften und Etiketten noch nicht vorhanden und entsprechend angelegt wurden.

Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen) - Druckvorlagen können hiermit von anderen Belegtypen kopiert werden. Alle verfügbaren Formulare werden in einer [Druckvorlagenauswahl](#) angezeigt.

Systemvorlagen inaktiv setzen - Über diese Funktion können alle Systemdruckvorlagen der Vorlagenart für die Druckvorlagenauswahl inaktiv gesetzt werden.

Text aus Vorlage - Im Formulareditor können Sie den kompletten Positionsbereich oder ausgewählte (fertige) Platzhalter anderer Druckvorlagen über das Kontextmenü *Text aus Vorlage* in die aktuelle Druckvorlage kopieren.

Mit der Auswahl der entsprechenden (Muster-) Druckvorlage in der Maske "*Druckvorlagen*" öffnet sich eine [Maske](#) mit dem Inhalt des Positionsbereichs.

Seite Archivierung

Auf der Seite [Archivierung](#) geben Sie den Typ der Archivierung an.

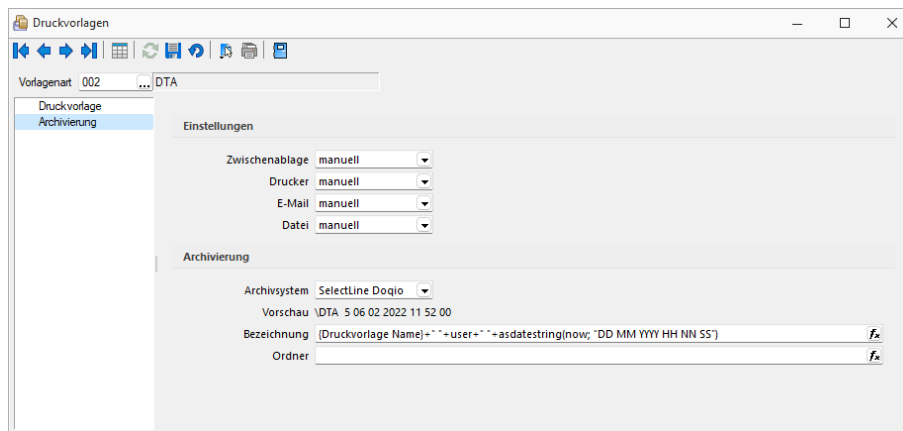


Abbildung 7.287: Druckvorlagen Seite Druckvorlage

Es stehen die Archivsysteme *Ablage*, *ELO Windows Client* oder *ELO Java Client* zur Verfügung. Für DEUTSCHLAND EASY.

Definieren Sie hier die Standard-Archivierungsparameter für die Druckvorlage bzw. erhalten Sie die Liste der bereits archivierten Dokumente.

Ist ein *Archivsystem* ausgewählt (also nicht "*Keine*"), steht Ihnen im Dialog Ausgabeziel für Auswertungen zusätzlich die Option "*Archiv*" zur Verfügung.

Beschreibung Archiv - Details hierzu siehe Kapitel 3.5.16 [Archiv](#) auf Seite 118

i Die in der Druckvorlagenverwaltung getroffenen Einstellungen (Archivierung, Inaktiv, Folgevorlagen) werden nur für den aktuellen Mandanten gespeichert.

Speicherorte Druckvorlage

Jeder Druckvorlage kann ein bestimmter "Speicherort" zugewiesen werden.

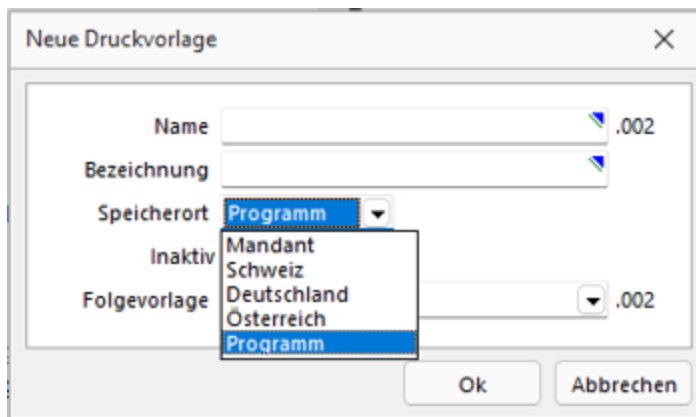


Abbildung 7.288: Druckvorlagen Speicherort.

Programm

- Vorlagen sind in allen Mandanten verfügbar
- Optionen werden mandantenabhängig gespeichert (Standardvorlage, Archivierung)
- Speicherort der System-Druckvorlagen
- Sicherung über Programm-Datensicherung

MandantTest

- Vorlagen sind nur im gewählten Mandanten verfügbar
- Sicherung über Mandantensicherung

Land (DEUTSCHLAND / ÖSTERREICH / SCHWEIZ) bei vorhandener D-A-CH-Lizenz

- Vorlagen sind nur im gewählten Mandantenland verfügbar
- Optionen werden mandantenabhängig gespeichert (Standardvorlage, Archivierung)
- Bei vorhandenem D-A-CH-Modul (Platin) stehen alle Länder zur Auswahl
- Sicherung über Programmdatensicherung

Druckvorlagen inaktiv setzen / ausblenden

Druckvorlagen können mandantenabhängig *inaktiv* gesetzt werden. Damit stehen Sie im Druck-Dialog nicht mehr zur Auswahl und können nicht mehr als Standardvorlage gewählt werden. Zudem ändert sich in der Ansicht die Farbe auf Grau, und sie erhält somit den Status "Nicht in Druckauswahl".

Im Extramenü können über die Funktion *Systemvorlagen inaktiv setzen* alle Systemvorlagen einer Vorlagenart inaktiv gesetzt werden. Inaktiv gesetzte Druckvorlagen können weiterhin als Folgevorlage ausgewählt werden.

Variablen-Vorschlag in Druckvorlagen beim Einfügen von Platzhaltern im Kopfbereich

Das Einfügen von Platzhaltern in Druckvorlagen schlägt abhängig vom Ziel (Kopf, Positionen, Fuss) des Platzhalters automatisch die passende Auswahl an möglichen Informationen vor. Es wird somit verhindert, dass beim Einfügen von Platzhaltern im Kopfbereich eines Formulars Informationen angeboten werden, die ungültig sind.

Änderung des Adressblocks gemäss Schweizerischer Post

Allgemein

Die *Schweizerische Post* empfiehlt den Adressblock für Sendungen ins Ausland gemäss den neuen Richtlinien anzupassen.

Änderung gemäss Postrichtlinien ISO-Ländercodes

Das Vermerken der Abkürzungen der Ländernamen (ISO-Code oder Autokennzeichen) vor der Postleitzahl des Bestimmungsortes ist bei Briefsendungen von der Schweiz ins Ausland nicht empfohlen, da Verzögerungen in der Verarbeitung entstehen können.

Es genügt, wenn Sie das Bestimmungsland auf der letzten Adresszeile in französischer oder englischer Sprache ausschreiben. Bei Nachbarländern der Schweiz kann das Bestimmungsland auch in der jeweiligen Landessprache angegeben werden.

Beispiel

Frau Konstanze Muster Beispielstrasse 26 80331 München Deutschland	Frau Konstanze Muster Beispielstrasse 26 DE-80331 München	Frau Konstanze Muster Beispielstrasse 26 D-80331 München
--	--	---

Anpassung einer Druckvorlage

Bevor Sie die Druckvorlagen ändern oder bearbeiten, sichern Sie die Programmdateien. Folgend wird die Anpassung der Druckvorlage "Rechnung" erläutert.

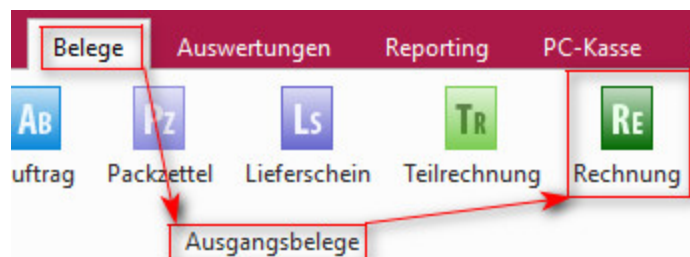




Abbildung 7.289: Druckvorlagen ändern

Drucken Sie über "Belege / Ausgangsbelege / Rechnungen"  Auswahl *Bildschirm* die gewünschte *Druckvorlage* auf den Bildschirm und öffnen Sie mit dem Icon  "Druckvorlage bearbeiten" oder mit [F12] den *Formulareditor*.

i Bitte beachten Sie, dass die Systemvorlagen bei einem Update überschrieben werden und Ihre Anpassungen verloren gehen.

Herr
Felix Muster Handels GmbH
Poststrasse 21
DE 20146 Hamburg

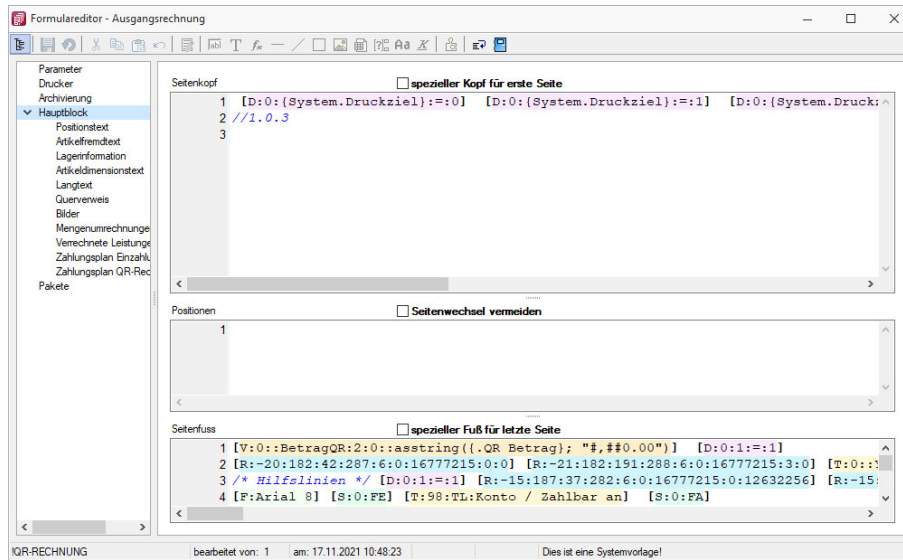


Abbildung 7.290: Formulareditor Ausgangsrechnung

Überschreiben Sie im Formulareditor (Kopf 1. Seite) den Adressblock mit folgenden Zeilen:

1. Zeile	[F:Arial 6] [D:3:{System.Mandant Vorname}:=:] [P:105:TL:System.Mandant Vorname] [P:0:TL:System.Mandant Name] [D:2:{System.Mandant Vorname}<>:] [P:105:TL:System.Mandant Name] [D:2:{System.Mandant Zusatz}:=:] [P:0:TL:System.Mandant Zusatz] [P:0:Kom:System.Mandant Strasse] [P:0:Kom:System.Mandant Plz] [P:0:TL:System.Mandant Ort] [F:Arial 8]
2. Zeile	[F:Arial 10] [P:105:TL:.Anrede]
3. Zeile	[D:3:{.Vorname}:=:] [P:105:TL:.Vorname] [P:0:TL:.Name] [D:2: {.Vorname}<>:] [P:105:TL:.Name]
4. Zeile	[D:2:{>AD~Anrede .Ansprechpartner}:=:] [P:105:TL:>AD~Anrede .Ansprechpartner] [D:2:{>AD~Vorname .Ansprechpartner}:=:] [P:0:TL:>AD~Vorname .Ansprechpartner] [D:0:{>AD~Name .Ansprechpartner}:=:] [P:0:TL:>AD~Name .Ansprechpartner]
5. Zeile	[D:0:{.Zusatz}:=:] [P:105:TL:.Zusatz]
6. Zeile	[D:2:{.Strasse}:=:] [P:105:TL:.Strasse]
7. Zeile	[D:3:{>LC~Bezeichnung .Land}<>:] [P:105:TL:.Land] [P:0:TL:.Plz] [D:2: {>LC~Bezeichnung .Land}:=:] [P:105:TL:.Plz] [P:0:TL:.Ort]
8. Zeile	[D:0:{.Land}:=:CH] [D:3:{>LC~Bezeichnung .Land}:=:] [P:105:TL:>LC~Bezeichnung .Land]

Bitte benutzen Sie zum Kopieren und Einfügen den Code, den Sie in der auf der Homepage angefügten Text-Datei "Verweis zu Richtlinie Schweizerische Post" finden.



Speichern Sie die Vorlage ab und wechseln Sie zurück zur Druckansicht. Der Adressblock im Ausdruck erscheint nun folgendermassen:

Herr
Felix Muster Handels GmbH
Poststrasse 21
20146 Hamburg
Deutschland

Erläuterung der Anpassung

Der Verweis auf die "Bezeichnung Land" ist so aufgebaut, dass bei einer Sendung für einen Schweizer Kunden die Bezeichnung des Landes nicht unten anfügt. Bei einer Kundenadresse aus dem Ausland wird die Bezeichnung des Landes aus der ISO-Ländercode Tabelle übernommen. Ist in der ISO-Ländercode Tabelle keine Bezeichnung des Landes hinterlegt, so übernimmt die Software die alte Formatierung und setzt vor der Postleitzahl den Länderkürzel (DE, AT, FR, IT usw.).

20.6.5 Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Belegvorlagen)

In der [Druckvorlagenverwaltung](#) unter "Applikationsmenü / Druckvorlagen /  Extras • " können für "Belege" Vorlagen von anderen Belegtypen kopiert werden. Der Menüpunkt  Extras • / Kopieren von ... öffnet einen Auswahldialog mit den vorhandenen Druckvorlagen der anderen Belegtypen aus den system-, landes-, und mandantenspezifischen Speicherorten.

Für die Auswahl können die angezeigten Formulare nach Belegtyp gefiltert werden.

Der Auswahlhalter [F10] oder ein Doppelklick kopiert die markierte Vorlage, im sich öffnenden Fenster muss anschliessend die Bezeichnung, der Speicherort (System, Land, Mandant) sowie der Dateiname angegeben werden.

Optional kann ein [Folgedateiname](#) vergeben werden.

 In der kopierten Vorlage werden alle Parameter und Platzhalter für den aktuellen Belegtyp angepasst.

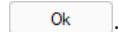
20.6.6 Formelfeld auswählen

Mit Drücken von (F3) öffnet sich die Feldauswahl und es können für Ihre Formeldefinition vorhandene Datenfelder ausgewählt werden.

An dieser Stelle werden, in Baumstruktur gelistet, zum jeweiligen Dialog bestimmte Datenfelder zur Auswahl aufgelistet.

Über den Schalter kann man, wie im Formulareditor, auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen.

Das markierte, gewünschte Formelfeld übernehmen Sie per Doppelklick oder mit dem Schalter



20.6.7 Seitenvorschau

In der "Seitenansicht" über "Druckausgabe / Bildschirm" können Sie sich einen Eindruck über die Gestaltung Ihrer *Auswertungen* verschaffen. Ebenfalls haben Sie hier die Möglichkeit, Ihren Ausdruck zum *Drucker* zu senden oder in die *Zwischenablage* bzw. als *Datei* oder *E-Mail* abzulegen.

Ist in der aktiven "Druckvorlage" im "Formulareditor" eine "Archivierung" aktiviert, ist zusätzlich die Ablage in das entsprechende *Archiv* möglich.

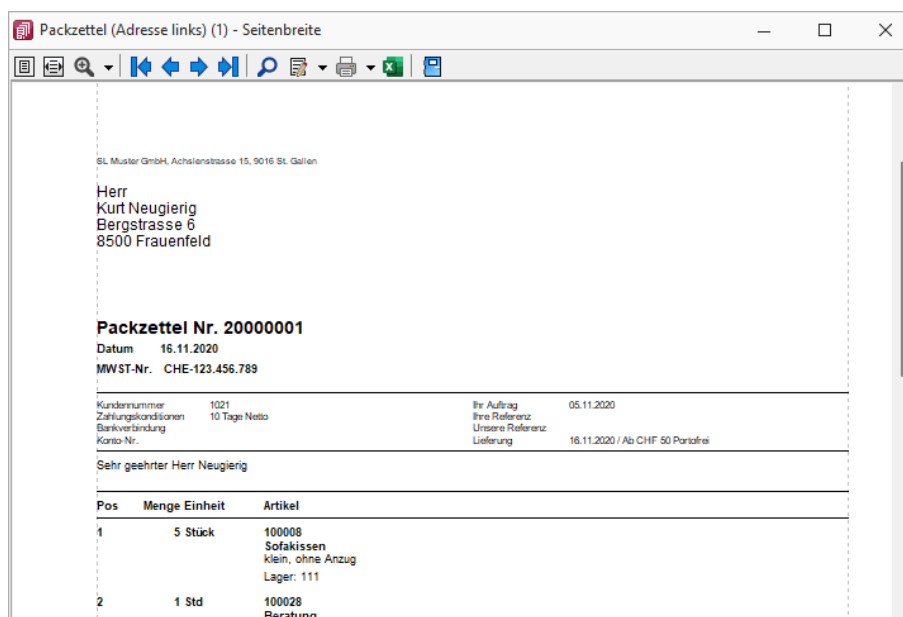


Abbildung 7.291: Seitenvorschau

Nutzen Sie die *Bildschirmdarstellung* als Ausgangspunkt zur *Bearbeitung Ihrer Druckvorlagen*. Starten Sie dazu aus der *Seitenvorschau* den "Formulareditor" , dann bekommen Sie nach dessen Beendigung auf dem Bildschirm den aktualisierten Ausdruck angezeigt.


Darstellungsgröße - Mit bzw. wählen Sie die gewünschte Darstellung. Mit dem Schalter öffnen Sie ein *Menü*, in dem Sie die Darstellungsgröße des Ausdrucks auf dem Bildschirm einstellen können. Neben verschiedenen "Zoomfaktoren" haben Sie auch die Möglichkeit der zweiseitigen Darstellung.

Blätter - Zum Aufsuchen einer bestimmten Seite bei mehrseitigen Ausgaben können Sie mit den Schaltern vor- und zurückblättern. Das Tempo beim Blättern erhöht sich dabei, je länger Sie den entsprechenden Schalter gedrückt halten.



Das Zoomen in der Bildschirmansicht ist mit [Ctrl] + Mausrad (in 10% Schritten) möglich. Ein Seitenwechsel funktioniert mit der Kombination [Umschalt] + Mausrad erfolgen.


Druckvorlage bearbeiten - Über das zugehörige Menü können Sie [Vorlagen verwalten](#) [F11], eine andere Vorlage für den Druck auswählen oder in einen Bearbeitungsmodus [F12] wechseln.


Mit  starten Sie die "Textsuche". Sie haben hier die Möglichkeit die "Textsuche" einzugrenzen.

Der Schalter  öffnet den [Formulareditor](#) [F12], in dem Sie Ihre "Druckvorlage" verändern können. Alle Änderungen werden sofort angezeigt, wenn Sie den "Formulareditor" wieder verlassen.

Da "Systemvorlagen" beim Einspielen einer neueren Programmversion ohne Nachfrage überschrieben werden, sollten Sie nie die mitgelieferten Systemvorlagen Ihren Vorstellungen anpassen, sondern die Kopien davon.

 *Wenn man auf einen Platzhalter rechtsklickt und im Kontextmenu  wählt (bzw. das Tastenkürzel [F12] nutzt), wird der zugehörige Platzhalter im Formulareditor markiert.*

Auswertungsparameter - Über den Schalter  können Sie die jeweiligen Kriterien für die gezeigte Auswertung ändern.


Lineal  - Mit der Taste [F8] wechseln Sie zwischen *Anzeige- und Bearbeitungsmodus*. Dabei erkennen Sie den *Bearbeitungsmodus* an dem Lineal am oberen und linken Rand. Ausserdem enthält die Statuszeile Informationen zur Mausposition, bzw. zu dem Platzhalter über dem sich die Maus befindet.


Mit einem *Doppelklick* auf den Platzhalter öffnet sich seine Eingabemaske, und Sie können seine Parameter ändern, ohne vorher in den Formulareditor wechseln zu müssen.

Aus der *Druckvorschau* kann bei eingeschaltetem Lineal der markierte Text unter dem Cursor mit [Ctrl+ C] in die Zwischenablage kopiert werden.


Ausgabeziel - Mit dem Schalter  oder  wird die Ausgabe zum Drucker geschickt. Über das "Schaltermenü" können Sie auch andere [Ausgabeziele](#) festlegen.

Excelexport - Der Export nach MICROSOFT EXCEL kann aus der Seitenvorschau über den Schalter  erfolgen.

 *Bei einer "Druckvorlage", in der Platzhalter rechtsbündig ausgerichtet untereinander stehen, kann es durch die unterschiedliche Anzahl von Zeichen zu Problemen mit der Darstellung in MS Excel kommen. In diesem Fall sollten die Platzhalter linksbündig ausgerichtet werden.*

Archivierung - Manuelle Archivierungen können aus der Seitenvorschau über den Schalter  vorgenommen werden. Dieser Schalter ist nur bei aktivierter Archivierung in der aktiven Druckvorlage ([Formulareditor \(Seite Archivierung\)](#)) oder des Vorlagentyps (*Applikationsmenü / Drucken / [Druckvorlagen \(Seite Archivierung\)](#)*) vorhanden.

Einschränkung der angezeigten Datensätze - In verschiedenen Vorlagen können Sie mit dem Schalter  die Sortierung und die Selektion der Daten ändern.

Kontextbezogene Programmfunktionen - Im [Kontextmenü](#)  von Elementen, die Datensatzschlüssel anzeigen, finden sich zum Datensatz passende Menüpunkte.

20.6.8 SEPA-Mandate drucken

Allgemein

Kundenauswahl - Es können ein Kunde, mehrere oder alle Kunden (Standard ohne Auswahl) gewählt werden.

Mandatstypen - Je Mandatstyp (einzustellen im Kundenstamm Seite *Zahlung* unter Mandatsinformationen) wird ein spezieller Lastschriftmandatstext gedruckt.

Das SEPA-Startdatum wird nur für die Umdeutung verwendet. Hierbei kommt das Mandat nicht unterschrieben vom Kunden zurück. Als Unterschriftsdatum wird deshalb das Versendedatum gewertet.

Das Startdatum ist der Zeitpunkt, an dem mit der Umstellung auf SEPA-Lastschrift begonnen werden soll.

20.7 Eigene Daten

Unter *"Eigene Daten"* finden Sie u.a. die Möglichkeiten zur Bearbeitung des *"Makroassistenten"* und der *"Toolbox"*.

Weitere Details hierzu entnehmen Sie bitte dem SELECTLINE SYSTEM-Handbuch.

20.7.1 Einstellungen zum Schnittstellen-Makro

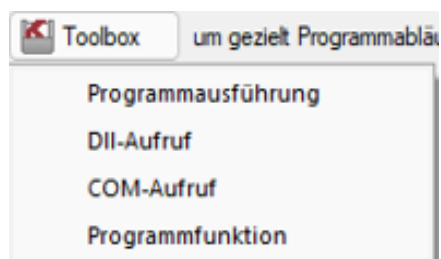


Abbildung 7.292: Toolbox Schnittstellentyp

Schnittstellentyp

- [Programmausführung](#)
- [DLL-Aufruf](#)
- [COM-Aufruf](#)
- [Programmfunktion](#)

Beschreibung - Über diesen Text wird das Toolbox-Makro im Makroassistenten gelistet.

Makroname - Dateiname des Makros.



Ausführen von ... (variiert je nach Schnittstellentyp) - Pfad des externen Programms, COM-Objekts oder der externen DLL.

Aufruftyp (nur bei DLL und COM) - möglich ist:

- nur Aufruf
- Aufruf mit Nachricht
- Aufruf mit Parametern
- [COM-Aufruf](#)
- Aufruf mit DB-Parametern

Funktionsname - Definierter Name der Funktion.


Parameter - Hier werden die im Toolbox-Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Über das Kontextmenü (variiert je nach Schnittstellentyp) stehen Optionen zum automatischen einfügen definierter Parameter und Datenquellenfelder zur Verfügung.

 [Neu](#) oder  [Bearbeiten](#) öffnet den Dialog [Makro-Parameter](#)

Siehe auch

[Externe Toolbox-Anbindung](#)

20.7.2 Extradialog (Tabellenoptionen)

Die Definition neuer Fremdtabellen erfolgt unter Eigene Daten / Extradialoge / Dialogmanager. Mit  erhalten sie das Bild "Extradialog (Tabellenoptionen)".

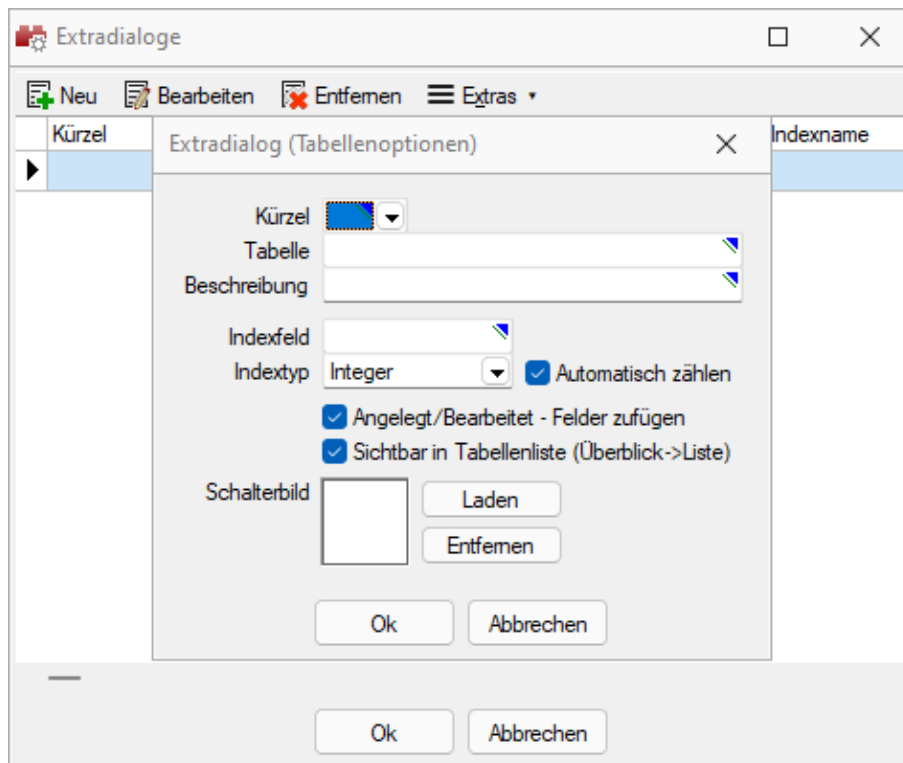


Abbildung 7.293: Extradialog

Tabellen, die für den Extradialog verwendet werden, sind durch ein **X** als erstes Zeichen des Tabellennamens zu kennzeichnen (z.B. XTabelle).

Kürzel - Es muss ein Kürzel (Blobkey) für die neue Tabelle zur eindeutigen Identifizierung innerhalb der Anwendung definiert werden. Aus einer Liste wählen Sie eines der 50 möglichen Tabellenkürzel.

Tabelle - Zur Auswahl werden Ihnen mit **X**-beginnende Tabellen aus dem Mandanten angeboten.

Beschreibung - Die Beschreibung dient der Wiedererkennung der Tabelle in der Applikation durch den Anwender, ohne **X**.

Indexfeld - Pflichtfeld! Vergeben Sie hier den Namen für das Indexfeld der Extratabelle. z.B. **ID** oder **Nummer**.

Indextyp - Nachfolgende Datentypen stehen für den Index zur Verfügung:

- Datentyp "Integer" mit der Option für das automatische zählen
- Datentyp "String" mit einem Optionsfeld für die Schlüssellänge (maximal 18 Stellen)

weitere Optionen

Angelegt / Bearbeitet - Felder zufügen - Diese werden beim "Anlegen / Bearbeiten" der Datensätze Ihrer Tabelle vom Programm gefüllt bzw. geändert.

Über die Option **Sichtbar in Tabellenliste** haben Sie die Möglichkeit Extratabellen mit in der Tabellenliste aufzuführen. Ist diese Option aktiv können Sie über *Mandant / Überblick / Liste* auf die Datensätze der Tabelle zugreifen. Diese Einstellung kann pro Tabelle im Dialog für Extratabellen gesetzt werden.

Icon / Schalterbild - Laden oder entfernen Sie über die entsprechenden Schalter eine Bilddatei zur Anzeige als Symbol in der Menüleiste.

Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres/kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.

Mit diesen Angaben wird die eigene Tabelle zunächst temporär erzeugt. Nach dem Bestätigen (Speichern) der erfassten Einstellungen und dem Beenden des "Extradialogs" wird die Tabelle mit Hilfe einer Mandantenreorganisation physisch erzeugt. Die Reorganisation muss zwingend nach der Neuanlage einer / mehrerer Tabelle(n) ausgeführt werden. Eine spätere Wiederholung über eine entsprechende Programmfunktion ist nicht möglich!

Die weiteren, mit „_“ beginnenden Felder der eigenen Tabelle dürfen ausschliesslich über "Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte" nach der Tabellenerstellung erzeugt werden. Es werden dadurch weitere, programmrelevante Informationen erzeugt, die für die Verwendung der programm-basierten Extrafeldfunktionalität zwingend notwendig sind.

Weitere [Felder](#) für die neue Tabelle legen Sie über [Vorgabewerte](#) an.

Verknüpfung zu beliebigen Dialogen

Im "Extrafeldmodus" eines Tabellen-Dialogs können Verknüpfungen zu beliebigen Tabellen erstellt werden. Dabei können sowohl SELECTLINE-Standard-Tabellen als auch eigene Fremdtabellen verwendet und Informationen daraus im gewünschten Dialog zur Anzeige gebracht werden.

Beispiel

Extrafeld in der Mitarbeitertabelle - Auswahltabelle Firmenwagen und Anzeige des Namens, des Kennzeichens und des Kilometerstandes.

- Extrafeld anlegen, einrichten als Schalter mit Tabellenverweis auf die Firmenwagen-Tabelle.
- Für jede gewünschte Zusatzinformation ein Bezeichnungsextrafeld einrichten und so zu benennen (im Beispiel Kennzeichen und Kilometerstand).
- Unter Vorgabewerte Tabelle auswählen und mit F12 in manuellen Feldeditor wechseln und im Absatz des Eingabefeldes (object TXDBEdit) am Ende einfügen:

```
ConnectFields.Strings = (
  'LaExtraBezeichnung|_Bezeichnung'
  'LaExtraKilometerstand|_Kilometerstand'
  'LaExtraKennzeichen|_Kennzeichen')
(Bezeichnung ist die Feldbezeichnung in der Quelltable, LaExtraBezeichnung ist der
```

zugewiesene Name des Bezeichnungsfeldes)

Für jede anzuzeigende Information muss eine separate Zeile erzeugt werden.

- Alles speichern und im Stammdatendialog prüfen.

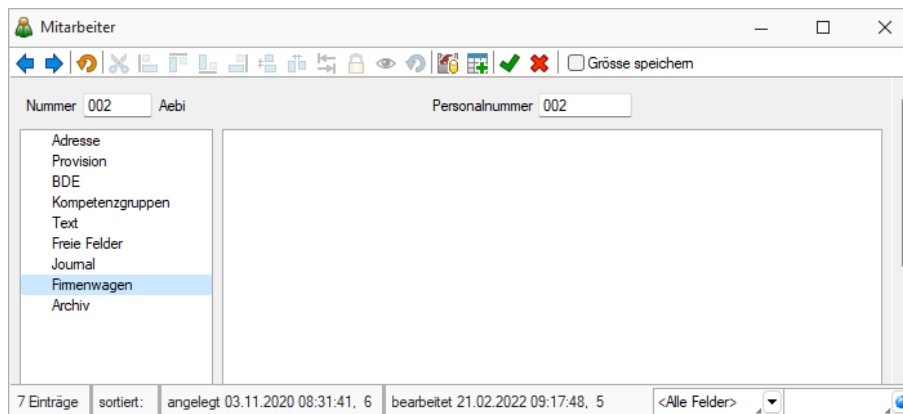


Abbildung 7.294: Extradialog Tabellenoptionen

Extradialog als Detailtabelle

Es wurde die Möglichkeit geschaffen "Extradialoge" direkt einem anderen Dialog als Detailtabelle zuzuordnen. Somit ist eine 1:n Verbindung von Datensätzen möglich.

Verwenden Sie für das folgende **Beispiel** die Tabelle "Firmenwagen" und ordnen Sie diese diesmal über die Dialogzuordnung der Mitarbeitertabelle zu. Mit diesem Vorgang wird es möglich beliebig viele Firmenwagen einem Mitarbeiter zuzuordnen.

- Erstellen Sie ein neues Extrafeld „_Mitarbeiter“ in der Tabelle Firmenwagen
- Öffnen Sie den Extradialog „Firmenwagen“ und klicken Sie unter "Einstellungen und Zusatzfunktionen" auf den Menüpunkt "Dialogzuordnung bearbeiten".

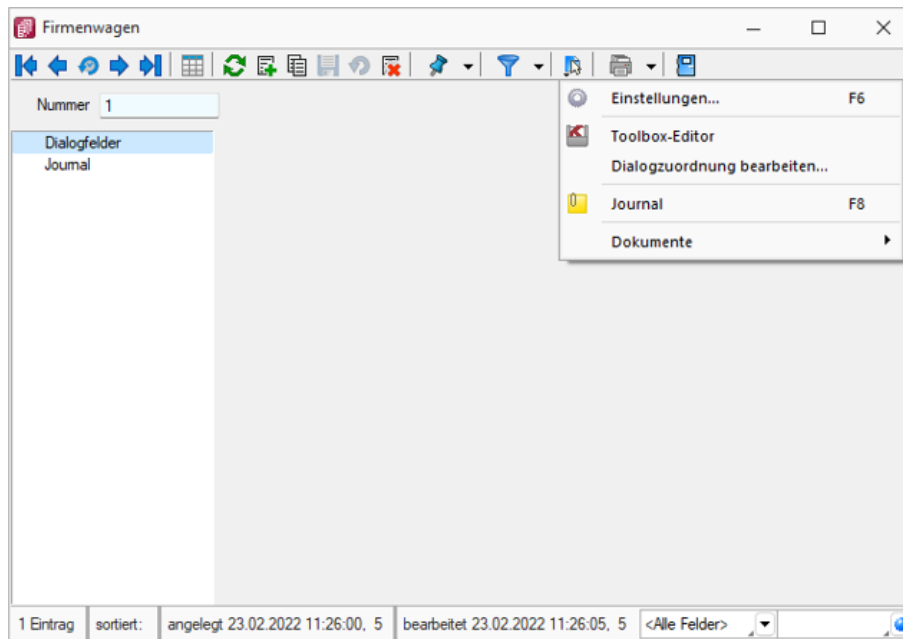


Abbildung 7.295: Dialogfeld Firmenwagen

- Wählen Sie nun in welchem Zieldialog dieser Extradialog angezeigt werden soll und über welche Felder die Relation zwischen den beiden Tabellen hergestellt wird. Achten Sie darauf, dass das Quellfeld und das Zielfeld kompatible Datentypen aufweisen. Andernfalls wird Ihnen kein Feld zur Auswahl angeboten.

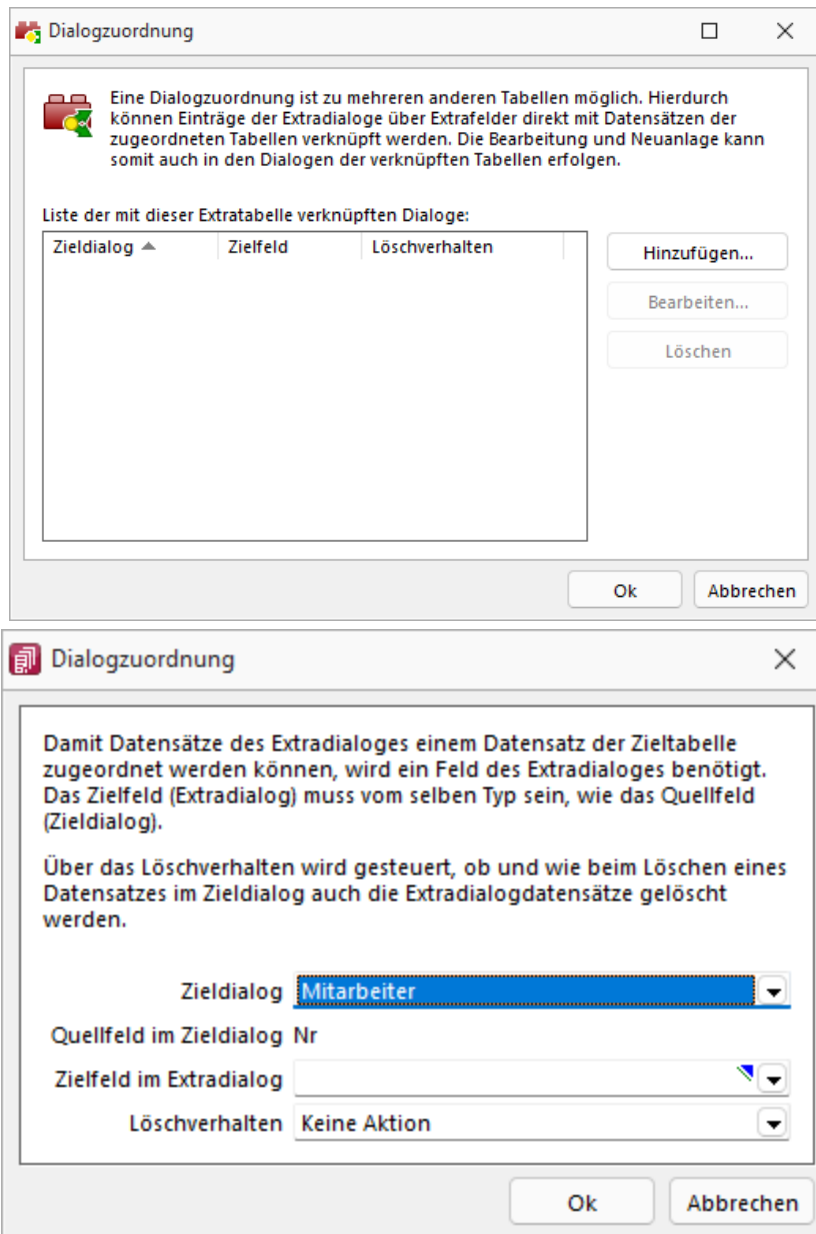


Abbildung 7.296: Dialogzuordnung bearbeiten

- Öffnen Sie die Mitarbeitertabelle und überprüfen Sie Ihre Anpassungen.

20.7.3 Makro-Assistent



Abbildung 7.297: Makro-Assistent

Mit Hilfe des "Makro-Assistenten" unter *Eigene Daten* / *Makro-Assistent* [Alt] + [F8] können Abfragen aus den Datenbeständen des Programms erstellt werden.

Dazu wird die genormte [Datenbankabfragesprache](#) Structured Query Language (SQL) verwendet. Mit Hilfe dieser Sprache ist es auch möglich, den Datenbestand zu modifizieren. Es steht unter anderem die aus der *Textverarbeitung* bekannte "Suchen und Ersetzen" Funktion auch für den Datenbankbereich zur Verfügung.

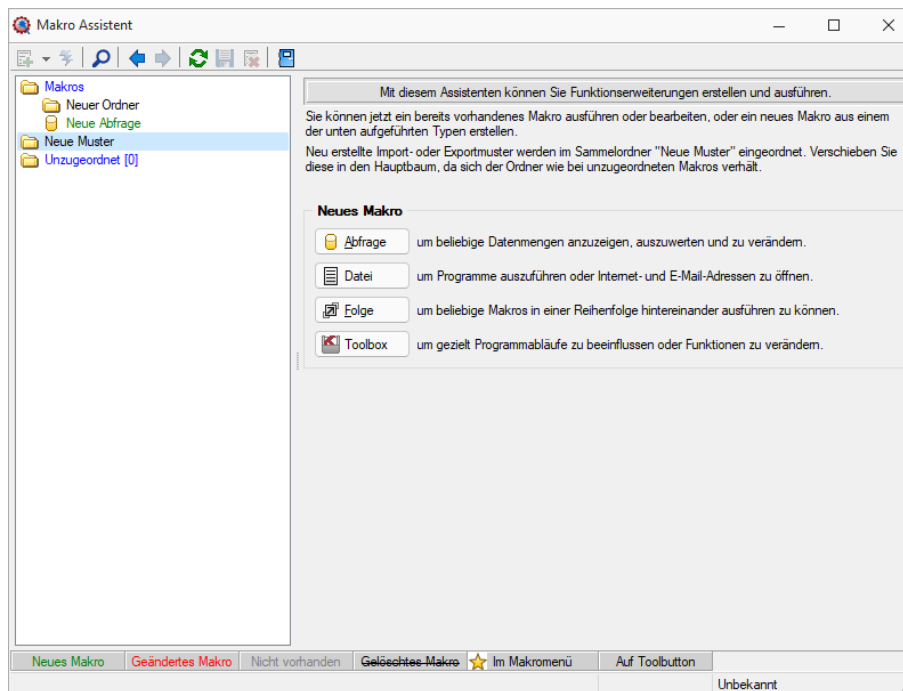


Abbildung 7.298: Makro-Assistent


Für die Arbeit mit dem "Makro-Assistenten" können Sie benutzerbezogene [Voreinstellungen](#) treffen.




Die Eingabemaske des "Makro-Assistenten" ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im linken Maskenbereich werden in Baumstruktur alle vorhandenen Elemente aufgelistet, deren Typ und Status durch Symbol, Farbe bzw. Schrifttyp unterschiedlich dargestellt wird. Die Gestaltung der Maskenansicht auf der rechten Seite variiert entsprechend dem Typ des gewählten Elements.

Es können Elemente vom Typ erstellt verwaltet werden:

- [Abfragen](#)
 Abfrage - SQL-Anweisungen für Tabellenansichten, editierbare Datenmengen, Druckauswertungen, [Exporte](#)
- [Dateien](#)
 Datei - Es werden Ausführungskommandos für Dateien oder Programme abgelegt. Sie können aus dem "Makro-Assistenten" heraus z.B. Excel- oder Worddokumente bearbeiten, sich Ordner auf Ihrer Festplatte anzeigen lassen oder beliebige Programme starten.
- [Folge](#)
 Folge - Sie können sich beliebige Abfolgen, die aus Abfragen oder Dateikommandos bestehen, zusammenstellen, die dann vom "Makro-Assistenten" ausgeführt werden.

- **Toolbox**

 - (nur, wenn "Toolbox" lizenziert und für den [Benutzer aktiviert](#) ist) Hier werden Einstellungen zum Schnittstellen-Makro vorgenommen.

- **Ordner**  - Mit Hilfe von Ordnern können Sie sich eine Baumstruktur aufbauen, in der Sie Ihre Abfragen oder Folgen ablegen. Elemente, die nicht in die Makrostruktur des Programms eingeordnet sind, werden im Ordner "Unzugeordnet" aufgelistet. (z.B. durch Kopieren ins Makro-Verzeichnis bzw. Makro aus anderen, im selben Verzeichnis installierten Programme)
- Per Drag & Drop können Sie Elemente beliebig in die Ordner einfügen.
- **Importmuster**  / **Exportmuster**  - Alle im [Import-](#) oder [Exportassistenten](#) gespeicherten Muster werden in der Auflistung der Elemente, sofern sie nicht in die Struktur eingeordnet wurden, im Ordner "Neue Muster" mit angezeigt und können ausgeführt oder z.B. in Makro-Folgen verwendet werden. Haben Sie im Baum ein solches Element markiert, können Sie per Schalter im rechten Maskenbereich den Im-/ Exportassistenten starten.

Der Status ist wie folgt dargestellt:


- **Statusfarbe grün** - aktiv neu erstelltes, noch nicht gespeichertes Element.
- **Statusfarbe rot** - aktiv geändertes, noch nicht gespeichertes Element.
- **Statusfarbe grau** - Makrodatei zum Element ist physisch im Makroverzeichnis nicht vorhanden.
- **durchgestrichen** - als gelöscht markiertes Element.
- **unterstrichen** - einem [Toolbutton](#) zugeordnetes Element.
- **mit rotem Pfeil am Symbol** - dem Makromenü zugeordnetes Element.

Aufbau des Makro-Assistenten

Die Eingabemaske des "Makro-Assistenten" ist in zwei Bereiche aufgeteilt. Im linken Maskenbereich werden in Baumstruktur alle vorhandenen Elemente aufgelistet, deren Typ und Status durch Symbol, Farbe bzw. Schrifttyp unterschiedlich dargestellt wird. Die Gestaltung der Maskenansicht auf der rechten Seite variiert entsprechend dem Typ des gewählten Elements.



Abbildung 7.299: Funktionsleiste

Die Funktionen der im Folgenden beschriebenen Schalter können teilweise auch über das Kontextmenü (rechte Maustaste)  aktiviert werden.

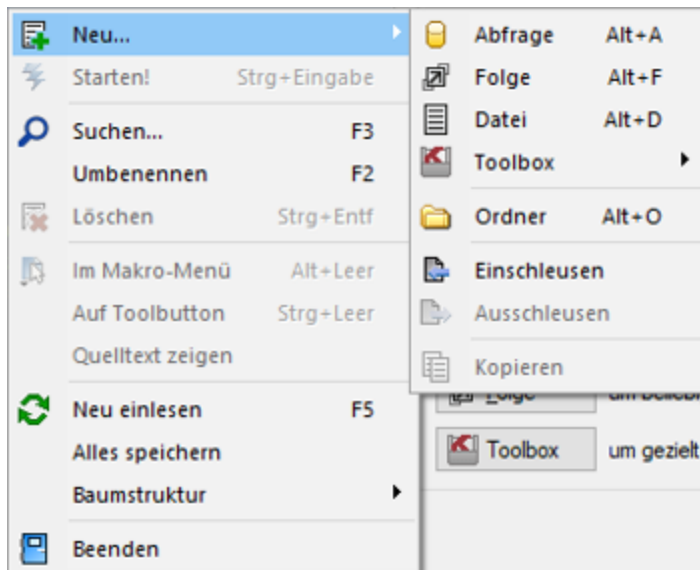











Abbildung 7.300: Makro-Assistent neu

Schalter "Neu" mit Unterfunktionen s

Bei der Neuanlage eines Elements wird in der Baumstruktur im linken Maskenbereich ein Eintrag "Neue(r) Elementtyp" erzeugt, dem aber auch sofort oder später durch Umbenennen eine entsprechende Bezeichnung gegeben werden kann. Mit entsprechend, benutzerbezogener Programmeinstellung (siehe Kapitel 2.5 *Programmeinstellungen* auf Seite 48) können Sie sich einen Eingabedialog anzeigen lassen, in dem Sie einen Dateinamen für das neue Element festlegen. Alle neuen bzw. geänderten Elemente werden während der Arbeit mit dem "Makro-Assistenten" zunächst nur temporär gespeichert, was an der Statusfarbe erkennbar ist. Speichern können Sie diese einzeln über das Symbol, alle über die Unterfunktion des Kontextmenüs und selektiert beim Beenden des "Makro-Assistenten". Diese neuen Elemente werden, falls sie nicht gleich gespeichert bzw. beim Beenden des "Makro-Assistenten" verworfen werden, an der selektierten Stelle in die Struktur eingefügt.

- **neue Abfrage**  [Alt] + [A]
Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Abfragen wird mit einer leeren Abfrage geöffnet.
- **neue Folge**  [Alt] + [F]
Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Folgen wird geöffnet.
- **neue Datei**  [Alt] + [D]
Die Bildschirmmaske zur Bearbeitung von Ausführungskommandos wird geöffnet.
- **neue Toolbox**  [Alt] + [T]
Die Maske zur Bearbeitung von Schnittstellen-Makros wird geöffnet. Im Untermenü können Sie zwischen den Schnittstellentypen Programmausführung, Dll-Aufruf, COM-Aufruf und Programmfunktion wählen.
- **neuer Ordner**  [Alt] + [O]
Es wird ein Ordner mit der Bezeichnung "Neuer Ordner" in die Struktur eingefügt. Die Bezeichnung kann anschliessend sofort geändert werden. Für mehr Übersichtlichkeit im Navigator des Makro-Assistenten können per "Drag & Drop" vorhandene Elemente in den neuen Ordner verschoben werden.

- **Abfragen einschleusen**  - Alle in der Struktur enthaltenen Elemente, ausser der Ordner und der Import- und Exportmuster, befinden sich als Dateien mit der Erweiterung "qdf" im Verzeichnis MAKRO (parallel zum Verzeichnis DATEN). Fast alle QDF-Dateien, die auf einem anderen System, z.B. bei Ihrem Fachhändler, erstellt wurden, können mit dem WINDOWS-Explorer in das Makroverzeichnis kopiert werden und lassen sich anschliessend problemlos ausführen. Eine Ausnahme bilden SQL-Abfragen, deren Ergebnisse gedruckt werden. Da die Druckvorlage in der Datenbank gespeichert wird und auch Format-, Font- und Etiketteninformationen enthalten kann, die nicht in Ihrem System vorhanden sind, könnte der Ausdruck auf Ihrem System fehlerhaft sein. Nutzen Sie diese Funktion um sicherzustellen, dass alle notwendigen Informationen auf Ihr System übertragen werden.
- **Abfragen ausschleusen**  - Speichert die Druckvorlage und alle Format-, Font- und Etiketteninformationen einer druckbaren SQL-Anweisung in der entsprechenden QDF-Datei, damit auf einem anderen System ein fehlerfreier Ausdruck erzielt wird.
- **Kopieren**  - Kopiert das selektierte Element.
- **Schalter** , [Ctrl] + [Enter] oder Doppelklick - führt das selektierte Element aus.

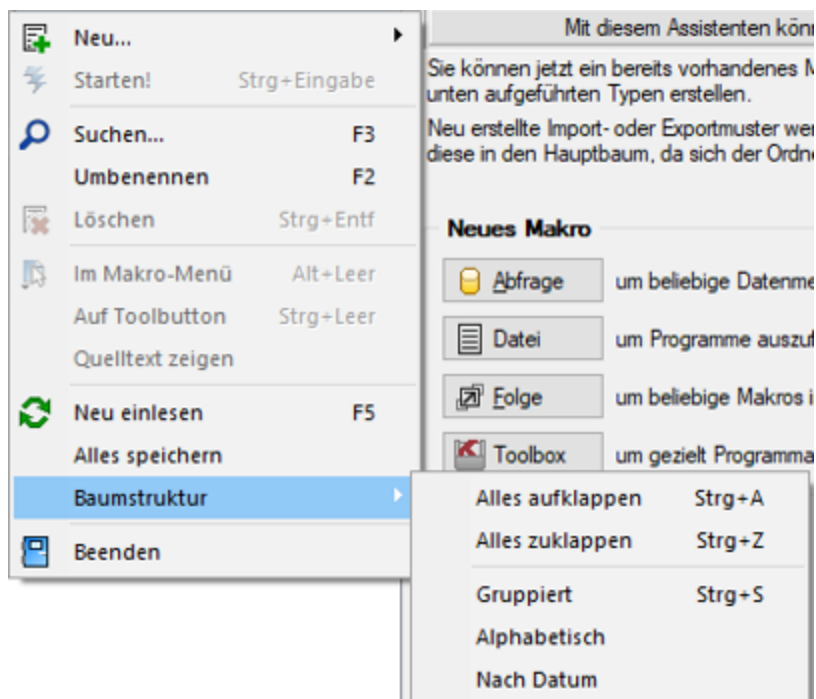









Abbildung 7.301: Kontextmenü Makro-Assistent

- **Schalter**  oder [F3] - Startet die Suche nach speziellen Elementen.
- **Schalter vorheriges / nächstes Makro aufsuchen**  - Historie der zuletzt geöffneten Elemente, wechselt hierin vor- bzw. rückwärts.
- **Schalter Aktualisieren**  - Liest die Makroliste neu ein.
- **Schalter Speichern**  oder [Ctrl] + 6 [S] - Speichert das aktive Element.

- **Schalter Löschen/Funktionen**  oder [Ctrl] + [Entf] - Das selektierte Element wird in der Struktur als gelöscht markiert, der Eintrag wird durchgestrichen dargestellt. Ordner müssen leer sein, bevor sie gelöscht werden können. Haben Sie im Baum ein solches Element markiert, können Sie per Schalter im rechten Maskenbereich die Aktion rückgängig machen.
- **Schalter Beenden** , [Ctrl] + [F4] oder [Esc] - Beendet den Makro-Assistenten. Gibt es dabei noch nicht gespeicherte oder als gelöscht markierte Elemente, werden Sie in der folgenden Maske zum Speichern dieser aufgefordert.

Kontextmenü (rechte Maustaste)


Im Kontextmenü sind ausser fast allen Funktionen aus der Funktionsleiste noch folgende enthalten, die je nach Art des Elements nutzbar sind:

- **Umbenennen** [F2] - Hierüber können Sie die Bezeichnung eines selektierten Elements ändern.
- **Makromenü**  [Alt] + [Leertaste] - Die Möglichkeit, einen Eintrag im Makromenü (Menüpunkt Makros) zu erzeugen (siehe Kapitel 20.7.4 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 783).
- **Toolbutton** [Ctrl] + [Leertaste] - Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen (siehe Kapitel 20.7.4 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 783).
- **Quelltext anzeigen** - Öffnet das selektierte Element mit dem Texteditor.
- **Alles speichern** - Speichert über Vorauswahl in der folgenden Maske alle aktiv angelegten, geänderten bzw. gelöschten Elemente.

Baumstruktur

Die gesamte Strukturansicht der vorhandenen Elemente in der Liste kann nach Rückfrage verändert bzw. umsortiert werden.

- Alles aufklappen [Ctrl] + [A] - zeigt zu allen Elementen die untergeordneten Einträge.
- Alles zuklappen [Ctrl] + [Z] - zeigt nur die übergeordneten Elemente ohne Untereinträge.
- Gruppiert [Ctrl] + [S] - sortiert alle Elemente alphabetisch nach Ordnern und Typen
- Alphabetisch - sortiert alle Elemente in alphabetischer Reihenfolge
- nach Datum - sortiert alle Elemente nach Datum

 *Treten bei der Ausführung bzw. Erstellung eines neuen/geänderten Makros Probleme auf, wird von diesem eine Sicherung angelegt (Makroname.backup). Diese werden im Baum unterhalb des Ordners Sicherungen angezeigt und können dort weiter bearbeitet werden. Gespeichert werden diese Änderungen dann unter dem ursprünglichen Namen, ein evtl. vorhandenes Makro wird überschrieben.*

Voreinstellungen

Die Arbeit mit dem "Makro-Assistenten" können Sie mit "Programmeinstellungen" über "Applikationsmenü / Einstellungen" auf der Seite "Makroassistent" optimieren.

- Ein Doppelklick auf einen Makro-Eintrag (nur bei SQL-Abfragen) öffnet den Makro-Editor, sonst Ausführen.
- Bei Neuanlage eines Makros wird ein Eingabedialog für den Dateinamen des Makros angezeigt.

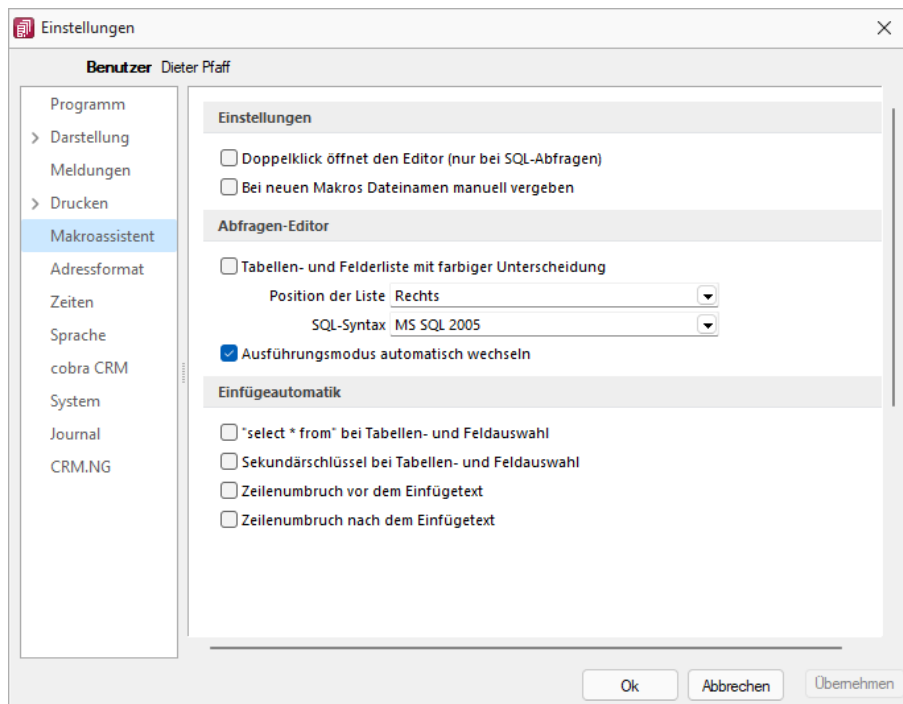


Abbildung 7.302: Programmeinstellungen Makroassistent

Abfrage-Editor

- Die Leiste mit der Anzeige der verfügbaren Tabellen und Tabellenfelder im Abfrage-Editor kann für die linke bzw. rechte Maskenseite eingestellt oder ganz ausgeblendet werden.
- Weiterhin kann für diese Leiste eine farbliche Markierung eingestellt werden, die kenntlich macht, in welchem Verzeichnis (Daten- oder Mandantenverzeichnis) sich die Tabelle befindet bzw. um welchen Feldtyp (String, Float,...) es sich handelt.
- Darüber hinaus wählen Sie die zu verwendende SQL-Syntax, d.h. nach welchem Dialekt die Farben in bestimmten Anweisungen dargestellt werden.
- Mit gesetzter Option "Ausführungsmodus automatisch wechseln" wird die Makro-Aktion bei Eingabe der Befehlsanweisung automatisch angepasst. So wird z.B. automatisch auf die Aktion "Ausführen" gewechselt, wenn Befehlseingaben mit update, create, insert erfolgen.

Einfügeautomatik

- Die Auswahl einer Tabelle bzw. eines Tabellenfeldes wird automatisch um die entsprechende "select"-Syntax ergänzt.

- Für die Auswahl wird zusätzlich der Sekundärschlüssel der Tabelle als "where"-Klausel eingefügt.
- Vor dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.
- Nach dem Einfügetext wird zusätzlich ein Zeilenumbruch eingefügt.

Weitere Einstellungen

Hilfetext

Über diesen Schalter können Sie eine Beschreibung (Info zur Abfrage) zur SQL-Abfrage erfassen, die angezeigt wird, wenn der Anwender im Parametereingabedialog die Taste [F1] drückt.

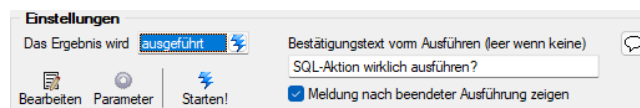


Abbildung 7.303: Einstellungen "Ergebnis wird ausgeführt"

Ausführen

Wenn vor Ausführung der SQL-Anweisung ein Bestätigungstext erscheinen soll, ist dieser im Feld **Bestätigungstext vom Ausführen (leer wenn keine)** zu hinterlegen. Zusätzlich kann geregelt werden, ob nach Ausführung der SQL-Anweisung die Meldung "SQL-Aktion ausgeführt!" erscheinen soll.

Drucken

Optional kann geregelt werden, ob vor dem Drucken die Masken für Ausgabeziel (Druckvorlage, Drucker, Bildschirm etc.) und Druckbereich (Alles, Seite) erscheinen sollen.

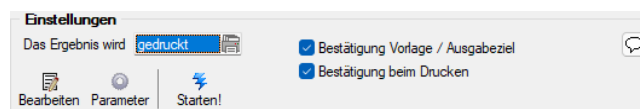


Abbildung 7.304: Einstellungen "Ergebnis wird gedruckt"

Speichern

Ein vorhandenes Exportmuster (aus der Aktion "Ergebnis wird gespeichert") kann über den Schalter "Exportmuster bearbeiten" nachträglich bearbeitet werden (siehe Kapitel 20.13.4 *Export* auf Seite 900).

Makro-Menü und Toolbutton

Gespeicherte SQL-Abfragen, Makrofolgen oder Aufrufkommandos können auch über das Makro-Menü oder per Toolbutton aus der Schnellzugriffsleiste gestartet werden.

Dazu wird im Navigator des Makro-Assistenten das entsprechende Element markiert und per Kontextmenü oder Tastenkombination entweder ein Toolbutton zur Schnellzugriffsleiste oder ein Eintrag im Makro-Menü hinzugefügt.

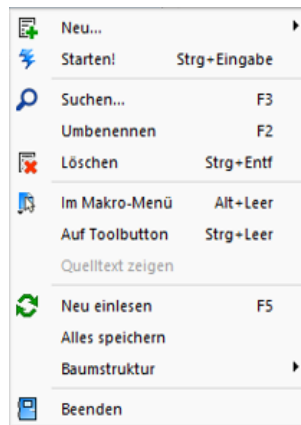


Abbildung 7.305: Kontextmenü Makro-Assistent

Im Makro-Menü [Alt] + [Leertaste]

Hiermit haben Sie die Möglichkeit, einen Eintrag in das Makro-Menü ("*Eigene Daten / Makro-Assistent / Makros*") einzutragen. Damit sind oft benötigte Funktionen bequemer und schneller erreichbar. Wenn sich ein Eintrag im Menü befindet, bekommt sein Icon einen kleinen roten Mausfeil.

i *Die Struktur des Makro-Menüs und die des Makro-Assistenten sind identisch. Einträge, die in Ordnern stehen, werden im Makro-Menü auch als Untermenüpunkte angezeigt.*

Auf Toolbutton

Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen, besteht darin, einen Schalter in der Schnellzugriffsleiste des Hauptfensters für das Makro zu erzeugen. Markieren Sie dafür das Makro und wählen im Kontextmenü "*Auf Toolbutton*". Es folgt die Maske zur Auswahl des Schalterbildes. Die Reihenfolge der Schalter in der Schnellzugriffsleiste entspricht der Reihenfolge der Makros in der Baumstruktur.

Schalterbild auswählen - Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt. Wählen Sie für den Schalter in der Schnellzugriffsleiste ein Bild aus, mit dem Sie ein Makro starten wollen.

- **Bild hinzufügen oder Löschen** - Über den vorhandenen Schalter können Sie neue Bilder aus einem beliebigen Verzeichnis der Auswahlliste hinzuzufügen bzw. löschen. Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres/kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.
- **Schalter entfernen** - Löscht das Schalterbild zum ausgewählten Makro aus der Funktionsleiste.

i *Vorgenommene Änderungen werden erst nach dem Beenden des Makro-Assistenten wirksam.*

20.7.4 Makro-Menü und Toolbutton

Gespeicherte SQL-Abfragen, Makrofolgen oder Aufrufkommandos können auch über das Makro-Menü oder per Toolbutton aus der Schnellzugriffsleiste gestartet werden.

Dazu wird im Navigator des "Makro-Assistenten" das entsprechende Element markiert und per Kontextmenü oder Tastenkombination entweder ein Toolbutton zur Schnellzugriffsleiste oder ein Eintrag im Makro-Menü hinzugefügt.

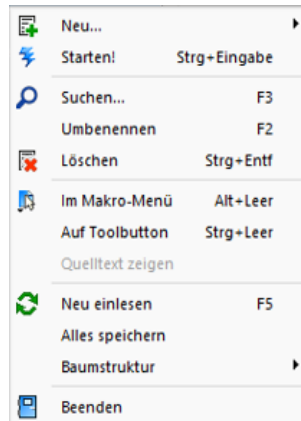


Abbildung 7.306: Kontextmenü Makro-Assistent

Makro-Menü [Alt] + [Leertaste]

Hiermit haben Sie die Möglichkeit, einen Eintrag in das Makro-Menü ("Eigene Daten / Makro-Assistent / Makros") einzutragen. Damit sind oft benötigte Funktionen bequemer und schneller erreichbar. Wenn sich ein Eintrag im Menü befindet, bekommt sein Icon einen kleinen roten Mausfeil.

i Die Struktur des Makro-Menüs und die des Makro-Assistenten sind identisch. Einträge, die in Ordnern stehen, werden im Makro-Menü auch als Untermenüpunkte angezeigt.

Toolbutton

Eine weitere komfortable Möglichkeit, oft benötigte Abfragen oder Auswertungen schnell auszuführen, besteht darin, einen Schalter in der Schnellzugriffsleiste des Hauptfensters für das Makro zu erzeugen. Markieren Sie dafür das Makro und wählen im Kontextmenü "Auf Toolbutton". Es folgt die Maske zur Auswahl des Schalterbildes. Die Reihenfolge der Schalter in der Schnellzugriffsleiste entspricht der Reihenfolge der Makros in der Baumstruktur.

Schalterbild auswählen

Alle Bilder aus dem Makroverzeichnis werden angezeigt. Wählen Sie für den Schalter in der Schnellzugriffsleiste ein Bild aus, mit dem Sie ein Makro starten wollen.

- **Bild hinzufügen oder Löschen**

Über den vorhandenen Schalter können Sie neue Bilder aus einem beliebigen Verzeichnis

der Auswahlliste hinzuzufügen bzw. löschen.

Die Grösse der verwendeten Icon beträgt 32*32 Pixel (die der kleinen Schalterbilder 16*16 Pixel). Wird ein grösseres/kleineres Bild verwendet wird skaliert, das Seitenverhältnis wird dabei beibehalten.

- **Schalter entfernen**

Löscht das Schalterbild zum ausgewählten Makro aus der Funktionsleiste.

 *Vorgenommene Änderungen werden erst nach dem Beenden des Makro-Assistenten wirksam.*

20.7.5 Dateien im Makro-Assistenten

Ausführungskommandos sind Aufrufe anderer Programme oder Befehle des Betriebssystems.

Diese Ausführungskommandos können zur einfachen Ausführung auf einen Schalter der Funktionsleiste oder in das Makromenü gelegt werden, oder sind Bestandteile von [Folgen](#).

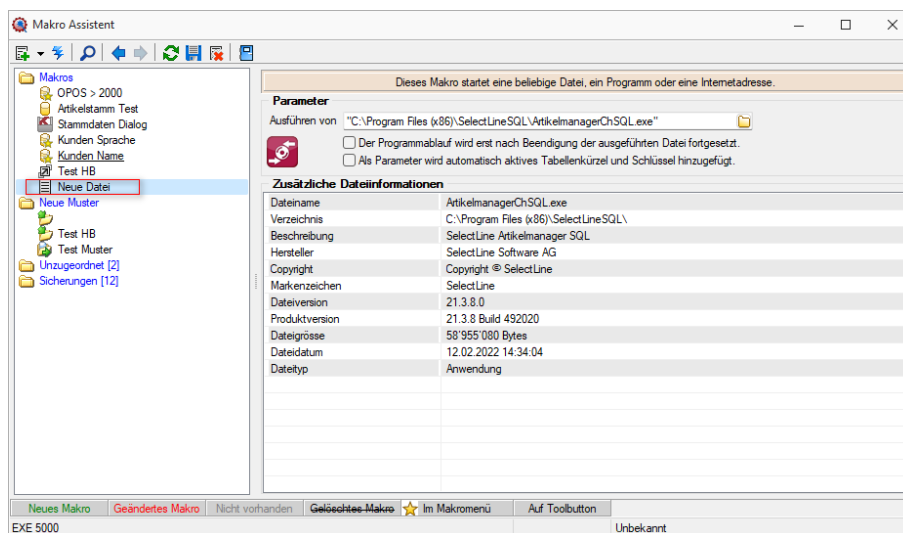


Abbildung 7.307: Makro Datei

Bei Verwendung dieser Datei wird automatisch der ARTIKELMANAGER geöffnet.

Makrobezeichnung - Die Makrobezeichnung ist der Name der im [Makro-Assistenten](#) angezeigt wird.

Ausführen von Programm / Datei / Internetadresse / E-Mail - Tragen Sie hier den Befehl ein, der ausgeführt werden soll.

Beispiele - Befehl - Wirkung

- **NOTEPAD** - startet den Windows-Editor
- **\\SERVER\C\SELECT\KASSE32.EXE** - startet ein Programm auf einem vernetzten Rechner

- C:\WINDOWS\DESKTOP\LIESMICH.TXT - öffnet eine Datei mit dem zugehörigen Programm
- WWW.SELECTLINE.CH - Aufruf einer Internetadresse
- COMMAND /C DEL C:\TEST.DB - Aufruf eines DOS-Kommandos

20.7.6 Folgen im Makro-Assistenten

Mehrere Makros, Abfragen und Ausführungskommandos können im **Makroassistenten** als Folge zusammengefasst werden. Bei der Ausführung werden diese Bestandteile dann hintereinander abgearbeitet.

Bezeichnung - Die Bezeichnung ist der Name der im Makro-Assistenten angezeigt wird.

Folgen erstellen

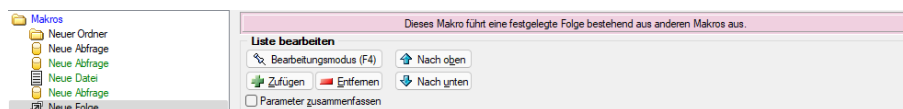


Abbildung 7.308: Makro Folgen

Markieren Sie im linken Baum eine Folge um diese zu bearbeiten oder erstellen eine neue Folge über den Schalter, Menü oder [Alt] + [F].

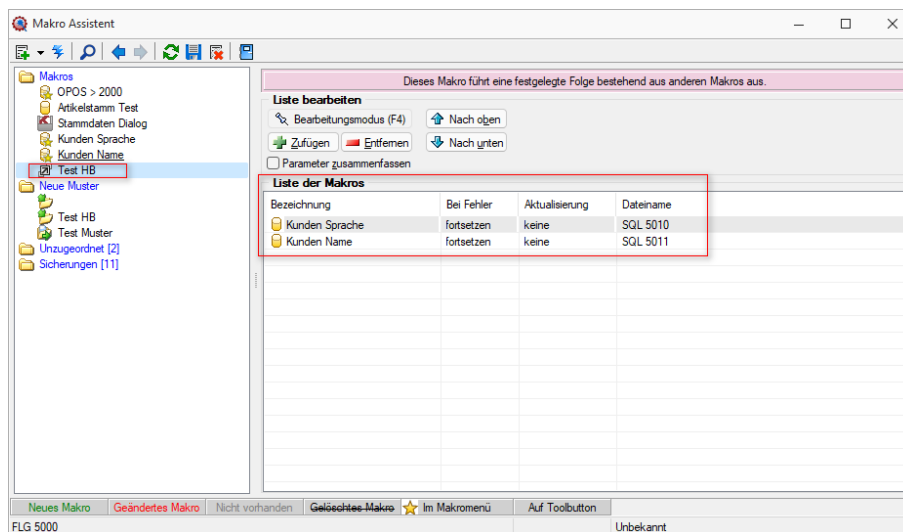


Abbildung 7.309: Makro Folgen

- Aktivieren Sie den Bearbeitungsmodus über den Schalter **Bearbeitungsmodus (F4)** bzw. die Taste [F4].
- Wählen Sie anschliessend im linken Baum eine **Abfrage**, ein **Ausführungskommando (Datei)**, ein **Import-** oder **Exportmuster** und drücken Sie den Schalter **Zufügen** oder ziehen diese per "Drag and Drop" in die Liste.
Ordner und Folgen können nicht in Folgen übernommen werden.
- Die Reihenfolge in der rechten Liste bestimmt auch die Abarbeitungsreihenfolge. Ändern Sie die Reihenfolge der markierten Abfrage über die Pfeiltasten **Nach oben** bzw. **Nach unten**.

- Für einzelne Makros der Folge können Sie einstellen, ob die Folge im Fehlerfall abgebrochen oder fortgesetzt werden soll.
- Für die Abfragen können Sie die Aktualisierung von Formular oder Datenquelle einstellen.
- Mit gesetzter Option "Parameter zusammenfassen" werden alle Parameter der Folge in einem Eingabefenster zusammengefasst. Gleiche Parameter werden dabei nur einmal abgefragt.

20.7.7 Makro-Parameter

Eine SQL-Anweisung kann entweder statisch oder dynamisch arbeiten.

- Statisch bedeutet, Bezüge auf Feldinhalte werden bereits mit der Anweisung eingegeben.
Beispiel: Name = 'Meier'

Soll nach anderen Namen gesucht werden, muss immer die Anweisung selbst geändert werden.

- Bei einer dynamischen Abfrage werden die Konstanten erst zur Laufzeit abgefragt. Man spricht dann von Parametern. Damit die Parameter als solche erkannt werden, wird Ihnen in der Anweisung ein Doppelpunkt vorangestellt.
Beispiel: Name =:Name

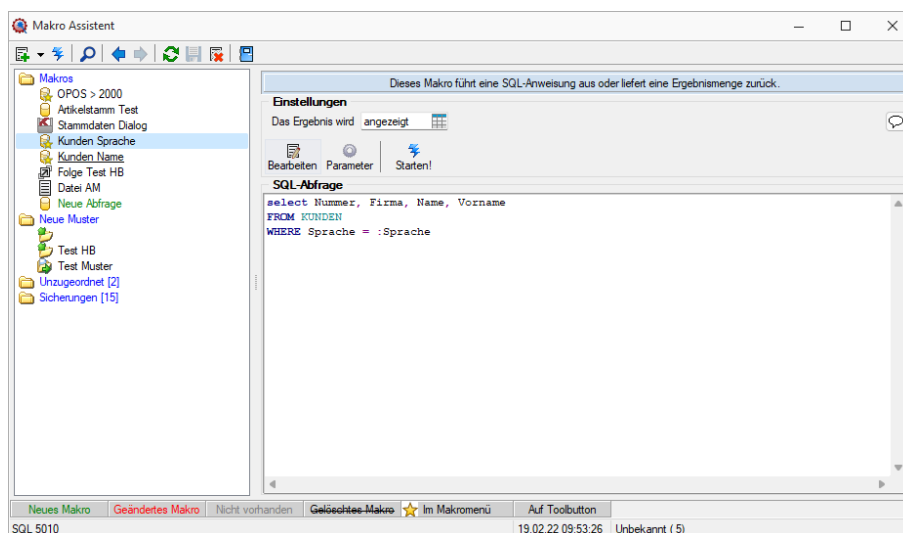


Abbildung 7.310: Abfrage bearbeiten

Name - Parameterbezeichnung lt. Laufzeit-Makro.

Wert - Tabellenfeld der Datenquelle, das automatisch den Parameterwert liefert (s.a. [Parameter-automatik](#)).

Beschreibung - Dieses Feld kann zur genaueren Beschreibung der Parameter genutzt werden.

weitere mögliche Optionen:

- Parameter vor der Ausführung anzeigen
- Parameter vom Programm trennen:
 - wahr (Standard) = zwischen Programm und Parameter ist ein Leerzeichen
 - bei unwahr ist zwischen Programm und Parameter kein Leerzeichen
- Trenn-Leerzeichen:
 - wahr (Standard) = zu dem vorhergehenden Parameter wird ein Leerzeichen hinzugefügt
 - bei unwahr wird zu dem vorhergehenden Parameter kein Leerzeichen hinzugefügt
- Parametername benutzen:
 - wahr (Standard) = es wird "Name"="Wert" geschrieben
 - bei unwahr lediglich der Wert
- Die Einstellung "Parameter in Hochkomma" kann genutzt werden, wenn die Einstellung "Parametername benutzen" ausgewählt ist.
 - Die aktivierte Einstellung setzt den Inhalt des Parameters in doppelte Hochkommas.

Für die Toolboxparameter von D11's und COM-Schnittstellen können der **Datentyp** und die **Datenrichtung** (Output, Input, Bidirektional) definiert und genutzt werden.

Weiterhin können Parameter als **optional** definiert werden. Alle Einstellungen, bis auf "Wert", sind von "Name" abhängig. Das Eingabefeld "Name" ist nur beim Anlegen eines Parameters editierbar.

i *Der Vorschlagswert ist nur verfügbar, wenn die Datenquelle festgelegt ist!*

Parameterautomatik

Es gibt die Möglichkeit, Parameterwerte aus dem aktiven Stammdialog bzw. der aktiven Datenmenge zu holen.

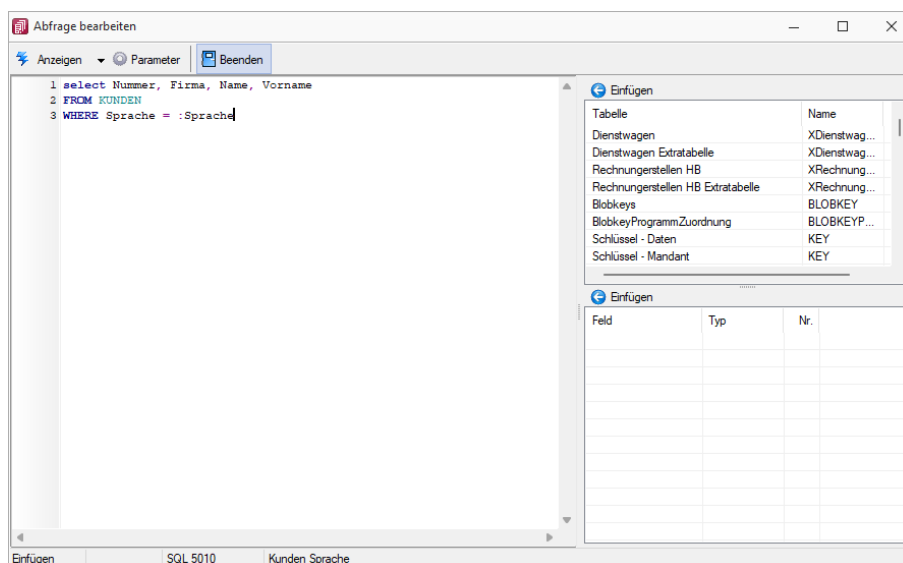


Abbildung 7.311: Abfrage bearbeiten Parameter

Dazu ist folgendes zu beachten:

- Der Parametername ist identisch mit dem Feldnamen des Schlüsselfeldes der Tabelle aus einem Stammdialog / Datenmenge.
- Als Parameterautomatik stellen Sie "Parameter... holen und verwenden" bzw. zur Verdeutlichung des Ablaufs "Parameter aus... holen und anzeigen" ein.
- Die gespeicherte SQL-Abfrage wird als Toolbutton (siehe Kapitel 20.7.4 *Makro-Menü und Toolbutton* auf Seite 783) in die Funktionszeile eingefügt.
- Der Button ist nur zu aktivieren, wenn Stammdialog bzw. Datenmenge aktiv ist.

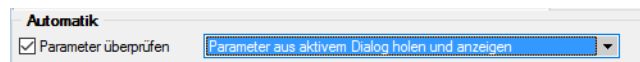


Abbildung 7.312: Abfrage Parameterautomatik

i Mittels dieser Vorgehensweise gelingt es, ggf. auch umfangreiche Makrofolgen (siehe Kapitel 20.7.6 *Folgen im Makro-Assistenten* auf Seite 785) ohne zusätzliche externe Eingaben ablaufen zu lassen.

Parameter überprüfen

Ist die Option aktiviert, wird die Parameterliste für eine Abfrage neu aufgebaut. So kann sichergestellt werden, dass die benötigte Anzahl von Parametern für die aktuelle SQL-Anweisung erstellt wird.

Aufrufkommandos für Dateien

Ausführungskommandos sind Aufrufe anderer Programme oder Befehle des Betriebssystems. Der Dialog zur Bearbeitung von Ausführungskommandos wird über [Ctrl] + [D] geöffnet. Diese Ausführungskommandos können zur einfachen Ausführung auf einen Schalter der Schnellzugriffsleiste oder in das Makromenü gelegt werden oder sind Bestandteile von Folgen.

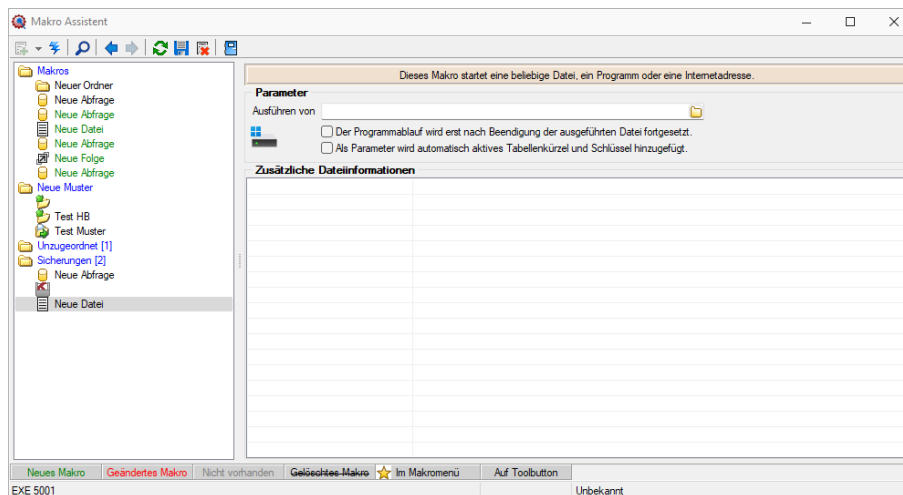



Abbildung 7.313: Aufrufkommandos

Makrobezeichnung - Die Makrobezeichnung ist der Name, der im Makro-Assistenten angezeigt wird.

Befehl - Wirkung

- BeispieleNOTEPAD
Startet den Windows-Editor
- C:\SELECTLINE\REWESQL.EXE
Startet ein Programm auf einem vernetzten Rechner
- C:\WINDOWS\DESKTOP\LIESMICH.TXT
Öffnet eine Datei mit dem zugehörigen Programm
- WWW.SELECTLINE.CH
Aufruf einer Internetadresse
- COMMAND /C DEL C:\TEST.DB
Aufruf eines DOS-Kommandos

20.7.8 SQL - Dialog Parameter definieren

Über den Schalter  können Sie vorhandene Abfrageparameter bearbeiten. Mit dem Aufruf des Dialogs wird die SQL-Anweisung nach Parametern durchsucht – diese stehen dann in der Liste unter "Parameter" zur Bearbeitung zur Verfügung,

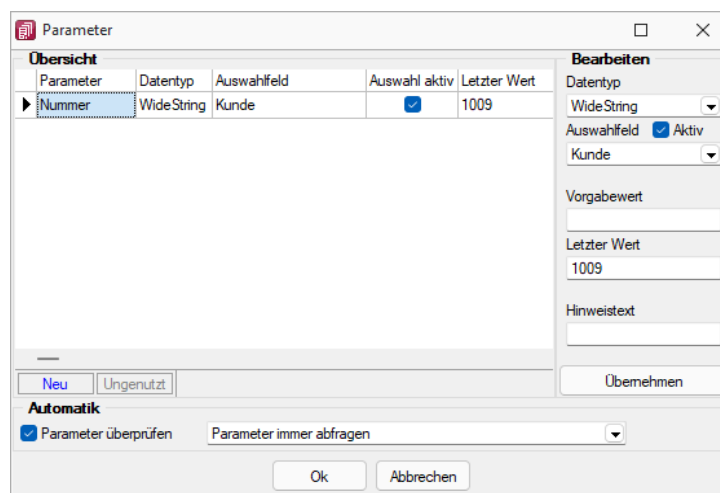


Abbildung 7.314: Dialog Parameter definieren

Parametername - Alle Eingaben (Ausnahme Einstellungen zur "Automatik") in diesem Dialog beziehen sich immer auf den selektierten Eintrag der Liste "Parameter".

Datentyp - Dem selektierten Parameter ist der entsprechende Datentyp zuzuweisen.

Auswahlfeld - Zusätzlich zur manuellen Eingabe von Parameterwerten hat man auch die Möglichkeit, Schlüsselfelder aus einer Liste als Parameterwert zu holen. Dazu ist für den selektierten Parameter die Option "Auswahlfeld" zu setzen und die entsprechende Tabelle einzustellen. Wollen Sie z.B. in einer Tabelle mit Belegen eine Auswertung für bestimmte Kunden machen, müssen Sie im Auswahlfeld die Tabelle "Kunde" wählen. Bei Eingabe des Parameterwertes können Sie dann aus einer Liste den entsprechenden Kunden wählen.

Vorgabewert - Als Standard wird immer der letzte verwendete Parameter beim Start der Abfrage vorgeschlagen. Tragen Sie einen Vorgabewert ein, wird dieser Wert beim Start des Makro verwendet. Für den Datentyp Date steht der Vorgabewert " aktuelles Datum " zur Verfügung.

Hinweistext - Vor der Ausführung der SQL-Anweisung erscheint ein Dialog zur Eingabe der Parameterwerte. Der hier je Parameter hinterlegte Hinweistext erscheint jeweils in der Statuszeile, wenn der Pfeil auf das Eingabefeld zeigt.

Parameterautomatik

Für die Abfrageparameter kann eingestellt werden, ob

- die Parameter vor dem Starten immer abgefragt werden (Beispiel siehe oben – die Parameternamen sind völlig beliebig)
- im aktiven Stammdialog die betroffenen Tabellenfelder gesucht und als Vorschlag für die Parameter angeboten werden
- im aktiven Stammdialog die betroffenen Tabellenfelder gesucht werden und, wenn alle Parameter gefunden wurden, die Anweisung ohne Parameterkontrolle gestartet wird.

SQL-Befehlssatz

SQL ist eine leistungsfähige Sprache, mit der Sie mit kurzen Anweisungen in relationalen Datenbanken operieren können. Die Sprachsyntax und der -umfang sind nicht einheitlich geregelt und können von Hersteller zu Hersteller variieren. Per SQL können Sie Abfragen erstellen, Tabellen und Indizes erzeugen, ändern und löschen sowie Felder manipulieren. Für die BDE-Version wird der Befehlssatz des Local-SQL und für die SQL-Version der Befehlssatz der Transact-SQL genutzt.

 *Erfahrungsgemäss werden vor allem SQL-Abfragen erstellt. Die aufgeführten Beispiele beziehen sich auf die SQL-Version.*

Syntax

Die Abfragesyntax lautet:

```
SELECT [ALL|DISTINCT] {spalten|*}
FROM tabelle [AS alias] [tabelle [AS alias]]...
[WHERE {bedingung}]
[GROUP BY spalten [HAVING {bedingung|subquery}]]
[ORDER BY spalten [ASC|DESC]...]
```

Dabei wurden alle SQL-Begriffe in Grossbuchstaben geschrieben, alle zu ersetzenden Begriffe in Kleinbuchstaben. Teile, die nicht immer notwendig sind, stehen in eckigen Klammern und Teile, bei denen es mehrere Möglichkeiten gibt, stehen in geschweiften Klammern und sind durch einen senkrechten Strich geteilt. Die SQL-Syntax unterscheidet nicht zwischen Gross- und Kleinschreibung und benötigt keine Zeilentrennungen zwischen den Elementen.

Operatoren

Operatoren, die in Bedingungen Verwendung finden, nach ihrer Bindekraft geordnet:

Multiplikation	*
Division	/
Addition	
Subtraktion	-
Gleichheit	=
Ungleichheit	!= oder <>
Vergleiche	>, <, >=, <=
Enthaltensein	IN menge
Nullwert	IS [NOT] NULL
Bereich	BETWEEN start AND ende
Ähnlichkeit	LIKE muster mit wildcards % und _
Negation	NOT
logisches Und	AND
logisches Oder	OR

Weitere Funktionen

Runde Klammern werden zum Bilden von Belegungen benutzt.

Zeichenkettenaddition	
Teilzeichenkette	BDE: SUBSTRING(string FROM start FOR länge) SQL: SUBSTRING(string,start,länge)
Kleinbuchstaben	LOWER (string)
Grossbuchstaben	UPPER (string)
Datumsentschlüsselung	BDE: EXTRACT(YEAR MONTH DAY FROM datum) SQL: YEAR MONTH DAY(datum) GETDATE() aktuelles Datum DATEPART(DY, datum) Tag des Jahres
Länge eines Feldes	nur SQL: LEN(string)
Konvertieren von Ausdrücken	CAST(Ausdruck AS FLOAT)

Gruppierungsfunktionen


Gruppierungsfunktionen werden meistens in Verbindung mit der GROUP BY –Klausel verwendet.

Maximum der Spaltenwerte	MAX
Minimum der Spaltenwerte	MIN
Summe der Spaltenwerte	SUM
Durchschnitt der Spaltenwerte	AVG
Anzahl der Datenbankeinträge	COUNT

Zeichenketten sind in einfache Anführungsstriche zu setzen, gebrochene Zahlen müssen mit Dezimalpunkt geschrieben werden, Datumsangaben in der Syntax tt.mm.jjjj (tt: Tag, mm: Monat, jjjj: Jahr).

Kommentare

Kommentare werden mit `/*` eingeleitet und enden mit `*/`. Mit dem Tastenkürzel [Alt] + [K] kann ein im Editor selektierter Text auskommentiert werden.

 Weitere Funktionen können Sie für Local SQL aus der Hilfedatei `BDESQL.hlp` der Installations-CD und für Transact-SQL aus der Hilfe des SQL-Servers entnehmen.

Beispiel

- Auflistung aller Felder und Sätze aus der Bankendatei:

```
select * from BANK
```
- Auflistung aller Filialen der Dresdner Bank, mit der grössten Banknummer beginnend. Beachten Sie die richtige Gross- und Kleinschreibung in der WHERE-Klausel:

```
select Banknummer, Name from BANK
where Name like 'Raiffeisenbank%'
order by Banknummer desc
```
- Kundenabhängige Aufsummierung aller offenen Posten aus Rechnungen im Mandanten. Ausserdem werden die Anzahl und die durchschnittliche Höhe des OP's angezeigt:

```
select KLNr, SUM(Offen) as Gesamt,
COUNT(Offen) as Anzahl, AVG(Offen) as Durchschnitt
from OPOS
where OPTyp='1' and Status='O'
group by KLNr
```
- Anzeige von Kundennummer und Firma/Name von allen (unterschiedlichen - distinct) Kunden, die offene Rechnungen besitzen:

```
select distinct OPOS.KLNr, KUNDEN.Anzeigename
from OPOS join KUNDEN
on OPOS.KLNr=KUNDEN.Nummer
where OPOS.OPTyp='1' and OPOS.Status='O'
```

20.8 Formulareditor

Mit dem "Formulareditor" können Sie die mitgelieferten Formulare ([Druckvorlagen](#)) Ihren Wünschen anpassen und neue Formulare entwerfen.

 oder [F12]

20.8.1 Anpassungen von Formularen ab Version 21.3

Um Ihnen die Bearbeitung und Erstellung von *Formularen* zu vereinfachen, können die verschiedenen Platzhalter einfach über ihre Farben unterschieden werden. Die optimierte Darstellung der Begrenzung der Platzhalter ([abc]) macht es Ihnen zudem einfach, den Anfang und das Ende eines Platzhalters zu erkennen.

Die *Darstellung der Platzhalter* können Sie nach Ihren Vorlieben anpassen. Nutzen Sie hierfür die *"Anzeigeeinstellungen"*, welche Sie im Kontextmenü der Platzhaltereingabebereiche aufrufen können. Hier können Sie festlegen, welche Schriftart für die Platzhalter verwendet werden soll und in welcher Schriftgröße diese dargestellt werden.

Unter den Platzhaltereinstellungen können Sie für die unterschiedlichen Platzhalterarten individuelle Hintergrund- und Schriftfarben festlegen. Dazu wählen Sie auf der linken Seite eine gewünschte Platzhalterart aus und nehmen auf der rechten Seite die gewünschten Einstellungen vor.

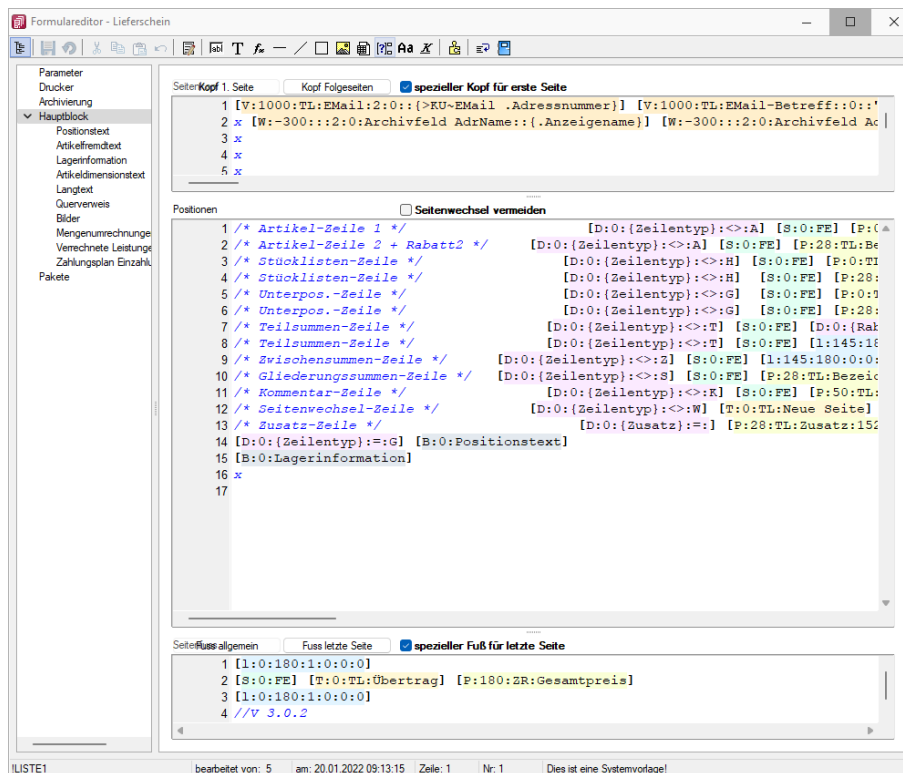



Abbildung 7.315: Platzhalter in Farben

Wenn Sie gerne alles im Blick haben, bietet Ihnen der Schalter *"Automatischer Zeilenumbruch"* die Möglichkeit, den Inhalt einer Zeile immer komplett zu sehen, ohne horizontal scrollen zu müssen. Für eine ordentliche Ansicht der verwendeten Platzhalter ist ein einheitlicher Abstand zwischen den Platzhaltern hilfreich. Nutzen Sie hierfür die Funktion *"Platzhalterabstände korrigieren"* im Kontextmenü. Anschliessend finden Sie zwischen allen Platzhaltern genau ein Leerzeichen als Trennung.

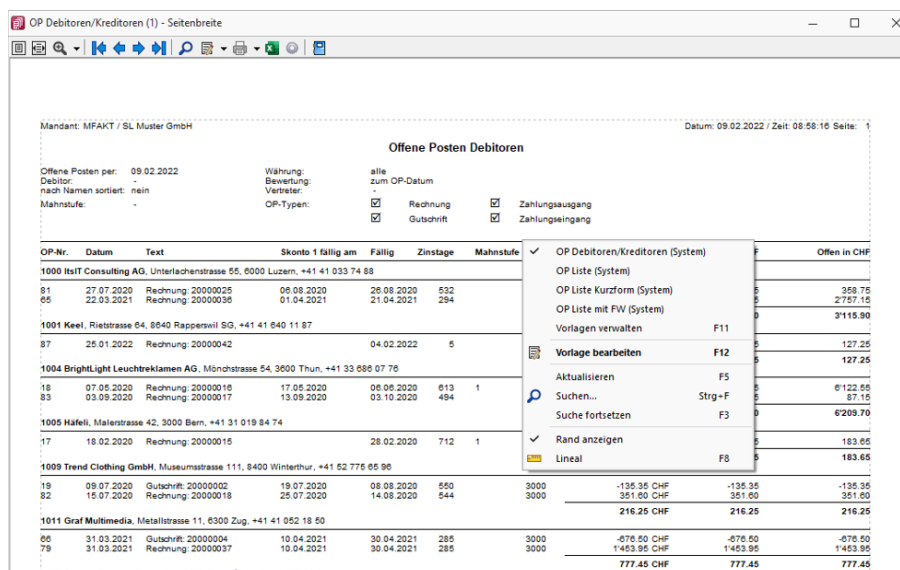
Formulareditor

Der "Formulareditor" bietet u.a. folgende Funktionen:

- Er muss nicht geschlossen werden, bevor Änderungen in der Vorschau wirksam werden.
- Das *Speichern* des Editor *aktualisiert die Vorschau*.
- Das *gleichzeitige Bearbeiten* derselben Vorlage ist *unterbunden* (Datenverlust wird vermieden).
- Es können *mehrere unterschiedliche Formulare gleichzeitig bearbeitet* werden (z.B. zum Kopieren von *Formeln* zwischen Editoren).
- Der Zoomfaktor wird auch bei einer Bearbeitung beibehalten.
- [Ctrl] + (linke Maustaste doppelt) in der Vorschau springt direkt zum Platzhalter.
- F12 während ein Platzhalter markiert ist, funktioniert weiterhin.

Den "Formulareditor" erreichen Sie aus der Bildschirmsicht eines jeden Druckes über . *Bearbeiten* und *neu anlegen* können Sie immer nur Formulare der gerade zu Grunde liegenden Druckvorlagenart (siehe Kapitel 20.6.4 *Druckvorlagen* auf Seite 757).

Den "Formulareditor" erreichen Sie aus der **Bildschirmsicht** eines jeden Drucks über .



The screenshot shows a window titled "OP Debitoren/Kreditoren (1) - Seitenbreite". The main content is a table of "Offene Posten Debitoren" (Open Debtor Entries). The table has columns for OP-Nr., Datum, Text, Skonto 1 fällig am, Fällig, Zinsstage, Mahnstufe, and Offener Betrag. A context menu is open over the table, listing various actions like "OP Debitoren/Kreditoren (System)", "OP Liste (System)", "Vorlage bearbeiten" (highlighted), "Aktualisieren", "Suchen...", "Suche fortsetzen", "Rand anzeigen", and "Lineal".

OP-Nr.	Datum	Text	Skonto 1 fällig am	Fällig	Zinsstage	Mahnstufe	Offen in CHF
1000		IsIT Consulting AG, Unterlachenstrasse 55, 6000 Luzern, +41 41 033 74 88					
81	07.07.2020	Rechnung: 20000025	06.08.2020	08.08.2020	532		358.75
85	22.03.2021	Rechnung: 20000036	01.04.2021	21.04.2021	284		2'757.18
1001		Keel, Rietstrasse 64, 8840 Rapperswil SG, +41 41 640 11 87					3'115.90
87	25.01.2022	Rechnung: 20000042		04.02.2022	5		127.25
1004		BrightLight Leuchtreklamen AG, Mönchstrasse 54, 3600 Thun, +41 33 686 07 76					127.25
18	07.05.2020	Rechnung: 20000016	17.05.2020	08.05.2020	613	1	6'122.56
93	03.09.2020	Rechnung: 20000017	13.09.2020	03.10.2020	494		57.19
1005		Häfeli, Malenstrasse 42, 3000 Bern, +41 31 019 84 74					6'209.70
17	18.02.2020	Rechnung: 20000015		28.02.2020	712	1	183.65
1009		Trend Clothing GmbH, Museumstrasse 111, 8400 Winterthur, +41 52 775 65 96					183.65
19	09.07.2020	Gutschrift: 20000002	19.07.2020	08.08.2020	550	3000	-135.35 CHF
92	15.07.2020	Rechnung: 20000018	25.07.2020	14.08.2020	544	3000	351.60 CHF
							216.25 CHF
1011		Graf Multimedia, Metallstrasse 11, 6300 Zug, +41 41 052 18 50					216.25
66	31.03.2021	Gutschrift: 20000004	10.04.2021	30.04.2021	285	3000	-676.50 CHF
79	31.03.2021	Rechnung: 20000037	10.04.2021	30.04.2021	285	3000	1'463.95 CHF
1012		Dunont, Rue des Beaux-Arts, 2000 Neuchâtel, +41 32 828 60 98					777.45 CHF
							777.45
							777.45

Abbildung 7.316: Kontextmenü Druckvorlagen bearbeiten.

Beim Aufruf des "Formulareditors" in einer "Systemdruckvorlage" öffnet sich ein Bestätigungsdialog. Wird hier die Option "In dieser Sitzung nicht noch einmal warnen, sondern sofort bearbeiten" gesetzt, erscheint dieser Dialog bis zur nächsten Sitzung nicht mehr. Das Programm empfiehlt Ihnen, die *Druckvorlage* zu kopieren und die bearbeitete Vorlage weiter zu bearbeiten, da Systemdruckvorlagen mit aktiver Option "Druckvorlagen" beim Update überschrieben werden.

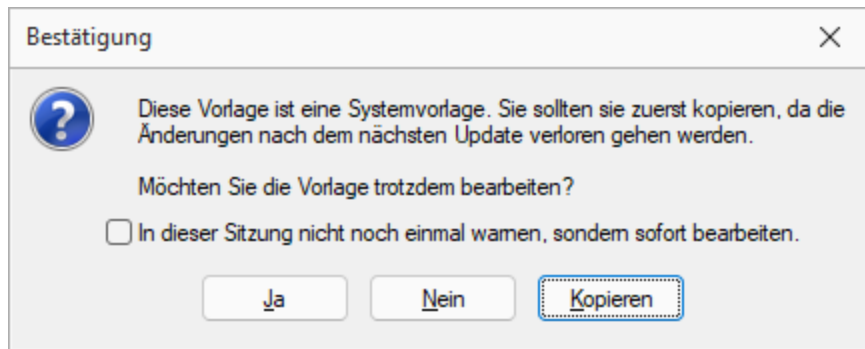


Abbildung 7.317: Bestätigung Formulareditor

Lineal

Wenn Sie die Ansicht mit "Lineal" eingestellt haben, lassen sich Platzhalter direkt aus der Seitenvorschau bearbeiten. Ein Doppelklick auf einen Eintrag der Seitenvorschau öffnet den Platzhalterdialog.

Ist das "Lineal" eingeschaltet, können Sie über die Auswertung erkennen, an welcher Stelle im "Formulareditor" ein bestimmter Platzhalter zu finden ist. Gehen Sie dazu mit der Maus über den Platzhalter und lesen Sie aus der Statuszeile die Position des Platzhalters ab.

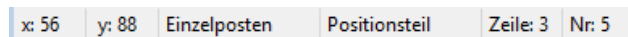


Abbildung 7.318: Statuszeile

 Wenn man mit der rechten Maustaste auf einen Platzhalter klickt und im Kontextmenu  wählt (bzw. das Tastenkürzel [F12] nutzt), wird der zugehörige Platzhalter im Formulareditor markiert.

[Bearbeiten und Neu anlegen](#) können Sie immer nur *Formulare* der gerade zu Grunde liegenden Druckvorlagenart.

Aufbau des Formulareditors

- [Funktionsleiste](#)
- [Parameter](#)
- [Drucker](#)
- [Archivierung](#)
- [Blöcke](#)

20.8.2 Funktionsleiste

Alle *wesentlichen Funktionen* sind nur für die Bearbeitung der Blöcke aktiv.



20.8.3 Parameter

Auf der Seite "Parameter", werden unabhängig vom Inhalt "Formulareinstellungen", wie *Druckziel*, *Ränder*, *Zeilenabstand*, eine generelle *Bildschirmvorschau*, *Blatthöhe*, *Spaltendruck*, Anzahl der *Exemplare*, Auswahl der *Sprache*, *Seitenfuss*, *Etikettenart* und *Separatoren* geregelt.

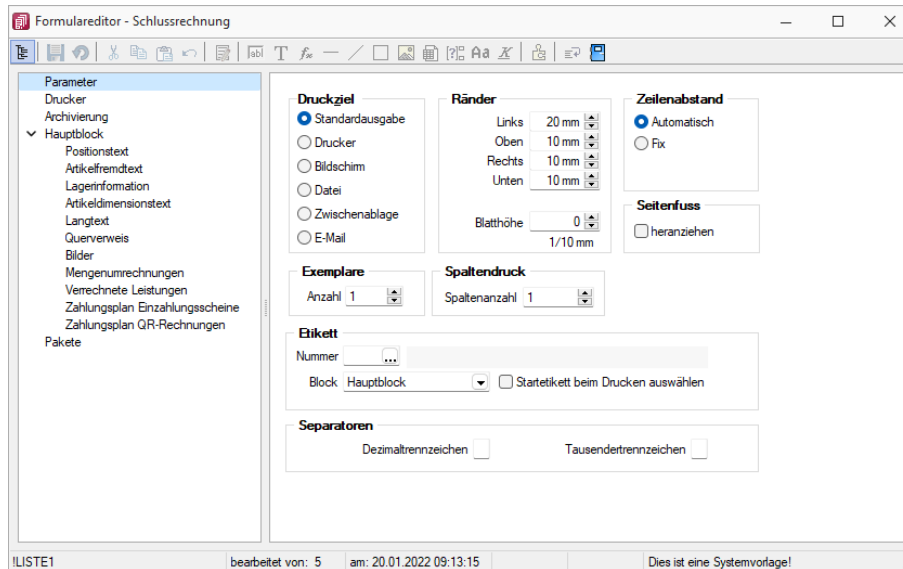


Abbildung 7.319: Formulareditor Parameter

Druckziel - "*Standardausgabe*" als Druckziel bedeutet, dass die Ausgabe immer entsprechend der eingestellten "*Standard-Druckausgabe*" lt. "*Applikationsmenü / Einstellungen*" erfolgt. Wollen Sie also das Ausgabeziel ändern, muss diese Änderung nicht für alle Vorlagen geändert werden, sondern nur in den "*Programmeinstellungen*".

Ränder - Hier können Sie die Größe der Ränder und damit des Druckbereiches festlegen.

Zeilenabstand - Den Abstand zwischen zwei Zeilen können Sie mit dem *Zeilenabstand* (Masseinheit Zehntelmillimeter) festlegen, oder Sie lassen den Zeilenabstand für jede Zeile automatisch, abhängig von der größten verwendeten Schrift, berechnen.

Blatthöhe - Über die Blatthöhe erreicht man eine horizontale Seitenteilung, d.h. je Papierseite können mehrere Köpfe und damit mehrere schmale, komplette Streifen gedruckt werden.

Sprache - Die hier eingestellte Sprache bringt den Font für Textplatzhalter mit. Die Angabe ist notwendig, wenn vom Standard abgewichen werden soll (wenn z.B. ein kyrillischer Zeichensatz benötigt wird).

i Der Font wird nur für die Eingabe verwendet. Für die Ausgabe muss die gewünschte Schrift in der Druckvorlage durch Auswahl eines Platzhalters siehe Kapitel *Schriften* auf Seite 233) eingestellt werden.

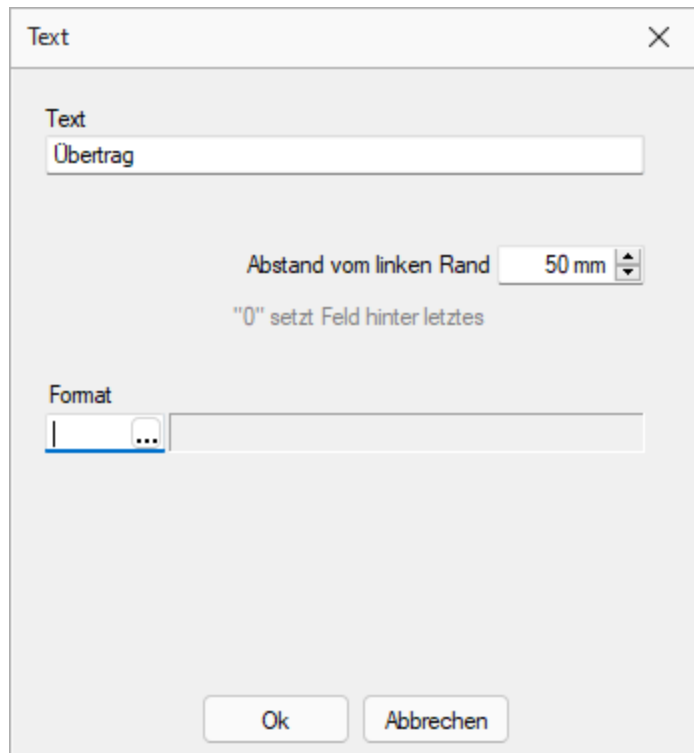


Abbildung 7.320: Beispiel Text

Spaltendruck - Sie können den Positionsteil einer Liste mehrspaltig ausgeben lassen.

Seitenfuss - Standardmässig wird der Fuss am unteren Seitenrand ausgegeben. Ist das Optionsfeld "heranziehen" gesetzt, folgt der Fussteil bereits hinter der letzten Positionszeile.

Etikett - Wenn Sie "Etikettenformulare" bedrucken wollen, wählen Sie mit "Etikett Nummer" ein Etikettenformat lt. "Stammdaten / Konstanten / Weitere... / Etiketten" aus (siehe Kapitel *Etiketten* auf Seite 232). Wenn Sie das "Etikettenformular" nicht einzeln, zeilenweise und links oben beginnend bedrucken wollen, setzen Sie die Option "Startetikett beim Drucken auswählen". Über die Angabe des Formularblocks geben Sie an, welcher Block für Etikettenanzahl und -inhalt ausschlaggebend ist.

Beispiel

- **Hauptblock** – je Position wird ein Etikett gedruckt (über Labelcount auch entsprechend der Positionsmenge, aber mit identischem Inhalt)
- **Block Lagerinformation** – je Seriennummer einer Position wird ein spezifisches Etikett gedruckt.

Separatoren - Hier können spezielle Dezimal- und Tausendertrennzeichen für ein Formular hinterlegt werden. Formularübergreifend werden diese in den "Mandanteneinstellungen" über "Mandant / Einstellungen (Seite Regionaleinstellungen)" festgelegt.

20.8.4 Drucker

Je "Formular" können neben dem "Standarddrucker" noch spezielle "Arbeitsplatzdrucker" vereinbart werden. Weiterhin werden die *Ausrichtung*, das *Papierformat* und die *Papierzufuhr* festgelegt.

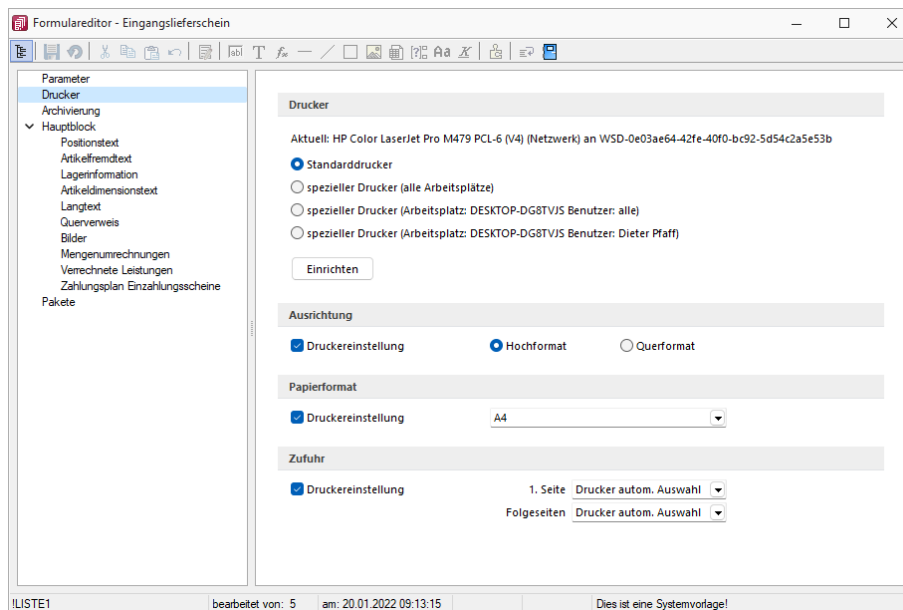


Abbildung 7.321: Formulareditor Drucker

Drucker

Standarddrucker - Damit definieren Sie den Drucker des ausführenden (druckenden) Arbeitsplatzes, der beim Start der SELECTLINE-Applikation als "Standarddrucker" des lokalen Betriebssystems definiert war. Diese Einstellung kann unter "Applikationsmenü / Drucken / Druckereinrichtung" eingesehen werden und ist arbeitsplatzabhängig. (Ausnahmen sind Terminalserverstützungen)

Spezieller Drucker (alle Arbeitsplätze) - Hier wird ein eindeutig über den Namen *spezifiziertes Druckausgabegerät* benutzt, unabhängig davon welcher Arbeitsplatz bzw. welche Benutzeranmeldung den Druckauftrag auslöst. Die Treiberinstallation für die Arbeitsplätze und die Berechtigungen der Benutzer für das jeweilige Gerät werden dabei vorausgesetzt. Dieses Gerät muss nicht als Standarddrucker im Betriebssystem definiert sein.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: alle Benutzer) - Die Druckausgabe erfolgt mit dieser Einstellung an einem konkreten Arbeitsplatz für jeden beliebigen Benutzer genau auf diesem einen zugewiesenen Drucker.

Spezieller Drucker (Arbeitsplatz: PC-Name Benutzer: Windows-Benutzeranmeldung) - Diese Einstellung gilt für genau eine Maschine (Arbeitsplatz) in unmittelbarem Zusammenhang mit einer

eindeutigen Benutzeranmeldung. Für andere Benutzer an diesem oder auch für diesen Benutzer an anderen Arbeitsplätzen gilt diese Einstellung nicht.

i Die *SELECTLINE*-Anwendungen nutzen ausschliesslich die Funktionalitäten der vorhandenen Druckertreiber. So können z.B. nur die Schriftarten und Papiergrößen genutzt werden, die der jeweilige Treiber unterstützt.

20.8.5 Archivierung

Unter "Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)" können Sie die Art der Archivierung für die Druckvorlagen einstellen. Bei aktiver Option **Von der Standard-Einstellung abweichend**, kann für das aktive Formular eine vom Standard des Vorlagentyps abweichende Archivierung festgelegt werden. Die Parametereingabe ist analog der Standardeingabe unter "Applikationsmenü / Drucken / Druckvorlagen (Seite Archivierung)" (siehe Kapitel 20.2.2 Archivierung auf Seite 689).

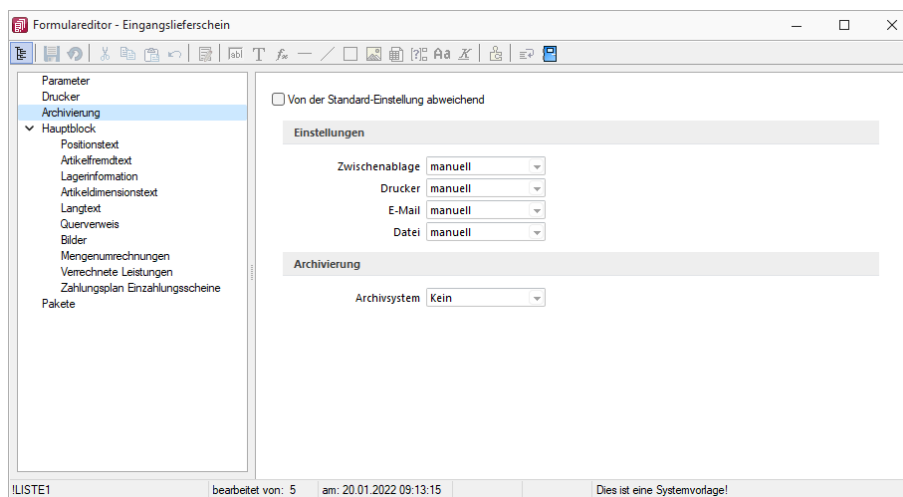


Abbildung 7.322: Formulareditor Archivierung

Abbildung 7.323: Platzhalter mit Archivierung

Sie haben die Möglichkeit, die Parameter für die Archivfelder *Autor*, *Titel*, *Thema*, *Stichworte*, *Laufwerk*, *Verzeichnis* und *Dateiname* über Platzhalter festzulegen.

Ist ein Archivfeld eingetragen, ändert sich der Buchstabe des Platzhalters auf den jeweils nächsten Buchstaben im Alphabet (z.B. "V" für Formelfeld wird zu "W").

nur EASY

Werden der EASY-Server, der Lagerort und das Archiv, welche unter "*Applikationsmenü / Einstellungen (Seite Archive)*" hinterlegt wurden, gefunden, wird hier eine Auswahlliste mit den dort vorhandenen Archivfeldern angezeigt. (EASY steht nur in einem Mandanten DEUTSCHLAND zur Verfügung)

i Werden Archivfelder und Ablagepfade mit Hilfe von Platzhaltern im Formular zugewiesenen, werden die entsprechenden Einträge auf der Seite "Archivierung" ignoriert!

20.8.6 Blöcke

Bei der Bearbeitung und Neuanlage einer "Druckvorlage" ist die je Vorlagenart unterschiedliche Blockstruktur zu beachten. Es gibt immer einen Hauptblock. Abhängig von der Art der Auswertung können mehrere hierarchisch angeordnete Unterblöcke existieren. Zur Bearbeitung wählen Sie das entsprechenden Register aus.

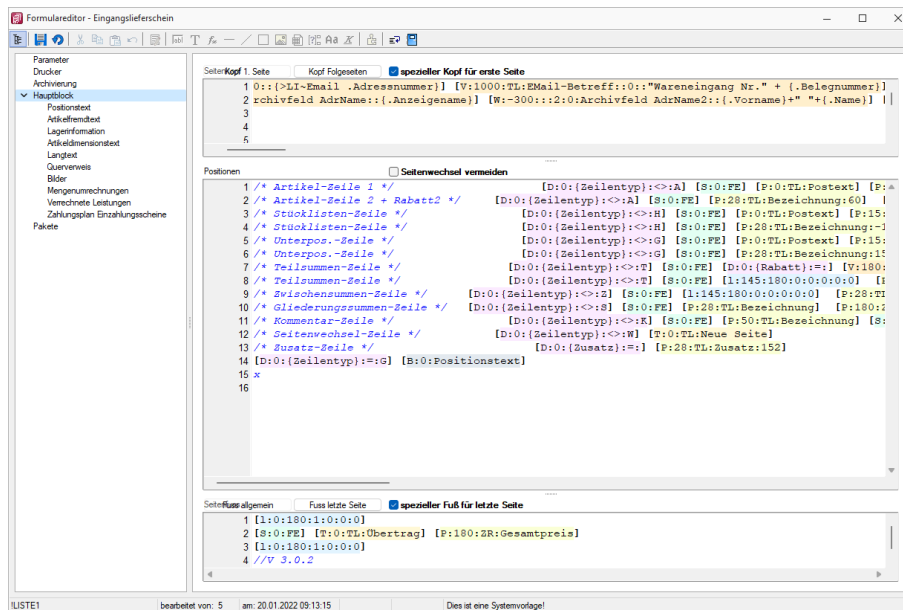


Abbildung 7.324: Formulareditor Haupt- und Unterblöcke

Jeder Block ist in drei Bereiche unterteilt:

- Seitenkopf bzw. Gruppenkopf
- Positionen
- Seitenfuß bzw. Gruppenfuß

Für die Blockbereiche sind jetzt alle Funktionen der Funktionsleiste aktiv.



Abbildung 7.325: Formulareditor Funktionsleiste

Von hier aus lassen sich alle [Platzhalter](#) in einen Blockbereich einfügen. Alle Funktionen sind auch über das Kontextmenü des Formulareditors erreichbar.

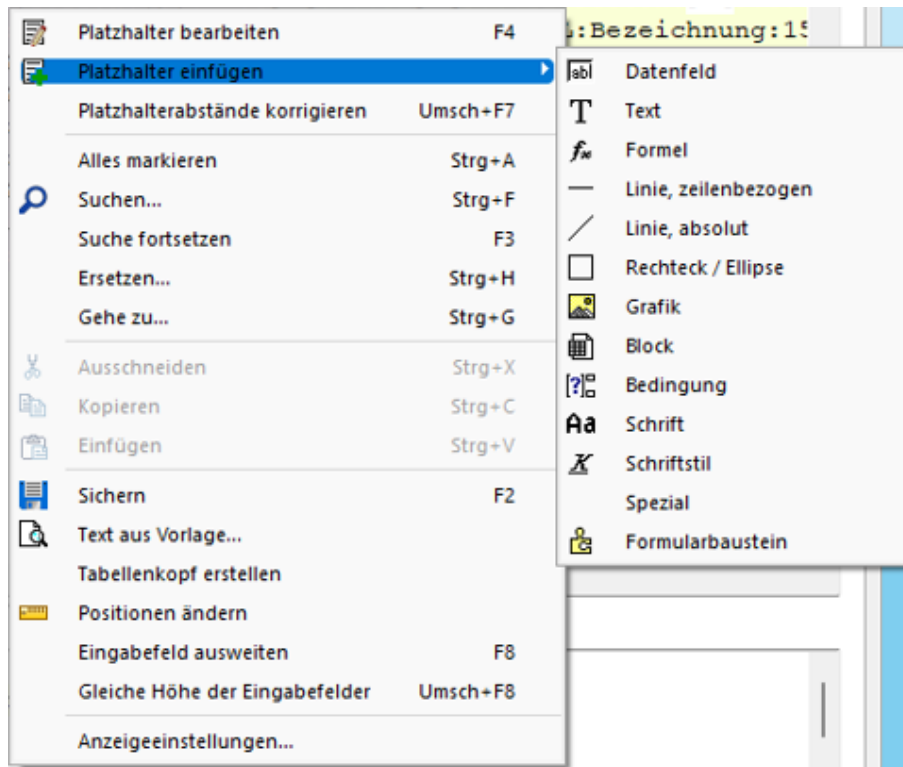


Abbildung 7.326: Platzhalter einfügen

Seitenkopf - Im Seitenkopf wird der Überschriftsteil einer *Seite* oder einer *Gruppe* definiert. Es kann zwischen *erster Seite* und *Folgeseiten* unterschieden werden.

Positionen - In diesem Bereich definieren Sie die *Listenpositionen* - die so genannten Wiederholungszeilen. Der Positionsbereich kann auch *Unterblöcke* enthalten.

Im Positionsteil kann für jeden Block die Option "*Seitenwechsel vermeiden*" gesetzt werden. Dadurch werden alle Zeilen der Position auf die nächste Seite gedruckt, wenn sie nicht gemeinsam auf die aktuelle Seite passen.

i Wenn im Positionsteil Unterblöcke zu drucken sind, werden nur die Positionszeilen vor, zwischen bzw. hinter den Unterblöcken zusammengehalten.

Seitenfuß - hier wird der *Abschlusstext* einer *Seite* oder einer *Gruppe* definiert. Es kann zwischen Fuss allgemein, Fuss letzte Seite und spezieller Fuß für letzte Seite unterschieden werden.

Besondere Formulareditorfunktionen

Automatischer Zeilenumbruch - Der Schalter "*Automatischer Zeilenumbruch*" (Tastenkürzel [Alt] + [U]) bietet die Möglichkeit, den Inhalt einer Zeile immer komplett zu sehen, ohne horizontal scrollen zu müssen.

Platzhalterabstände korrigieren - Mit Hilfe dieser Funktion (Tastenkombination [Umschalt] + [F7]) können die Abstände zwischen den Platzhaltern im aktiven Bereich automatisch auf ein Leerzeichen korrigiert werden.

Gehe zu ... - In der Statuszeile des Formulareditors und in der Seitenvorschau wird die Zeile und die Spalte bzw. die Nummer des Platzhalters in der sich die Schreibmarke befindet angezeigt. Mit dem Kontextmenüpunkt "Gehe zu ..." (Tastenkombination [Ctrl] + [G]) kann man Platzhalter über die Angabe von Zeilen- und Platzhalternummer suchen.


Text aus Vorlage - Über die Funktion "Text aus Vorlage" können Passagen aus einem anderen Formular der aktuellen Vorlagenart übernommen werden. Angeboten wird der jeweilige Bereich, aus dem die Funktion aufgerufen wurde.

Tabellenkopf erstellen - Funktion für den Formulkopf. Passend zu den Datenplatzhaltern im Positionsbereich werden im Kopfbereich Textplatzhalter für eine Spaltenüberschrift generiert.

Position ändern - Für markierte Platzhalter lässt sich die Positionierung insgesamt verändern, so können Sie z.B. eine Formularzeile neu positionieren.

Anzeigeeinstellungen - Über die "[Anzeigeeinstellungen](#)" können Sie die Darstellung des Formulareditors nach Ihren Bedürfnissen konfigurieren.

20.8.7 Formeleditor

Es ist ein neuer "Formeleditor" verfügbar an allen Programmstellen, an welchen eine Formel eingegeben werden kann. Er kann in den Eingabefeldern per F4 oder mit Klick auf den Button  geöffnet werden. Der neue Formeleditor verfügt über eine permanente Syntaxprüfung, verschiedenfarbige Syntaxelemente und Vervollständigungsvorschläge. Zudem ist die Grösse des Dialogs änderbar und es kann mit Zeilenumbrüchen gearbeitet werden.

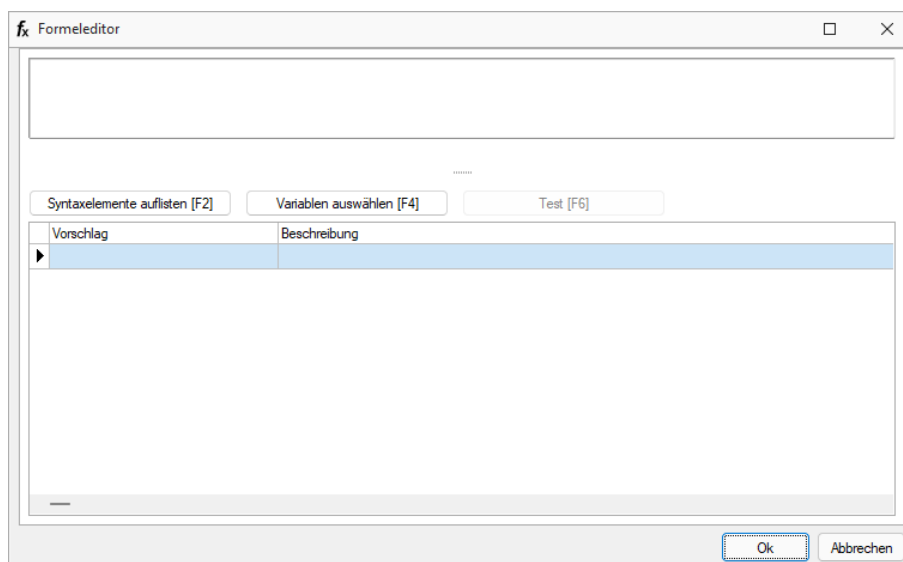


Abbildung 7.327: Formulareditor

Tastaturbefehle:

- F2 – Listet alle verfügbaren Syntaxelemente inkl. einer kurzen Beschreibung auf
- F3 – Öffnet den bekannten Dialog der Variablenauswahl
- F4 – Testet die eingegebene Formel
- F5 – Stellt den Standardwert wieder her, sofern es einen gibt
- ↑ ↓ - Wählt den nächsten bzw. vorherigen Eintrag in der unteren Liste
- Enter – Fügt den in der unteren Liste selektierten Eintrag an der Stelle des Cursors ein bzw. vervollständigt das begonnene Syntaxelement
- Ctrl + Enter – Fügt an der Stelle des Cursors einen Zeilenumbruch ein (wird nicht gespeichert)

20.8.8 Block mit selbstdefinierter Abfrage

Über den Schalter  aus dem Dialog  **Block** "Blockplatzhalter einfügen" gelangen Sie in die Maske zur Erstellung eines Blocks mit einer selbstdefinierten Abfrage.

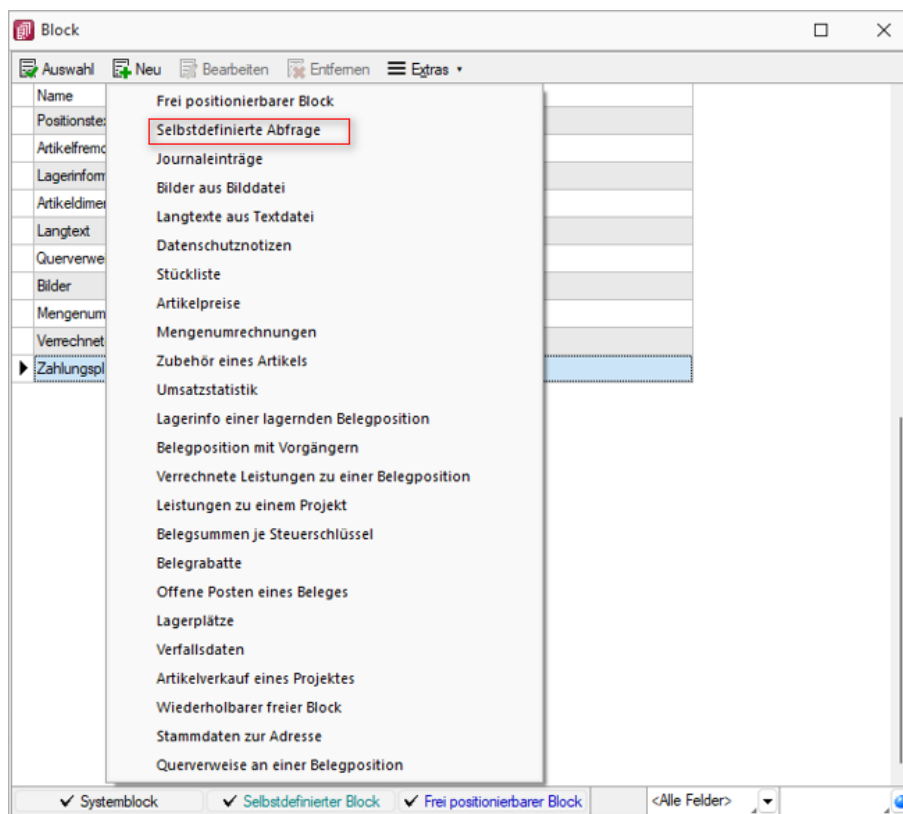


Abbildung 7.328: Eigener Block

Blockname - Geben Sie einen beliebigen Blocknamen ein. Hierbei dürfen keine Sonderzeichen verwendet werden. Der Blockname sollte so gewählt werden, dass er nicht mit bereits vorhandenen Blöcken übereinstimmt.

Anweisung - Formulieren Sie im Textfeld die Anweisung für die Abfrage der gewünschten Datenmenge. Hierbei ist ein Ausdruck zu definieren, der eine Zeichenkette liefert und eine Select-Anweisung ohne das führende "select" enthält.

Mit dem Schalter können Sie Platzhalter der Auswertung auswählen.

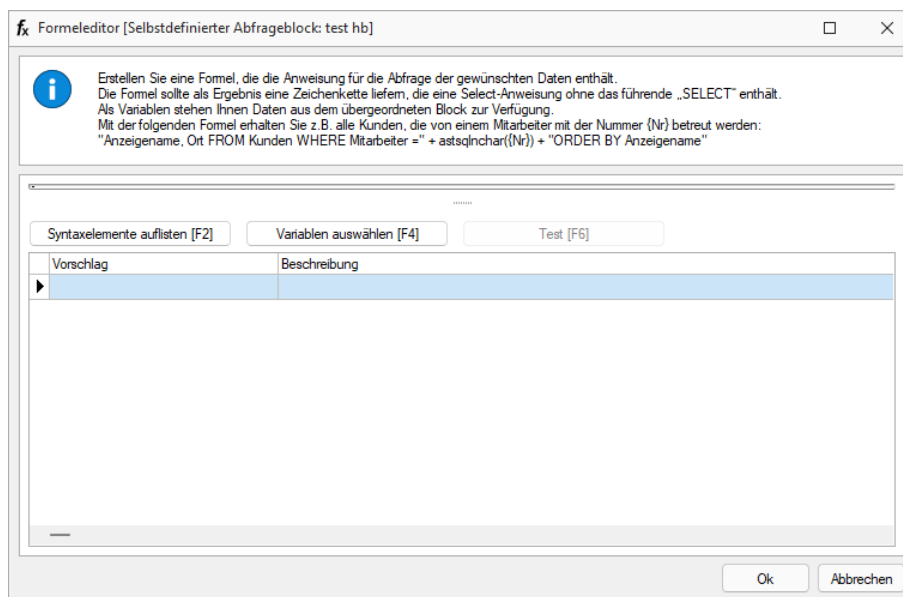


Abbildung 7.329: Block mit selbstdefinierter Abfrage

Beispiel

Innerhalb einer Makro-Abfrage auf die Kundentabelle sollen je Kunde die erfassten Kontaktadressen in Reihenfolge ihrer Priorität ausgedruckt werden.

Eingabe im Feld Anweisung:

```
" * from [CRM_ADRESSEN]
left outer join [CRM_PERSONENLINK]
on [CRM_ADRESSEN].id = [CRM_PERSONENLINK].personid
where [CRM_PERSONENLINK].adresseid = " + asstring({CRM_AdressenID})
+ " order by prioritaeet"
```

Beim "Beenden/Speichern" der neuen Blockdefinition erfolgt im Hintergrund ein Test der formulierten Anweisung. Dazu werden für alle verwendeten Datenfelder (Variablen), im Beispiel für die CRM_AdresseID, Werte abgefragt. Die Eingaben an dieser Stelle müssen nur dem Feldtyp (z.B. String/Float) entsprechen.

i *Erscheint das Abfragefenster "Variablenwert" mit der Typangabe Wide-string kann eine Zeichenkette ohne begrenzende Anführungszeichen (") eingegeben werden. Erscheint das Abfragefenster mit der Typangabe Unbekannt erkennt der Testlauf den Typ erst an Ihren Eingaben. Deshalb sind Zeichenketten sicherheitshalber in eingrenzende Anführungszeichen (") zu setzen, um Verwechslungen mit Zahlen oder logischen Werten zu vermeiden. Datumswerte vom Typ Unbekannt sind als Zahlenwert einzugeben bspw. 43344 (für den 01.09.2018).*


Im Anschluss steht der selbstdefinierte Block genauso wie die [Blöcke](#) des Programms zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung, wobei die eigenen Blöcke in dunkelgrüner Schrift dargestellt werden.

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter [Gestaltung Formelplatzhalter](#) bzw. [Verwendung von Operanden und Operatoren](#).

20.8.9 Block mit vordefinierter Abfrage

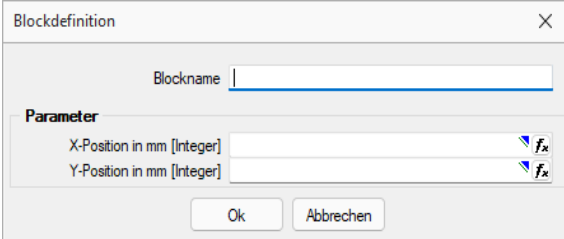
Über den Schalter  aus dem Dialog [Block](#)  "Blockplatzhalter einfügen" gelangen Sie in die Maske zur Auswahl eines Blocks mit einer vordefinierten Abfrage.

Blockname - Geben Sie einen beliebigen Blocknamen ein. Hierbei dürfen keine Sonderzeichen verwendet werden. Der Blockname sollte so gewählt werden, dass er nicht mit vorhandenen Blöcken übereinstimmt.

Parameter - Je nach Auswahl eines vordefinierten Blocks müssen verschiedene Parameter (z.B. Tabellenkürzel, Schlüssel, usw.) entsprechend dem aktiven Dialog festgelegt werden. Allen Parametern muss ein Wert oder Datenfeld zugewiesen werden. [Daten-](#) bzw. [Formelfelder](#) aus dem aktiven Dialog können Sie mit dem Schalter  auswählen.

Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe [Syntaxprüfung und Formeltest](#)).

i *Das Tabellenkürzel für die vordefinierten Blöcke "Bilder aus Bilddate", "Langtexte aus Textdatei" oder "Journaleinträge" bezieht sich nicht auf das Tabellenkürzel der abzufragenden Tabelle (BI für Bild, TE für Text oder JN für Journal) sondern auf das Datenfeld "Blobkey". Die ersten beiden Zeichen in diesem Feld stehen für das Tabellenkürzel der Haupt-Tabelle, es folgt der Schlüssel, der eventuell in eine Zeichenkette gewandelt werden muss.*



Das Bild zeigt ein Dialogfenster mit dem Titel 'Blockdefinition'. Oben befindet sich ein Textfeld für den 'Blockname'. Darunter ist ein Bereich 'Parameter' mit zwei Zeilen: 'X-Position in mm [Integer]' und 'Y-Position in mm [Integer]'. Jede Zeile hat ein Textfeld und ein Dropdown-Menü mit dem Symbol 'fx'. Am unteren Rand des Dialogs befinden sich die Schaltflächen 'Ok' und 'Abbrechen'.

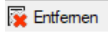
Abbildung 7.330: Block mit vordefinierter Abfrage

Beispiel

Innerhalb einer Makro-Abfrage auf die Kundentabelle sollen je Kunde alle erfassten Notizen ausgedruckt werden. Parametereingaben:


- Tabellenkürzel [String]: "KU" (Tabelle KUNDEN)
- Schlüssel [String]: {Nummer} (Kundennummer)
- Vorwärts [Boolean]: true oder false (auf- oder absteigende Sortierung)

Im Anschluss steht der Block genauso wie die [Blöcke](#) des Programms zur weiteren Bearbeitung zur Verfügung, wobei die eigenen Blöcke in dunkelgrüner Schrift dargestellt werden.

Löschen - Soll ein eigener Block aus der Vorlage wieder gelöscht werden, muss dieser erst im Bearbeitungsdialog ausgewählt und über den Schalter  entfernt werden. Anschliessend kann der Platzhalter aus dem Formular gelöscht werden.

Frei positionierbarer Block - Bei der Gestaltung von Druckvorlagen kann mit einem "*Frei positionierbaren Block*" ein separater Bereich, unabhängig von der aktuellen Schreibposition, bedruckt werden. Dieser Block kann sowohl im Kopf, Fuss oder Mittelteil eines anderen Blockes eingebunden werden. Bei Verwendung im Mittelteil sollte darauf geachtet werden, diesen Bereich nicht mehrfach zu drucken. Bei der Blockdefinition sind die X- und Y-Position des Blockbeginns (die linke obere Ecke) in mm anzugeben bzw. über eine Formel festzulegen.

20.8.10 Datenfeld

Anzeige unter . Der Abstand vom linken Rand wird in mm eingegeben.

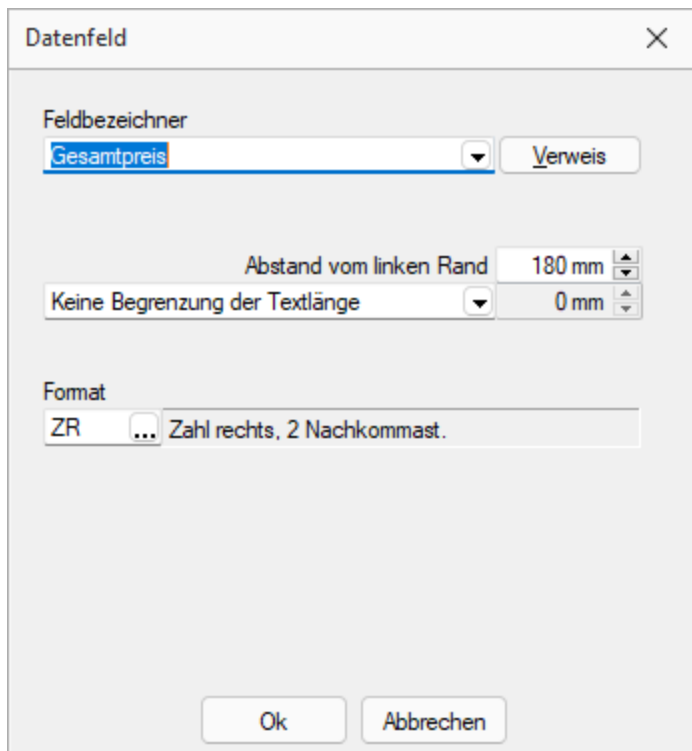


Abbildung 7.331: Datenfeld Parameter

Zusätzlich besteht die Möglichkeit der Textlängenbegrenzung (Angabe in mm):

- Zeilenumbruch nach einer Länge von
- Abschneiden nach einer Länge von


Beachten Sie bitte, dass sich die absolute Koordinate aus Ihrer Eingabe und der Verschiebung des [Blocks](#) zusammensetzt, in dem sich der Platzhalter befindet.

Über den Schalter kann man auch auf [Datenfelder](#) aus anderen Tabellen zugreifen.

Jedem Platzhalter kann ein [Format](#) zugewiesen werden.

Archivfeld - Ist das Archivierungssystem EASY vorhanden, kann man hier das Befüllen der Archivfelder konfigurieren.

nur EASY - wird der EASY-Server, der Lagerort und das Archiv, welche unter [Applikationsmenü / Einstellungen \(Seite Archive\)](#) hinterlegt wurden, gefunden, wird hier eine Auswahlliste mit den dort vorhandenen Archivfeldern angezeigt.

 *Ist ein Archivfeld eingetragen, ändert sich der Buchstabe des Platzhalters auf den jeweils nächsten Buchstaben im Alphabet (z.B. "P" für Datenfeld wird zu "Q").*

20.8.11 Datenfeld auswählen

Alle für eine Vorlagenart zur Verfügung stehenden [Datenfelder](#) sind hierarchisch in Baumstrukturen gelistet. Das bedeutet, zu jedem [Hauptblock](#) einer Druckvorlage gehört eine eigene strukturierte Liste, aus der die Datenfelder gewählt werden.

Vorlagenartbezogene Einträge, denen weitere Einträge untergeordnet sind, stellen gleichzeitig Unterblocknamen dar.

Zusätzlich zu den Einträgen der speziellen Vorlagenarten gibt es noch die gleichrangigen Einträge "System", "Dokument" und "Parameter", in denen allgemeingültige Platzhalter wie aktuelle Seite, Datum, Mandantendaten und die Auswertungsparameter als Datenplatzhalter zur Verfügung gestellt werden.

Über den Schalter kann man auch auf Datenfelder aus anderen Tabellen zugreifen.

Selektieren Sie den gewünschten Platzhalter per Doppelklick oder , wird je nach Platzhaltertyp (Daten, Grafik) eine weitere Maske zur Parametereingabe geöffnet. Dann kann das Datenfeld mit allen dazugehörigen Angaben in die Vorlage übernommen werden.

Siehe auch:

[Datenfeld Parameter](#)

[Platzhalter DB-Grafik](#)

[HTML-Platzhalter](#)

20.8.12 Datenfeldplatzhalter

 oder [Alt] + [D]

"Datenfelder" sind "Platzhalter", die vom Programm beim Ausdrucken durch Daten ersetzt werden (z.B. Datenbankfelder, Summen oder Formelergebnisse). Will man ein Datenfeld einfügen, werden zunächst in einer Auswahlmaske die relevanten Datenfelder angeboten. Vorlagenartbezogene Einträge, denen weitere Einträge untergeordnet sind, stellen gleichzeitig

Unterblocknamen dar. Zusätzlich zu den Einträgen der speziellen Vorlagenarten gibt es noch die gleichrangigen Einträge "System", "Dokument" und "Parameter", in denen allgemeingültige Platzhalter, wie aktuelle Seite, Datum, Mandantendaten und die Auswertungsparameter als Datenplatzhalter zur Verfügung gestellt werden. Je nach Auswahl des Datenplatzhaltertyps (Daten, Grafik, HTML) öffnet das Programm danach automatisch eine Eingabemaske, um das Datenfeld mit Parametern zu versehen.

i Alle Platzhalter (auch Verweise) vom Typ "Geldbetrag" werden beim Drucken von der Mandantenwährung in die ausgewählte Währung mit dem aktuellen Tageskurs umgerechnet.

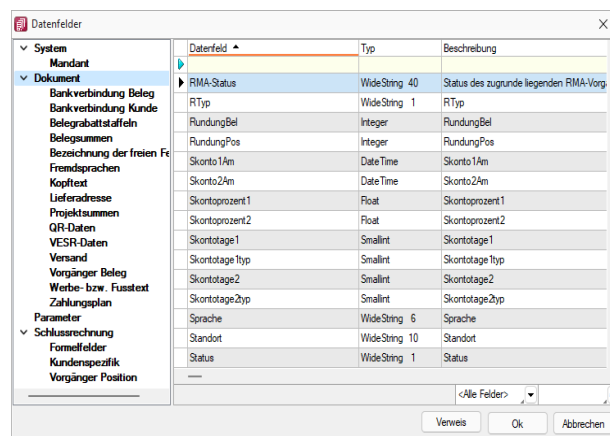


Abbildung 7.332: Formulareditor Datenfeld auswählen

Verweis - Über den Schalter **Verweis** kann man auf Datenfelder anderer Tabellen zugreifen.

Beispiel

Die Kreditlimite des "Kunden" soll zusätzlich ausgegeben werden:

Datenfeld – "KLNr" – Verweis auf Tabelle "Kunde– Kreditlimit"

[P:O::>KU~ "KreditlimitKLNr "]

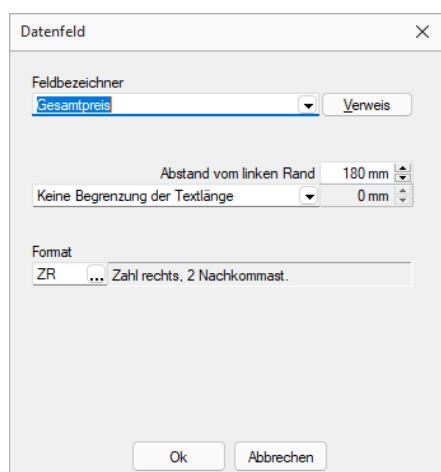


Abbildung 7.333: Formulareditor Dialog Datenfeld

Nach Bestätigung einer Auswahl wird die Eingabemaske "Datenfeld" geöffnet. Der Abstand vom linken Rand wird in mm angenommen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit der Textlängenbegrenzung (Angabe in mm):

- Zeilenumbruch nach einer Länge von
- Abschneiden nach einer Länge von
- Keine Begrenzung der Textlänge

Leerzeichen - Wenn Sie als Abstand eine Null eingegeben haben und der Platzhalter nicht am Anfang einer neuen Zeile steht, wird er hinter dem letzten Platzhalter gedruckt. Zwischen zwei Platzhaltern wird automatisch ein Leerzeichen gedruckt.

Es gibt eine *Sonderregelung*: Werden diesen Platzhaltern ein rechtsbündiges Format zugewiesen, werden sie direkt hinter dem letzten Platzhalter ohne Leerzeichen gedruckt.

Jedem Datenfeld kann ein Format zugewiesen werden. (siehe Kapitel *Formate* auf Seite 230)

i **ACHTUNG!** Wenn Sie einem Textfeld ein Format für ein numerisches Feld zuweisen (oder umgekehrt), dann ist es möglich, dass dieses Feld leer ausgegeben wird.

Bilder einfügen - In Stammdaten hinterlegte Bilder fügen Sie über den Datenfeldplatzhalter in die Druckvorlage ein (siehe Kapitel 20.8.38 *Platzhalter Spezial* auf Seite 869).

Seitenanzahl - Mit dem Datenplatzhalter "System.Seitenanzahl" kann die Gesamtseitenanzahl beim Drucken ausgegeben werden. Der Abstand vom linken Rand wird in mm eingegeben. Zusätzlich besteht die Möglichkeit die Ausrichtung (rechts, links, zentriert) festzulegen. Dieser Platzhalter steht nicht in Formeln, Bedingungen oder selbstdefinierten Blöcken zur Verfügung. In den Druckjobs (nur RECHNUNGSWESEN) liefert dieser Platzhalter die Gesamtseitenanzahl einer Vorlage und nicht die Gesamtseitenanzahl des Druckjobs.

Der Wert, mit dem Datenfelder gefüllt werden, ist abhängig vom Block und vom Bereich, in dem sie eingetragen werden. Datenfelder aus den Platzhaltergruppen "System", "Dokument" und "Parameter" können in allen Blöcken und Bereichen verwendet werden. Andere Datenfelder werden erst dann gefüllt, wenn der Positionsteil ihres Blockes gedruckt wird. Deshalb haben Datenfelder für Listeneinträge im Kopfbereich keinen Wert. Im Positionsbereich erhalten sie den Wert aus dem jeweiligen Datensatz und im Fussteil haben Datenfelder für Zahlen die aktuelle Summe des entsprechenden Datenfeldes (egal, ob angezeigt oder nicht).

i Um den Platzhalter zu ermitteln, muss intern die gesamte Ausgabe erfolgen, bevor die erste Seite angezeigt bzw. gedruckt werden kann, was insbesondere bei Verwendung in umfangreichen Dokumenten sehr lange dauern kann.

Siehe auch:

[Datenfeld Parameter](#)
[Datenfeld auswählen](#)
[Platzhalter DB-Grafik](#)
[HTML-Platzhalter](#)

20.8.13 Formattyp Datum / Zeit

Einige Formatierungsmöglichkeiten basieren auf den Windows-Ländereinstellungen.

Formatangaben können in Grossbuchstaben oder in Kleinbuchstaben geschrieben werden; beides führt zum selben Ergebnis.

Siehe auch: [Formate](#)

Bezeichner	Darstellung
c	Stellt das Datum in kurzen Form (Windowseinstellung) dar, sowie die Zeit in dem langen Zeitformat (Windowseinstellung). Wenn der Zeitteil des Datum/Zeit-Wertes Null ist, wird keine Zeit dargestellt.
d	Stellt den Tag als eine Zahl ohne führende Nullen dar (1-31).
dd	Stellt den Tag als eine Zahl mit führenden Nullen dar (01-31)
ddd	Stellt den Tag abgekürzt dar (So-Sa).
dddd	Stellt den Tag mit seinem in der globalen Variablen LongDayNames festgelegten vollen Namen (Sonntag-Samstag) dar.
dddddd	Stellt das Datum in der kurzen Form (Windowseinstellung) dar.
ddddddd	Stellt das Datum in der langen Form (Windowseinstellung) dar.
m	Stellt den Monat als eine Zahl ohne führende Null (1-12) dar. Wenn die Angabe m unmittelbar auf eine Angabe h oder hh folgt, wird anstatt des Monats die Minute angezeigt.
mm	Stellt den Monat als eine Zahl mit führender Null (01-12) dar. Wenn die Angabe mm unmittelbar auf eine Angabe h oder hh folgt, wird anstatt des Monats die Minute angezeigt.
mmm	Stellt den Monat abgekürzt (Jan-Dez) dar.
mmmm	Stellt den Monat mit seinem vollen Namen dar (Januar-Dezember).
yy	Stellt das Jahr zweistellig dar (00-99).
yyyy	Stellt das Jahr vierstellig dar (0000-9999).
h	Stellt die Stunde ohne führende Null dar (0-23).
hh	Stellt die Stunde mit führender Null dar (00-23).
n	Stellt die Minute ohne führenden Null dar (0-59).
nn	Stellt die Minute mit führender Null dar (00-59).
s	Stellt die Sekunde ohne führende Null dar (0-59).

ss	Stellt die Sekunde mit führender Null dar (00-59).
t	Stellt die Zeit in der kurzen Form (Windowseinstellung) dar.
tt	Stellt die Zeit in der langen Form (Windowseinstellung) dar.
am/pm	Verwendet die 12-Stunden-Uhr für die vorausgehende Angabe h oder hh, indem für jede Vormittagsstunde "am" und für jede Nachmittagsstunde "pm" nachgestellt wird. Die Angabe am/pm kann Kleinschreibung, Grossschreibung oder beides gemischt verwenden; das Ergebnis wird entsprechend dargestellt.
a/p	Verwendet die 12-Stunden-Uhr für die vorausgehende Angabe h oder hh, indem für jede Vormittagsstunde "a" und für jede Nachmittagsstunde "p" nachgestellt wird. Die Angabe a/p kann Kleinschreibung, Grossschreibung oder beides gemischt verwenden; das Ergebnis wird entsprechend dargestellt.
ampm	Verwendet die 12-Stunden-Uhr für die vorausgehende Angabe h oder hh, indem für jede Vormittagsstunde der Wert der globalen Variablen TimeAMString und für jede Nachmittagsstunde der Wert der globalen Variablen TimePMString nachgestellt wird.
/	Stellt das Trennzeichen für das Datum dar.
:	Stellt das Trennzeichen für die Zeit dar.
'xx'/'xx'	Zeichen, die von einfachen oder doppelten Anführungszeichen umgeben sind, werden wie angegeben dargestellt und beeinflussen nicht die Formatierung.

Wenn der im Parameter Format angegebene String leer ist, werden die Werte für Datum und Zeit so formatiert, als ob die Formatangabe 'c' angegeben wurde.

20.8.14 Formattyp Grafik

[Bilder](#), die im Datenfeld "*Bild*" einer Stammdatei vorhanden sind, können wie alle Felder des Datensatzes gedruckt werden.

Sie werden als [Platzhalter Datenfeld](#) mit Formattyp Grafik in das Formular integriert.

Folgende Sonderregelungen sind dabei zu beachten:

- Wenn beide Werte Null sind, wird die Grafik in Originalgrösse dargestellt. Beachten Sie: Da ein Bitmap ein Bild punktwise speichert, gibt es keine feste Originalgrösse und die Darstellungsgrösse hängt von dem Drucker oder der Bildschirmauflösung ab.
- Wenn ein Wert Null ist, richtet sich die Grösse des Bildes nach der anderen Koordinate unter Wahrung des Seitenverhältnisses. Damit vermeiden Sie unnötige Bildverzerrungen.

Geben Sie je Format die **Ausrichtung** und die **Masse** des Bildes beim Ausdruck an.

Siehe auch:

[Formate](#)

20.8.15 Formattyp Logisch

Bei Datenfeldern vom Formattyp "Logisch" handelt es sich um [Optionsfelder und Kontrollkästchen](#).

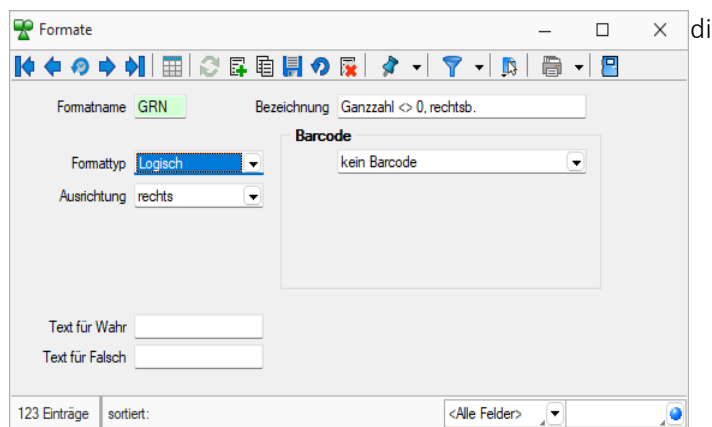


Abbildung 7.334: Formattyp Logisch

Für diese Datenfelder sind nur zwei Zustände möglich: "**wahr**" oder "**nicht wahr**". Für den Formattyp "Logisch" lässt sich ein Text für "wahr" und für "nicht wahr" festlegen.

Siehe auch:

[Formate](#)

20.8.16 Formattyp Text

Zeichen, die von einfachen oder doppelten Anführungszeichen umgeben sind, werden wie angegeben dargestellt und beeinflussen nicht die Formatierung.

Der auszugebende Text kann wie folgt mit der Formatbeschreibung definiert werden:

U	Nullen entfernen
B	Leerzeichen entfernen
V	kürzt die Zeichenkette von vorn
H	kürzt die Zeichenkette von hinten

E	Nullen zu Leerzeichen
N	Leerzeichen zu Nullen
L	Linker Textteil Länge
X	String
R	Rechter Textteil Länge
K	Kleinschreibung
G	Grossbuchstaben
S	Standard (keine Gross- oder Kleinumwandlung)
;	Trennzeichen zwischen Formatmöglichkeiten

Beispiele

Der auszugebende Text soll "Bildschirm" lauten:

Ohne Formatbeschreibung wird der Text ohne Änderung ausgegeben
 → Ausgabe: Bildschirm

X hat die gleiche Wirkung

R6X zeigt die letzten (maximal) 6 Zeichen
 → Ausgabe: schirm

L4X zeigt die ersten (maximal) 4 Zeichen
 → Ausgabe: Bild

V3 schneidet vorn 3 Zeichen ab
 → Ausgabe: dschirm

H3 schneidet hinten 3 Zeichen ab
 → Ausgabe: Bildsch

Der auszugebende Text soll "0001230" lauten:

UX löscht führende Nullen
 → Ausgabe: 1230

EBX ändert führende Nullen in Leerzeichen und löscht diese, Ergebnis wie UX
 → Ausgabe: 1230

XU löscht Nullen am Textende
 → Ausgabe: 000123

Es soll ein Name ausgegeben werden. Falls die Datenbank einen Vornamen enthält, soll er mit Komma getrennt dahinter folgen:

"," X; ist als Format für den Vornamen anzugeben (der linksbündig an Pos. 0 zu drucken ist).

20.8.17 Formattyp Zahl Währung

Siehe auch: [Formate](#)

Die folgenden Formatangaben werden in der Formatbeschreibung unterstützt:

Bezeichner	Darstellung
0	Stellenplatzhalter. Wenn der zu formatierende Wert an der entsprechenden Stelle eine Zahl hat, so wird diese in den Ergebnisstring kopiert. Ansonsten wird eine '0' an dieser Stelle eingesetzt.
#	Stellenplatzhalter Wenn der zu formatierende Wert an der entsprechenden Stelle eine Zahl hat, so wird diese in den Ergebnisstring kopiert. Ansonsten wird an dieser Stelle nichts eingesetzt.
.	Dezimalpunkt Das erste Auftreten des Zeichens '.' im Formatstring legt die Position des Trennzeichens für den Dezimalteil fest; jedes weitere Vorkommen von '.' wird ignoriert.
'	Trennzeichen für die Tausenderstellen Wenn der Formatstring ein oder mehrere "' ' "-Zeichen enthält, wird in dem Ergebnisstring zwischen jeder Gruppe von drei Stellen links vom Dezimalkomma das Trennzeichen eingefügt. Die Position und Anzahl der Zeichen "' ' " im Formatstring hat keinen weiteren Einfluss auf den Ergebnisstring, mit der Ausnahme, dass hierdurch angegeben wird, dass Trennzeichen für die Tausenderstellen gewünscht sind.
E+	Wissenschaftliche Notierung Wenn in dem Formatstring einer der Strings 'E+', 'E-', 'e+' oder 'e-' vorkommen, wird die Zahl in wissenschaftlicher Notierung dargestellt. Bis zu vier Zeichen '0' können unmittelbar auf 'E+', 'E-', 'e+' oder 'e-' folgen, um die minimale Anzahl Stellen für den Exponenten festzulegen. Die Angaben 'E+' und 'e+' bewirken, dass für positive Exponenten ein Pluszeichen und für negative Exponenten ein Minuszeichen eingefügt wird. Die Angaben 'E-' und 'e-' bewirken, dass lediglich für negative Exponenten ein Minuszeichen eingefügt wird. 'xx'/'xx' Zeichen, die von einfachen oder doppelten Anführungszeichen umgeben sind, werden wie angegeben dargestellt und beeinflussen nicht die Formatierung.

;	Trennt die Bereiche für positive und negative Werte sowie für Nullwerte im Formatstring.
in Worten	liefert alle Ziffern vor dem Komma einer Zahl als Worte, durch Bindestriche getrennt.

Die Dezimal- oder Tausendertrennzeichen werden formularübergreifend in den [Regionaleinstellungen](#) hinterlegt. Sie können für einzelne Druckvorlagen im [Formulareditor](#) oder Druckjobs (nur REWE) auch abweichende Separatoren festlegen.

Die Position der in dem Formatstring vor dem Dezimalpunkt am weitesten links stehenden '0' und der nach dem Dezimalpunkt am weitesten rechts stehenden '0' legt die Anzahl Stellen fest, die in dem Ergebnisstring immer dargestellt werden.

Die zu formatierende Zahl wird immer auf so viele Dezimalstellen gerundet, wie Stellenplatzhalter ('0' or '#') rechts vom Dezimalpunkt vorhanden sind. Wenn der Formatstring keinen Dezimalpunkt enthält, wird der zu formatierende Wert auf die nächste Ganzzahl gerundet.

Wenn die zu formatierende Zahl mehr Stellen links vom Dezimaltrennzeichen hat, als Stellenplatzhalter links vom Zeichen '.' im Formatstring vorhanden sind, werden die zusätzlichen Stellen vor dem ersten Stellenplatzhalter in dem Ergebnisstring eingefügt.

Um für positive und negative Werte sowie für Nullwerte unterschiedliche Formate zu ermöglichen, kann der Formatstring bis zu drei durch Semikolon getrennte Bereiche enthalten.

Ein Bereich - Der Formatstring wird auf alle Werte angewendet.

Zwei Bereiche - Der erste Bereich wird für positive Werte und Nullwerte angewendet, der zweite Bereich für negative Werte.

Drei Bereiche - Der erste Bereich wird für positive Werte, der zweite Bereich für negative Werte und der dritte Bereich für Nullwerte angewendet.

Wenn der Bereich für negative Werte oder der Bereich für Nullwerte leer ist, d.h. nichts zwischen den Semikolons steht, die den Bereich begrenzen, wird stattdessen der Bereich für positive Werte verwendet.

Formatierung nach dem allgemeinen Gleitkommaformat wird angewendet, wenn der Wert mehr als 18 Stellen links vom Dezimalkomma hat und im Formatstring keine wissenschaftliche Notierung angegeben ist.

Beispiele

Eine Zahl mit 2 Stellen nach dem Komma, soll nicht gezeigt werden, wenn ihr Wert 0 ist:
0.00;0.00;;

20.8.18 Formelplatzhalter mit Sonderfunktion

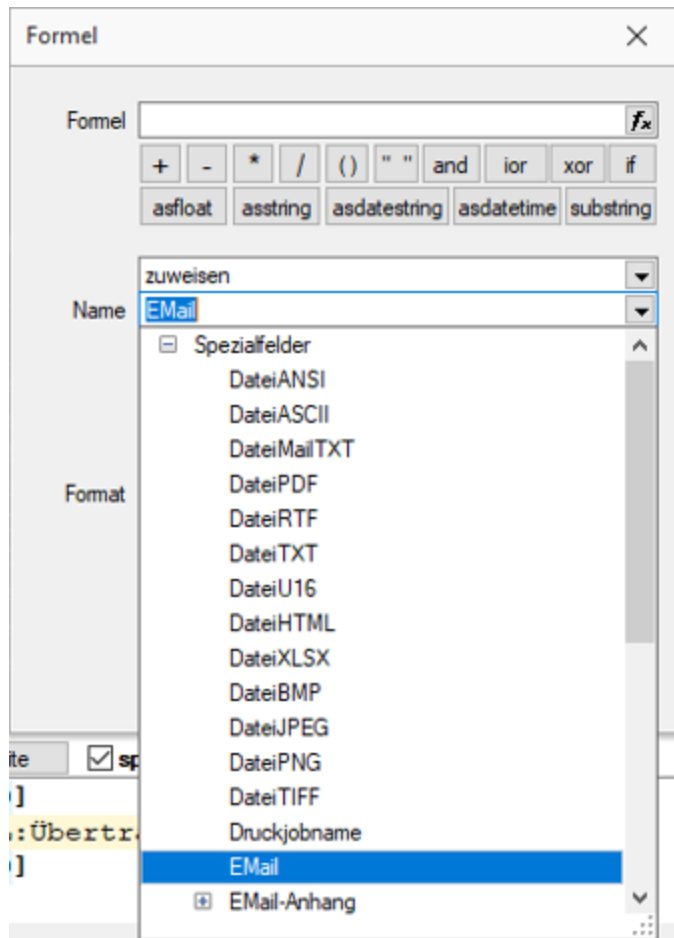


Abbildung 7.335: Formelplatzhalter mit Sonderfunktion


Sonderplatzhalter für die Ausgabe in Datei, als Fax oder E-Mail (auch [Serienmails und -faxe](#)) werden mit Hilfe von [Formelplatzhaltern](#) belegt.

Bei Verwendung von Outlook 64-Bit muss die Schnittstelle auf dem Arbeitsplatz über einen Eintrag in der [Programmklassen-ini](#) aktiviert werden.

Für alle aufgeführten Sonderplatzhalter ist als Aktion "Zuweisen" einzustellen.

Die folgenden Darstellungen sind abhängig vom verwendeten E-Mail Programm.

E-Mail - Entsprechender Formelplatzhalter im Formulkopf (für Mahnungen im Positionsteil) bewirkt das automatische Versenden des Beleges per E-Mail als Anhang. Z.B. [V:1000::E-Mail:2:0::>KU~E-Mail .Adressnummer}]

 *Ohne den Platzhalter "EMail" werden die anderen EMail-Platzhalter nicht abgearbeitet. Wenn die Adresse leer bleiben soll, muss zumindest der Platzhalter eingefügt werden!*
z.B. [V:300::EMail:2:0::]

EMail-CC und **EMail-BCC** - Mit diesen Formelplatzhaltern ist es möglich, Kopien der E-Mail an weitere Empfänger zu schicken. Z.B. [V:1000::EMail-CC:2:0::{>KU~EMail .Adressnummer}] bzw. [V:1000::EMail-BCC:2:0::{>KU~EMail .Adressnummer}]

EMail-Betreff - Um einen Betreff selbst zu definieren (standardmässig steht dort der Mandantename), kann man in einem Formelplatzhalter mit Namen "EMail-Betreff" den Betreff festlegen. z.B. [V:300::EMail-Betreff:2:0::"Text " {.Belegnummer}]

Wird dieser Platzhalter nicht belegt, erscheint, wie bisher, der Mandantename.

EMail-Text1 - E-Mail-Texte kann man über einen Formelplatzhalter mit Namen "EMail-Text1" (bis "EMail-Text49") festlegen. z.B. [V:300::EMail-Text1:2:0::"Mein Text"]
Standard ist der Name des Anhangs.

EMail-Anhang1 Über diesen Formelplatzhalter "EMail-Anhang1" (bis "EMail-Anhang19") können der E-Mail weitere beliebige Dateien angefügt werden. Hierzu geben Sie in der Formel den kompletten Verzeichnispfad einschliesslich des Dateinamens an.

Z.B. [V:1000::EMail-Anhang1:2:0::"C:\Temp\AGB.pdf"][V:1000::EMail-Anhang2:2:0::mandantenpfad + "Dokument\Information.pdf"]

E-Mail-Lesebestätigung - Mit diesem Formelplatzhalter vom Typ Boolean können Sie zur E-Mail eine Lesebestätigung anfordern. z.B. [V:1000::EMail-Lesebestätigung:2:0::true]

DateiMailTXT - Über diesen Formelplatzhalter "DateiMailTXT" können E-Mails ohne Anhang versendet werden. Als Inhalt wird eine Zeichenkette erwartet, er kann daher auch leer bleiben.

z.B. [V:1000::DateiMailTXT:2:0::{>KU~EMail.Adressnummer}]

 *Ein im Formular vorhandener Formelplatzhalter (z.B. DateiPDF) übersteuert diesen Platzhalter und die Mail wird mit Anhang erstellt.*

FAXNummer - Die automatische Versendung von Belegen per Fax erreichen Sie mit gleicher Verfahrensweise über den Formelplatzhalter "FAXNummer". (nur für WINFAX und FRITZ!FAX)

LabelCount - Soll die Anzahl der zu druckenden Etiketten aus bestimmten Abhängigkeiten ermittelt werden, verwenden Sie im entsprechenden Blockbereich einen Formelplatzhalter mit Sonderfunktion "LabelCount" (als Namen einzutragen und als Aktion "zuweisen" einzustellen). Z.B. [V:1000::LabelCount:2:0::{Menge}]

DateiANSI, DateiASCII, DateiTXT, DateiU16, DateiRTF oder DateiPDF - Beim Drucken in eine Datei wird der Dateiname nicht abgefragt, wenn der Formelplatzhalter "DateiANSI", "DateiASCII", "DateiTXT", "DateiU16", "DateiRTF" oder "DateiPDF" mit dem entsprechenden Dateinamen vorgebelegt wird. Vorhandene Dateien gleichen Namens werden kommentarlos überschrieben. Für das Speichern im Textformat stehen folgende Kodierungen zur Verfügung:

- DateiTXT → UTF-8
- DateiU16 → UTF-16
- DateiANSI → ANSI (OEM)
- DateiASCII → ASCII (7bit)

z.B. ohne Pfad (Eigene Dateien): [V:1000::DateiRTF:2:0::

{.Adressnummer}+"_"+"{.Belegnummer}+".rtf"]

mit Pfadangabe: [V:1000::DateiPDF:2:0::"C:\Temp\"+"{.Adressnummer}+"_"+"{.Belegnummer}+".pdf"]

Folgeformular1 - Soll ein Folgeformular in Abhängigkeit bestimmter Bedingungen festgelegt werden, kann dies über den Sonderplatzhalter "Folgeformular1" (bis "Folgeformular5") geregelt werden.

z.B. [V:1000::Folgeformular1:2:0::"Blatt2"]

PDF-MitFolgeformularen - Wird beim Druck dem Sonderplatzhalter "PDF-MitFolgeformularen" der Wert "true" zugewiesen, erzeugt das Programm beim Druck in eine Datei vom Typ PDF und beim Druck als E-Mail aus den Ausgaben des Hauptformulars und aller Folgeformulare ein gemeinsames PDF.

z.B. [V:1000::PDF-MitFolgeformularen:2:0::true]

AnzahlExemplare - Soll die Anzahl der zu druckenden Exemplare aus bestimmten Abhängigkeiten ermittelt werden, verwenden Sie einen Formelplatzhalter mit Sonderfunktion "AnzahlExemplare" (als Namen einzutragen und als Aktion "zuweisen" einzustellen).

z.B. [V:1000::AnzahlExemplare:2:0::{FreieZahl3}]

 *Dieser Formelplatzhalter übersteuert die im Druckausgabedialog eingestellte Anzahl der Exemplare.*

Execute - Die erstellte Datei wird über die Sonderfunktion **Execute** (nur bei Druck in Datei) im angegebenen Programm geöffnet.

z.B. im Standardprogramm:

[V:300::DateiPDF:2:0::"c:\Temp\"+belegtyp

{.Belegtyp}+"_"+"{.Belegnummer}+".pdf"]

[V:300::Execute:2:0::"c:\Temp\"+belegtyp

{.Belegtyp}+"_"+"{.Belegnummer}+".pdf"]

oder in einem anderen, angegebenen Programm:

[V:300::DateiPDF:2:0::"C:\Temp\Test.pdf"]

[V:300::Execute:2:0::"notepad";"c:\test.txt";3]

ExecuteBeforeSendMail - Mit Hilfe des Sonderplatzhalters "ExecuteBeforeSendMail" kann beim Druck mit dem Druckziel E-Mail vor dem Versenden der E-Mail ein Programmaufruf erfolgen. Der Druck wartet dabei bis zur Beendigung des aufgerufenen Programms. Der Sonderplatzhalter ist mit einer Zeichenkette zu füllen, in der durch Zeilenumbrüche der Programmname, die Aufrufparameter und die Aufrufart zu trennen sind. Die Aufrufparameter bzw. Aufrufart werden, falls nicht angegeben, durch Leerstring bzw. 1 (ShowWindow function - SW_SHOWNORMAL) belegt. Der Platzhalter \$Filename\$ kann im ersten und zweiten Parameter verwendet werden und wird zur Laufzeit durch den Namen der temporär erstellten Datei ersetzt.

z.B. [V:0::ExecuteBeforeSendMail:2:0::"C:\Program Files (x86)\Adobe\Reader
11.0\Reader\AcroRd32.exe" + newline + ""\$Filename\$"" + > newline + "2"] oder
[V:0::ExecuteBeforeSendMail:2:0:: "\$Filename\$"]

Druckjobname - Der Druckjobname kann über einen Formelplatzhalter mit Sonderfunktion "Druckjobname" selbst definiert werden.

z.B. [V:0::Druckjobname:0:0: {.Belegnummer}]

Serienmails und -faxe

Wenn das Programm die Änderung der Adressnummer im Formelplatzhalters "EMail" bzw. "FAXNummer" erkennt, wird die aktuelle Mail / das aktuelle Fax abgeschlossen und die nächste Mail / das nächste Fax für die nächste Adresse erstellt.

Beim Druck aus Listen muss jedoch zwingend ein Seitenumbruch pro Datensatz per Sonderplatzhalter erzwungen werden.

Mailversand mit Outlook 64-Bit

Der E-Mail Versand über die MAPI Schnittstelle ist auch mit OUTLOOK (64-Bit) möglich. Zum Aktivieren der 64-Bit MAPI muss in der Programmklassen-ini (z.B. FAKT.INI) ein neuer Block [MAPI] mit dem Eintrag "64Bit = 1" erstellt werden.

20.8.19 Formularbaustein



Dieser Schalter öffnet den Dialog für die Formularbausteine. Ein Formularbaustein kann im Kopf, Positionsbereich und Fuss verwendet werden. Dieser Platzhalter wird beim Ausdruck durch die im Formularbaustein eingefügten Platzhalter ersetzt.

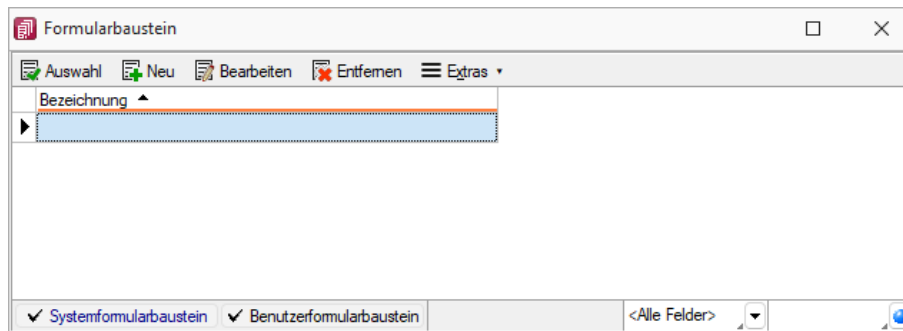
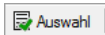




Abbildung 7.336: Formularbaustein

Markieren Sie einen vorhandenen Formularbaustein, ein Doppelklick bzw. der Schalter  fügt diesen in das Formular ein. Das Anlegen neuer Formularbausteine erreichen Sie über den Schalter . Vergeben Sie einen aussagekräftigen "Namen" und eine kurze "Beschreibung" für die Formularbausteine. Die Beschreibung kann im Bearbeitungsmodus jederzeit geändert werden.

Der Schalter  aus dem Dialog Formularbaustein bzw. ein Doppelklick (Tastenkürzel [F4]) auf einen markierten Platzhalter im Formulareditor öffnet die Maske "Formularbaustein bearbeiten". Hier stehen alle im Formularbaustein einsetzbaren Platzhalter und Funktionen zur Verfügung.

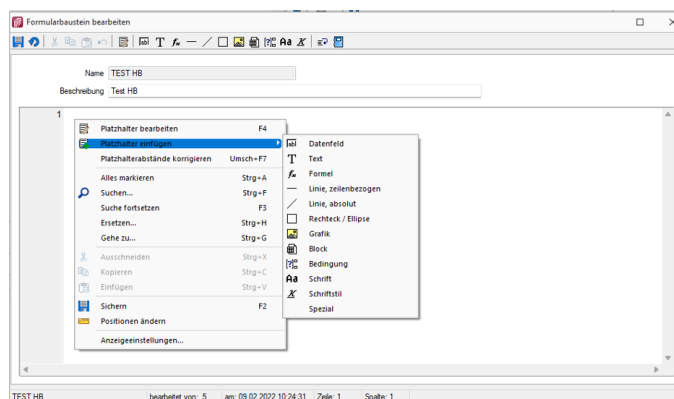


Abbildung 7.337: Formularbaustein bearbeiten

Der Schalter  löscht nicht mehr benötigte Formularbausteine. Die in den Druckvorlagen ggf. noch vorhandenen Platzhalter müssen manuell entfernt werden.

Formularbausteine werden als Dateien mit der Endung ".INCLUDE" im Systemverzeichnis abgelegt. Wird der Formularbaustein in mehreren Druckvorlagen verwendet, muss der Bearbeiter

sicherstellen, dass die eingefügten Platzhalter in allen Druckvorlagen zur Verfügung stehen. Beim Aus- und Einschleusen von Druckvorlagen werden die Formularbausteine berücksichtigt und bei Bedarf auf dem Zielsystem angelegt. Innerhalb von Formularbausteinen dürfen keine Platzhalter für Formularbausteine verwendet werden.


Der Algorithmus für das Anlegen neuer Formularbausteine beim Einschleusen einer Druckvorlage arbeitet folgendermassen:

- Es gibt bereits einen Formularbaustein mit gleichem Namen und Inhalt → der vorhandene Formularbaustein wird verwendet.
- Es gibt keinen gleichnamigen und inhaltlich identischen Formularbaustein → der Formularbaustein wird namensgleich angelegt.
- Es gibt bereits einen Formularbaustein mit passendem Inhalt unter einem anderen Namen → der Formularbaustein wird im Formular namentlich angepasst.
- Es gibt bereits einen Formularbaustein mit gleichem Namen und unterschiedlichem Inhalt → der Formularbaustein wird unter einem neuen Namen gespeichert und im Formular namentlich angepasst.

Für den neuen Namen wird zuerst versucht, ein Zeichen von a bis z an den alten Namen anzuhängen, ist der alte Name schon 30 Zeichen lang, wird versucht das letzte Zeichen zu ändern.

 *Bedingungen vor einem Platzhalter Formularbaustein wirken nur auf den Platzhalter und nicht auf dessen Inhalt.*


Formularbaustein

Markieren Sie einen [Formularbaustein](#), ein Doppelklick bzw. [F4] oder der Schalter  **Bearbeiten** aus dem Dialog Formularbaustein öffnet die Maske "Formularbaustein bearbeiten". Hier stehen alle im Formularbaustein einsetzbaren [Platzhalter](#) und Funktionen zur Verfügung.

 *Bedingungen vor einem Platzhalter Formularbaustein wirken nur auf den Platzhalter und nicht auf dessen Inhalt.*

20.8.20 Inhalt des Formulareditor-Positionsbereichs

Die gewählte Druckvorlage dient als Muster.

Mit den entsprechenden Kontextfunktionen  können über die Zwischenablage Teile oder der gesamte Bereich in das aktuelle Formular übernommen werden.

20.8.21 Formelfeld auswählen

Mit Drücken von (F3) öffnet sich die Feldauswahl und es können für Ihre Formeldefinition vorhandene Datenfelder ausgewählt werden.

An dieser Stelle werden, in Baumstruktur gelistet, zum jeweiligen Dialog bestimmte Datenfelder zur Auswahl aufgelistet.

Über den Schalter kann man, wie im Formulareditor, auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen.

Das markierte, gewünschte Formelfeld übernehmen Sie per Doppelklick oder mit dem Schalter .

20.8.22 Memofeld

In diesem [Textfeld](#) können Sie zur genaueren Beschreibung *Langtexte* erfassen. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit mit Hilfe des Kontextmenüs (rechte Maustaste) vorhandene Langtexte, Textdateien, [Textbausteine](#) sowie Texte aus der Zwischenablage einzufügen.

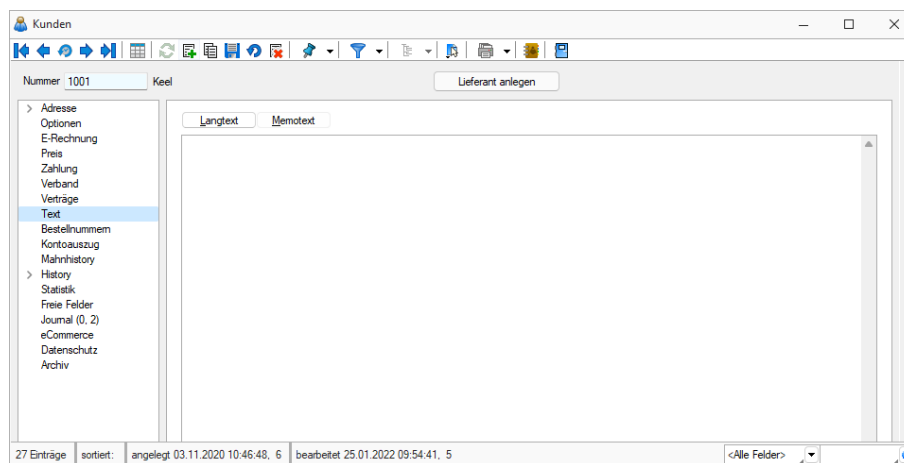


Abbildung 7.338: Memotext

20.8.23 Funktionen für Formeln / Operanden und Operatoren

Operanden - Operanden können Konstanten, Datenfelder oder Formelfelder sein.

- **Numerische Konstanten** - Konstanten können in dezimaler, binärer, oktaler oder hexadezimaler Schreibweise eingegeben werden.
- Bei der binären Schreibweise ist ein 'b' anzuhängen, bei der oktalen ein 'o' und bei der hexadezimalen ein 'h'.
- Bei gebrochenen Zahlen ist das in Windows eingestellte Dezimalzeichen zu verwenden.
- Ausschliesslich bei der (normalen) dezimalen Schreibweise ist auch eine Darstellung in Exponentialdarstellung möglich. Dabei ist zuerst die Mantisse anzugeben, danach ein 'E' und am Ende der Exponent zur Basis 10.
- Eine vordefinierte Konstante ist **pi** mit 3.14159... .
- **Logische Konstanten** - Logikkonstanten sind **true** und **false**;
- **Zeichenkettenkonstanten / -funktionen** - Zeichenkettenkonstanten sind in Anführungszeichen " einzuschliessen. Innere Anführungszeichen sind zu doppelnd.
- **user** (liefert das zweistellige Benutzerkürzel)
- **Datumskonstanten**
 - date** (liefert das aktuelle Rechnerdatum)
 - now** (liefert das aktuelle Rechnerdatum mit Zeitangabe)

lg	dekadischer Logarithmus (Basis 10) (z.B.: lg(10) ergibt 1)
abs	Absolutbetrag (z.B. abs(-11) ergibt 11)
int	ganzzahliger Anteil (z.B.: int(-1,7) ergibt -1)
sign	Signumfunktion (Ergebnis ist : -1 für Werte <0, 1 für Werte>0, 0 bei 0)
frac	gebrochener Anteil (z.B.: frac(-1,7) ergibt - 0,7)
floor	grösste ganze Zahl, die kleiner oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (z.B.: floor(1,7) ergibt 1)
ceiling	kleinste ganze Zahl, die grösser oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (z.B.: ceiling(1,7) ergibt 2)
rdm	Zufallszahl kleiner als der Operand erzeugen (z.B.: rdm(4) liefert 0, 1, 2 oder 3)
rnd	Rundung
rn2	Rundung auf 2 Nachkommastellen
sqrt	Quadratwurzel
sin	Sinusfunktion
cos	Kosinusfunktion
tan	Tangensfunktion
cot	Kotangensfunktion
not	logische Negation der Binärwerte
and	logische Undverknüpfung der Binärwerte
ior	logische Oderverknüpfung der Binärwerte
xor	log. Exklusivoderverknüpfung der Binärwerte
shl	bitweises Verschieben nach links
shr	bitweises Verschieben nach rechts

für Zeichenketten-Operanden

+	Addition (Aneinanderkettung von Zeichenketten)
-	Drehung von Zeichenketten (REVERSE) Beispiel: -("Regal") liefert als Ergebnis lageR
*	wird eine Zeichenkette mit einer Zahl > 0 multipliziert erhält man eine Zeichenkette, in der die ursprüngliche Zeichenkette vervielfältigt wurde; Faktoren < 0 ergeben eine Aneinanderreihung der gedrehten ursprünglichen Zeichenkette; Beispiele: "0" * (10 - length({Nr})) + {Nr} liefert eine Zeichenkette der Länge 10, in der der Wert von {Nr} linksbündig mit Nullen aufgefüllt wird; "Regal" + lower(("Regal"*(-1))) liefert als Ergebnis Regallager
upper	Grossschreibung
lower	Kleinschreibung
substring	Teilzeichenkette 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Startposition (numerisch) 3. Parameter: Länge (numerisch) der 3. Parameter kann weggelassen werden

replace	<p>ersetzt (nicht rekursiv) alle Vorkommen des zweiten Zeichenfolgenausdrucks im ersten Zeichenfolgenausdruck durch einen dritten Ausdruck;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Suchzeichenkette 3. Parameter: Ersatzzeichenkette <p>Der 3. Parameter kann zum Löschen aller Vorkommen der Suchzeichenkette aus der Ausgangszeichenkette weggelassen werden.</p> <p>Beispiel: <code>replace("Staumauer";"u";"hl")</code> liefert <code>Stahlmähler</code></p>
asfilename	<p>für Dateinamen nicht erlaubte Zeichen der Ausgangszeichenkette werden durch ein Ersatzzeichen ersetzt;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Ersatzzeichen <p>Der 2. Parameter kann weggelassen werden, als Ersatzzeichen wird dann <code>"_"</code> verwendet.</p> <p>Beispiel: <code>asfilename("A < > ? "" : \ / * Z";"x")</code> liefert <code>"A x x x x x x x x Z"</code></p>
concat	<p>verbindet zwei Zeichenfolgenausdrücke durch einen Verkettungsausdruck;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: eine Zeichenkette 2. Parameter: eine Zeichenkette 3. Parameter: Verkettungszeichenkette <p>Ist eine der Zeichenketten leer, wird die Zeichenkette, die nicht leer ist, ohne Verkettungsausdruck ausgegeben.</p> <p>Beispiel: <code>concat("Mustermann";"Max";",")</code> liefert <code>Mustermann,Max</code></p>
newline	<p>mit dieser Konstante kann ein Zeilenumbruch innerhalb des aktuellen Platzhalters erzwungen werden</p> <p>Beispiel: <code>concat({Anrede}; concat({Name}; {Vorname}; ", "); newline)</code> liefert Herr Mustermann,Max</p>
length	liefert in einem numerischen Ergebnis die Anzahl der Zeichen in der Zeichenkette
trim	entfernt am Anfang und Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
ltrim	entfernt am Anfang einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen
rtrim	entfernt am Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen

locate	<p>liefert in einem numerischen Ergebnis die erste Position der Suchzeichenkette in einer Ausgangszeichenkette; falls die Suchzeichenkette nicht enthalten ist, ist das Ergebnis 0;</p> <p>1. Parameter: Suchzeichenkette 2. Parameter: Ausgangszeichenkette</p>
lines	<p>liefert die Anzahl der Zeilen eines Langtextes; Parameter: eine Zeichenkette</p> <p>Beispiel: lines({.Kopftext})</p>
guid36	<p>liefert als Ergebnis eine Zeichenkette (36 Zeichen) ohne die führende und schliessende Klammer</p> <p>1. Parameter: eine 38-stellige GUID</p> <p>Beispiel: guid36({Kennung})</p>
fill	<p>füllt eine Zeichenkette bis zur definierten Länge auf</p> <p>1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Gesamtlänge (numerisch) 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) 4. Parameter: links auffüllen (true); rechts auffüllen (false)</p> <p>der 4. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist true)</p> <p>Beispiel: fill(asstring({FreieZahl1});5;"0") fill({Bezeichnung};80;" ";false)</p>
split	<p>zerteilt eine Zeichenkette in gleichmässige Teile</p> <p>1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Anzahl der Zeichen nach der jeweils getrennt werden soll (numerisch). Ist der Parameter kleiner Null, erfolgt die Aufspaltung vom Null beginnend. 3. Parameter: Füllzeichen(-kette)</p> <p>der 3. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist ein Leerzeichen)</p> <p>Beispiel: split({IBAN};4)</p>

für Logikoperanden

not	logische Negation
and	logische Und-Verknüpfung
ior	logische Oder-Verknüpfung
xor	logische Exklusiv-Oder-Verknüpfung

if	<p>Fallunterscheidung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: logischer Ausdruck 2. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert true besitzt 3. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert false besitzt
----	---

Erkennung und Behandlung von Null-Werten

isnull	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format (Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert) 2. Parameter: Ergebnis, wenn der erste Parameter null ist <p>Beispiel:</p> <pre>// Ersetzung eventueller Null-Werte durch einen Leerstring isnull(select("FreierText1 from kunden where nummer = '10000'");"") // Ersetzung eventueller Null-Werte durch die Zahl 0 isnull(select("FreieZahl1 from kunden where nummer = '10000'");0)</pre>
--------	---

Vergleichsoperatoren

(die Operanden müssen vom gleichen Typ sein und liefern ein logisches Ergebnis)

=	Gleichheit
<>	Ungleichheit
<	kleiner
>	grösser
<=	kleiner gleich
>=	grösser gleich


Umwandlungsfunktionen

asfloat	<p>liefert den numerischen Wert einer Zeichenkette;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: numerischer Wert, der das Ergebnis liefert, wenn die Ausgangszeichenkette nicht in eine Zahl umgewandelt werden kann. Der 2. Parameter kann weggelassen werden.
asstring	<p>wandelt einen numerischen Wert in eine Zeichenkette um;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: Ausgangszahl 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "#,##0.00" <p>der 2. Parameter kann weggelassen werden</p>

asdatestring	wandelt ein Datum in eine Zeichenkette um; 1. Parameter: Ausgangsdatum 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "MMM.YYY" der 2. Parameter kann weggelassen werden
asdatetime	wandelt ein Datum in einen numerischen Wert (internes Datumsformat, mit dem gerechnet werden kann) um; ein Parameter vom Typ Zeichenkette: Ausgangsdatum im Windowsformat
monat	wandelt einen numerischen Wert zwischen 1 und 12 in den Monatsnamen um, Werte > 12 bzw. < 1 geben einen Leerstring aus; z.B. monat(6) liefert "Juni"
xmltag	wandelt eine Zeichenkette in das Format UTF8 um und schliesst das Ergebnis in < > ein Parameter: eine Zeichenkette Beispiel: xmltag("Text") liefert <Text>
xmlstring	wandelt eine Zeichenkette in UTF8 um, nachdem zuvor <, > und & ersetzt wurden Parameter: eine Zeichenkette
htmlintext	liefert den Textinhalt eines HTML-Quelltextes Parameter: Ausgangszeichenkette Beispiel: htmlintext({HTMLText})

Hilfsfunktionen zum Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen

astsqlfloat	1. Parameter: Zahl astsqlfloat(1,2345) liefert 1.2345
astsqlnchar	1. Parameter: Zeichenkette astsqlnchar("123") liefert N'123'
astsqldate	1. Parameter: Ausgangsdatum astsqldate(date) liefert z.B. am 1.1.2014 N'01.01.2014' astsqldate(41640) liefert N'01.01.2014'
astsqlbit	1. Parameter: logischer Wert astsqlbit(true) liefert 1

 Die Funktionen liefern als Ergebnis eine Zeichenkette mit einem Leerzeichen am Anfang und am Ende und können zur Unterstützung beim Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen in Formeln oder eigenen Blöcken verwendet werden.

Datumsfunktionen

zinstage	ermittelt die Zinstage entsprechend der 30tägigen Zinsperiode der Bank; 1. Parameter: Beginndatum 2. Parameter: Enddatum
zinsmonate	ermittelt die Zinsmonate; 1. Parameter: Beginndatum 2. Parameter: Enddatum
zahlungstermin	ermittelt aus einem Datum und den Angaben der Zahlungsbedingung einen Termin; 1. Parameter: Startdatum 2. Parameter: Typ der Berechnung 3. Parameter: Tagesangabe
kweek	ermittelt die Kalenderwoche; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kweek({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kweek(asdatetime("30.12.2012"))
kyear	ermittelt das Kalenderjahr zu dem die Kalenderwoche gehört; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kyear({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kyear(asdatetime("30.12.2012"))

Beispiele

für das Datum 30.12.2012 liefert kweek eine 52, kyear die 2012 → der 30.12.2012 gehört zur 52.Kalenderwoche 2012

für das Datum 31.12.2012 liefert kweek eine 1, kyear die 2013 → der 31.12.2012 gehört schon zur 1.Kalenderwoche 2013

Datenbankfunktionen

select	liefert den Wert eines Tabellenfeldes; als Parameter ist eine select-Anweisung anzugeben, wobei das führende select weggelassen wird; liefert die select-Anweisung keinen Wert zurück, ist das Ergebnis null
--------	--

Funktionen zum Lesen u. Schreiben von Variablenwerten

input	<p>schreibt einen Eintrag in eine Ini-Datei oder löscht einen Eintrag; liefert als Ergebnis einen logischen Wert, ob der Befehl erfolgreich war:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis; 2. Parameter: Sektionsbezeichnung; 3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags; 4. Parameter: Zeichenkette, die eingetragen werden soll. <p>Bei Weglassen des 4. Parameters wird ein eventuell vorhandener Eintrag gelöscht.</p> <p>//Eintrag erzeugen: input("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"100") //Eintrag löschen: input("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert")</p>
iniget	<p>liest eine Zeichenkette aus einer Ini-Datei:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis; 2. Parameter: Sektionsbezeichnung; 3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags; 4. Parameter: Ergebnis, wenn die Datei nicht existiert oder kein Eintrag in der Ini-Datei gefunden wird. <p>Bei Weglassen des 4. Parameters ist die leere Zeichenkette der Standardwert.</p> <p>z.B. iniget("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"0")</p>
put	<p>speichert programmintern einen Wert, solange das Programm läuft:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung) 2. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format (Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert) <p>Beispiel: // Az.Beichern des aktuellen Zeitpunktes put("zeit"; now) // Anlegen oder Ändern der programminternen Variable "variable1" mit dem logischen Wert WAHR put("variable1"; true)</p>

get	liest programminterne Werte: 1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung) 2. Parameter: Ergebnis, wenn programminterner Wert nicht vorhanden ist Beispiel: <pre>// Lesen der programminternen Variable "variable1" get("variable1"; false) //ein Durchlaufzähler mit Namen "a" put("a"; 1 + get("a"; 0))</pre>
-----	---

Spezielle Funktionen

alle Programme

shellexecute	zum Absetzen von Kommandos für das Betriebssystem; 1. Parameter (String): Name des Programms, das geöffnet werden soll 2. Parameter (String): er enthält die Kommandozeilenparameter für das Programm. 3. Parameter (Typ Zahl zwischen 0 und 10): Er ist dafür verantwortlich, in welchem Zustand das Fenster des gerufenen Programms geöffnet werden soll. Als Ergebnis liefert die Funktion eine Zahl, die bei Zahlen kleiner 32 eine Fehlernummer darstellt, der 2. und 3. Parameter kann weggelassen werden
datenpfad	liefert den Datenpfad mit abschliessenden Backslash
mandantenpfad	liefert den Mandantenpfad mit abschliessenden Backslash

nur Auftrag

bestand	<p>liefert den aktuellen Bestand von Artikeln;</p> <p>als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben,</p> <p>weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich</p>
bestandpm	<p>liefert den aktuellen Bestand von Artikeln in der Preismengeneinheit;</p> <p>als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben,</p> <p>weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich</p>
gepackt	<p>liefert den gepackten Bestand von Artikeln;</p> <p>als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben,</p> <p>weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich</p>
bestellt	<p>liefert die aktuell bestellte Menge von Artikeln;</p> <p>1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort</p> <p>als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden</p>
inproduktion	<p>liefert die Menge von Artikeln, die produziert wird;</p> <p>1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort</p> <p>als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden</p>
reserviert	<p>liefert die aktuell reservierte Menge von Artikeln;</p> <p>1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort</p> <p>als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden</p>
listenpreis	<p>liefert den aktuellen Listenpreis von Artikeln;</p> <p>als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben</p>
kalkulationspreis	<p>liefert den aktuellen Kalkulationspreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben.</p>

belegtyp	liefert die Beschreibung des Belegtyps; als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegadresskuerzel	liefert das Adresskürzel des Belegtyps (z.B. "KU" bei Kundenbelegen); als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegeafaktor	liefert die Information zur Interpretation von RNetto (z.B. bei Rechnungen +1, bei Gutschriften -1); als Parameter ist der Belegtyp als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
mwst	liefert die Steuerprozent eines Steuerschlüssels zum aktuellen Datum; als Parameter ist der Steuerschlüssel als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
checksumpost	berechnet eine spezielle Prüfziffer; der Parameter muss eine Zeichenkette mit 11 Ziffern liefern
projektsumme	liefert in Abhängigkeit vom Preistyp des Projektes die Netto- oder Bruttoprojektsumme; als Parameter ist die Nummer des Projektes anzugeben

Beispiele





bestellt({Artikelnummer};"1") liefert die für den Standort "1" bestellte Menge des vom Datenfeld "Artikelnummer" ausgegebenen Artikel

bestand("500009";"1";"500,1,1") liefert den Bestand des Artikels "500009" auf dem Lagerplatz "500,1,1," des Flächenlagers "500" im Standort "1".

shellexecute("notepad";"c:\test.txt";3) öffnet die Datei c:\test.txt im maximierten NotePad.

Diese speziellen Funktionen sind über Formelplatzhalter in jeder Druckvorlage anwendbar, in denen die benötigten Parameter zur Verfügung stehen.

20.8.24 Platzhalter Block




Dieser Platzhalter  "Blockplatzhalter einfügen" fügt einen Block ein. Im Dialog wählen Sie einen existierenden Unterblock aus der Liste bzw. definieren neue Blöcke ([Blöcke individuell definieren](#), [vordefinierte Blöcke verwenden](#), [Platzhalter Block](#)). Das Einfügen und Bearbeiten eigener bzw. vordefinierter Blöcke erreichen Sie über die Schalter ,  und .

Ein *Blockplatzhalter* benötigt immer eine **eigene Zeile** und kann nur im Positionsteil des übergeordneten [Blocks](#) verwendet werden.

Für den gewählten Block kann ein Abstand vom linken Rand angegeben werden.

20.8.25 Platzhalter Block

Blöcke können nur in den Positionsteil des übergeordneten Blocks eingefügt werden. Dieser "Platzhalter" fügt einen Block ein. In dem Dialog  "Blockplatzhalter einfügen" wählen Sie einen

existierenden Unterblock aus der Liste bzw. definieren neue Blöcke ([Blöcke individuell definieren](#) bzw. [vordefinierte Blöcke verwenden](#)). Das Einfügen und Bearbeiten eigener bzw. vordefinierter Blöcke erreichen Sie über die Schalter ,  und .

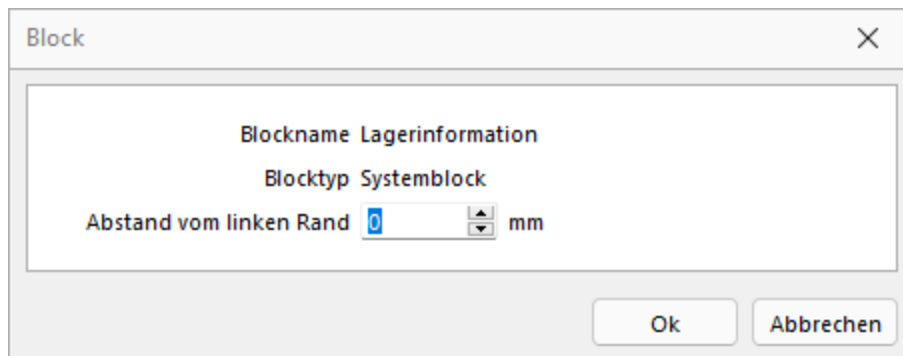



Abbildung 7.340: Eigener Block

Ein Blockplatzhalter benötigt eine eigene Zeile. In der Eingabemaske für den Blockplatzhalter wählen Sie über den Schalter  den Unterblocknamen aus. Unterblockbezeichnungen sind in einer strukturierten Liste vordefiniert. Jeweils die vorlagenartbezogenen untergeordneten Einträge sind die möglichen Unterblöcke. Für den gewählten Block kann ein Abstand vom linken Rand angegeben werden.

 Wenn Sie Platzhalter aus einem Unterblock verwenden wollen, muss dieser Unterblock im übergeordneten Block als Blockplatzhalter eingefügt. Geschieht dies nicht, werden diese Platzhalter nicht gedruckt / beachtet.

Ein Blockplatzhalter benötigt immer eine **eigene Zeile** und kann nur im Positionsteil des übergeordneten [Blocks](#) verwendet werden.

Für den gewählten Block kann ein Abstand vom linken Rand angegeben werden.

20.8.26 Platzhalter Block

Der Abstand vom linken Rand für den [Block](#) wird in mm eingegeben.

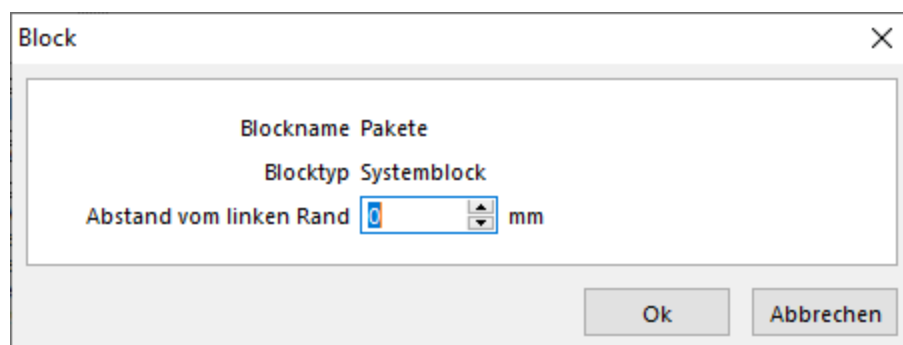



Abbildung 7.341: Platzhalter Block

Beachten Sie bitte, dass sich die absoluten Koordinaten der *Platzhalter im Block* aus deren Position und der Verschiebung des Blocks zusammensetzt.

20.8.27 Bedingungen

Abhängig vom Wert eines Datenfeldes können Sie andere Platzhalter, Abschnitte der aktuellen Zeile oder die gesamte Zeile vom Druck ausschliessen. Über den Schalter  oder [Alt] + [B] öffnen Sie das Dialogfenster zum Festlegen von Bedingungen.

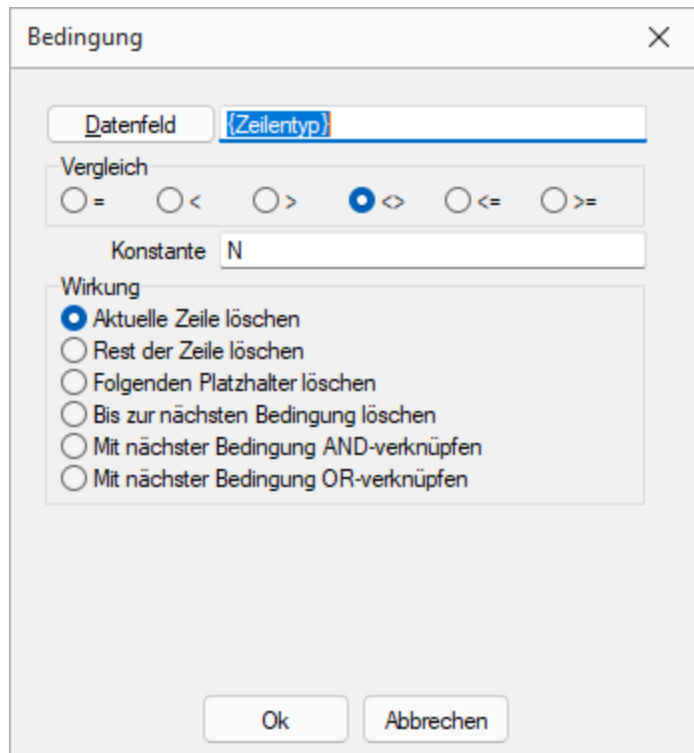


Abbildung 7.342: Formulareditor Dialog Bedingung

Datenfeld - Im oberen Eingabefeld können Sie mit dem Schalter einen Datenplatzhalter einfügen oder per Hand eine Formel eintragen.

Vergleich - Legen Sie im Optionsfeld "Vergleich" den Vergleichsoperator fest.

Konstante - Geben Sie im Eingabefeld "Konstante" den Wert ein, mit dem das Datenfeld verglichen werden soll.

Beachten Sie bitte, dass ein an dieser Stelle per Hand eingegebener Datenplatzhalter in geschweifte Klammern gesetzt werden muss. Bei logischen Datenfeldern (Boolean) können Sie als Konstante die Werte WAHR oder FALSCH bzw. true oder false verwenden. Eine Sonderstellung nehmen Datenfelder vom Typ Grafik ein. Hier kann nur überprüft werden, ob ein Bild vorhanden ist oder nicht. Der Wert der Konstanten wird ignoriert und wie "nicht vorhanden" interpretiert. Soll etwas gelöscht werden, wenn kein Bild vorhanden ist, nehmen Sie "=" als Vergleichsoperation.

Wirkung - Die vorhandenen Optionsfelder legen fest, was passieren soll, wenn beim Drucken der Vergleich richtig ist.

Aktuelle Zeile löschen - Ist dieses Feld aktiv und die Bedingung tritt ein, dann wird die aktuelle Zeile gelöscht.

Rest der Zeile löschen - Ist dieses Feld aktiv und die Bedingung tritt ein, dann wird der Rest der aktuellen Zeile gelöscht.

Folgenden Platzhalter löschen - Ist dieses Feld aktiv und die Bedingung tritt ein, dann wird der nachfolgende Platzhalter gelöscht.

Bis zur nächsten Bedingung löschen - Ist dieses Feld aktiv und die Bedingung tritt ein, dann wird bis zur nächsten Bedingung gelöscht.

Verkettung von Bedingungen

Um eine Aktion an mehrere Bedingungen zu koppeln, können hintereinander folgende Bedingungen verknüpft werden. Die Abarbeitungsfolge ist von links nach rechts.

AND-Verknüpfung - Das Ergebnis des aktuellen Vergleiches wird mit dem Ergebnis des folgenden Bedingungsplatzhalters mit einem logischem UND verknüpft. Auch weitere Bedingungsplatzhalter können mit ihrem Nächstfolgenden verknüpft werden. Massgeblich für die Aktion ist der letzte Platzhalter.

OR-Verknüpfung - Hier gilt das Gleiche wie für die UND-Verknüpfung. Es wird aber ein logisches ODER verwendet.

Beispiele

Der Zusatz der Artikel soll im Formular mit 54 mm Abstand vom linken Rand, bei Unterartikeln von Stücklisten mit 42 mm gedruckt werden. Ist kein Zusatz vorhanden, soll die Zeile gelöscht werden.

Dazu setzen Sie eine Bedingung:

Datenfeld	Zusatz	
Vergleich	=	
Konstante		nichts eintragen
Wirkung	Aktuelle Zeile löschen	

Als zweiter Platzhalter wird folgende Bedingung eingefügt:

Datenfeld	Zeilentyp	
Vergleich	=	
Konstante		G
Wirkung	Folgenden Platzhalter löschen	

Danach folgt der Datenplatzhalter für Zusatz auf Position 54.

Jetzt folgt der nächste Bedingungsplatzhalter:

Datenfeld	Zusatz	
Vergleich	<>	
Konstante		G
Wirkung	Folgenden Platzhalter löschen	

Zuletzt folgt der Datenplatzhalter für den Zusatz auf Position 42. Im Formulareditor stehen anschliessend folgende Platzhalter:

```
[D:0:{Zusatz}=] [D:2:{Zeilentyp}=G] [P:54::Zusatz] [D:2:{Zeilentyp}<>G] [P:42::Zusatz]
```

Blockende - Soll z.B. ein Text im Positionsbereich eines Beleges nach der letzten Position gedruckt werden, kann dafür eine Bedingung mit dem Datenfeld "Blockende" genutzt werden. Die Bedingung und die benötigten Text- und/oder Datenplatzhalter werden dafür als letzte Zeile im Positionsbereich des Hauptblockes eingefügt:

```
[D:0:{Blockende}:=:false] [T:0::Dieser Text soll nur nach der letzten Position erscheinen]
```

Weitere Beispiele

- Datenbankfeld vom Datentyp GUID mit Prüfung auf leer, bspw.: [D:0:guid36 ({Vorgaenger})=:]
- Datenbankfeld vom Datentyp DATE/DATETIME mit Prüfung auf Tagesdatum, z.B.: [D:0:{Datum}:=:{System.Datum/Uhrzeit}]


20.8.28 Platzhalter

Siehe auch: [Formulareditor](#)

"Formulare" werden in Zeilenform geschrieben und auch beim Drucken von oben nach unten und von links nach rechts ausgewertet.

Auswerten heisst dabei:

- für jeden Zeilenumbruch wird eine neue Zeile begonnen
- und jeder gefundene Platzhalter wird nach erfolgreicher Interpretation gedruckt.

Über Funktionen  "Blockplatzhalter einfügen" aus der "Funktionszeile" oder aus dem "Kontextmenü" fügen Sie neue "Platzhalter" in ein Formular ein, per Doppelklick oder [F4] können Sie bereits vorhandene "Platzhalter" bearbeiten.

Im "Formulareditor" sind "Platzhalter" begrenzt von eckigen Klammern. Sie sollten mit mindestens einem Leerzeichen voneinander getrennt sein. Eine Zeile kann bis zu 4096 Zeichen enthalten.

Alle anderen Einträge werden als Kommentar gewertet und nicht gedruckt.

Soll eine komplette Zeile als Kommentar genutzt werden, muss sie mit // beginnen.

Besonderheiten

Sind in einem "Textplatzhalter" schliessende eckige Klammern enthalten, werden sie beim Übernehmen des Platzhaltes in das Formular automatisch gedoppelt.

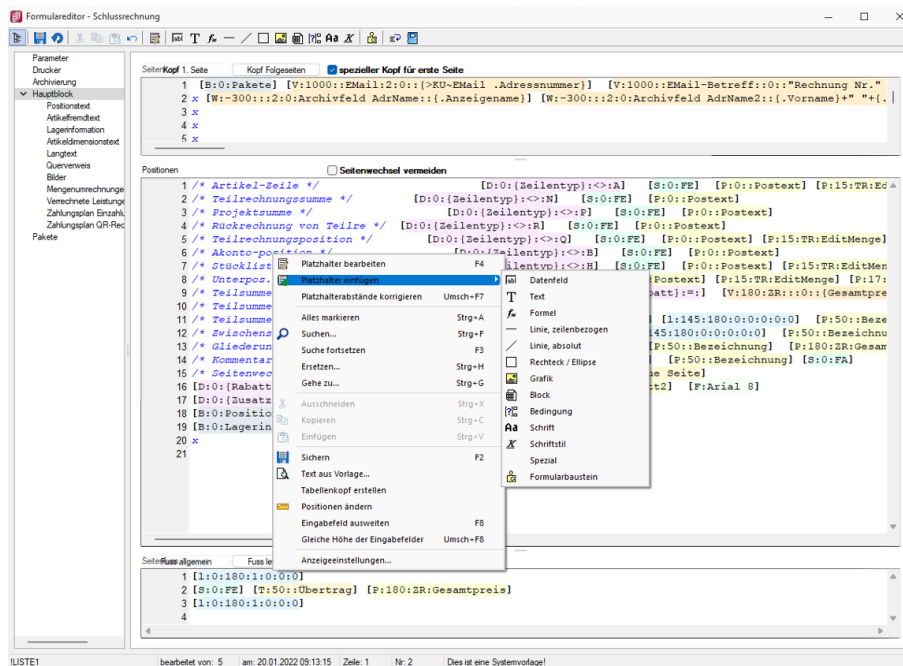


Abbildung 7.343: Formulareditor Platzhalter einfügen

i Setzen Sie den Cursor innerhalb des zu erstellenden bzw. zu verändernden Blockbereiches an die Position des neuen Platzhalters - niemals innerhalb eines anderen. Wählen Sie den entsprechenden Platzhalter aus der Funktionsleiste oder über das Kontextmenü.

Optimierte Suche bei der Platzhalterwahl

Falls Sie in der Vergangenheit auch schon einmal einen Platzhalter für die Gestaltung eines Formulars gesucht haben, dessen Bezeichnung Sie nicht genau kannten, werden Sie die neuen Suchmöglichkeiten bei der Platzhalterausswahl sicher zu schätzen wissen. Ihnen stehen sowohl eine Suchzeile als auch der Quickfilter für das schnelle und komfortable Auffinden des gewünschten Platzhalters zur Verfügung.

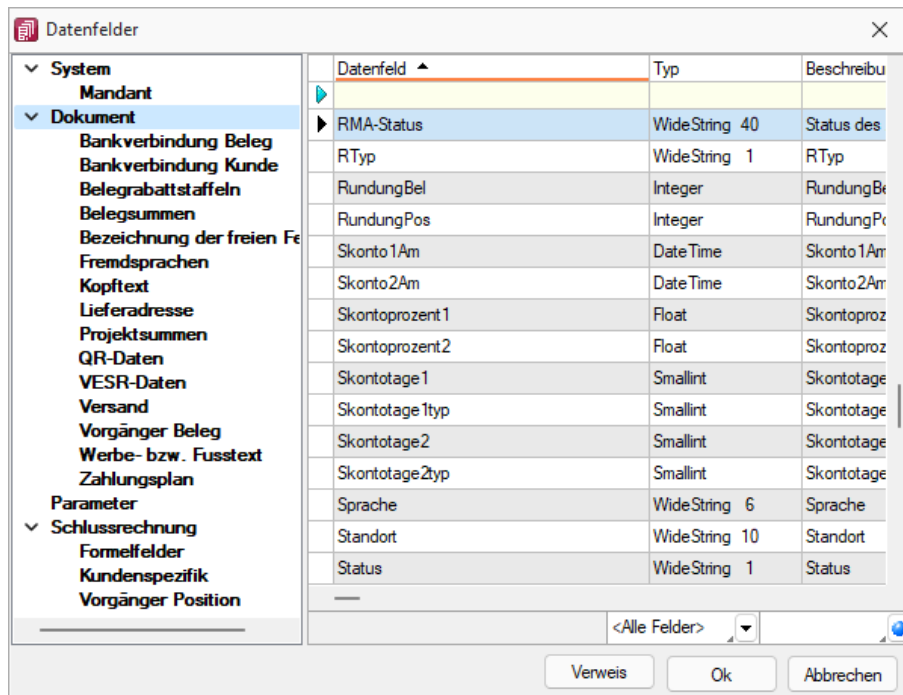


Abbildung 7.344: Optimierte Suche Platzhalter

Platzhalter bearbeiten

Um einem "Platzhalter" andere Eigenschaften zu geben, klicken Sie mit einem Doppelklick zwischen die eckigen Klammern des entsprechenden Platzhalters, wählen aus dem Kontextmenü "Platzhalter bearbeiten" oder nutzen die Tastenkürzel [Alt] + [Enter] bzw. [F4]. Direkt aus der Seitenvorschau lassen sich "Platzhalter" bearbeiten, wenn Sie die Ansicht mit Lineal eingestellt haben. Ein Doppelklick auf einen beliebigen Eintrag öffnet den Platzhalterdialog. Diese Vorgehensweise bietet sich besonders dann an, wenn die Position innerhalb der Seite verändert werden soll.

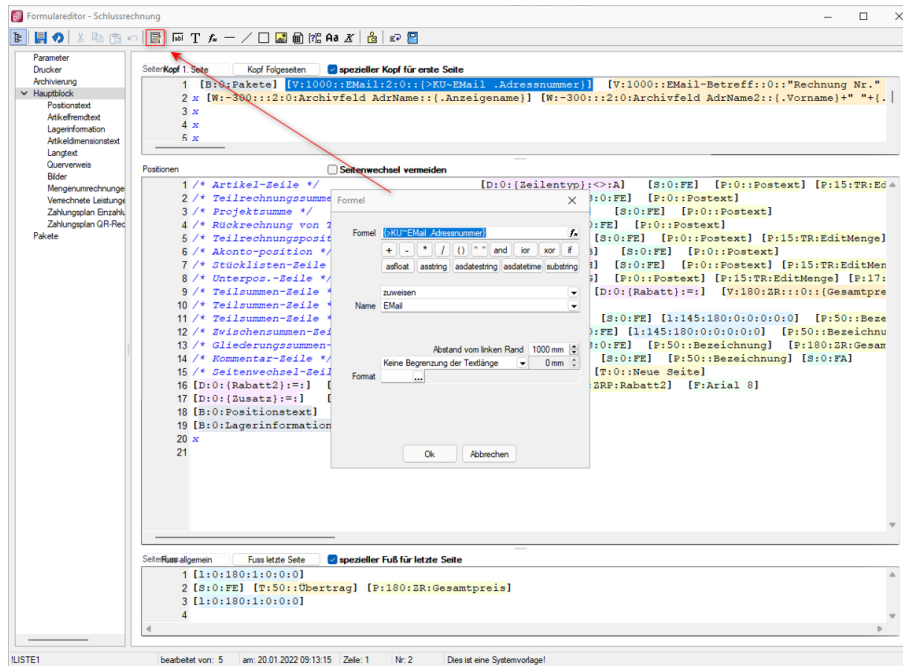


Abbildung 7.345: Formulareditor Platzhalter bearbeiten

labl **Datenfeld** - Ergebnisse des Programms (z.B. Datenbankfelder oder Summen).

T **Text** - Text, der auf einen Tabulator zentriert, links- oder rechtsbündig ausgerichtet wird, sowie Sonderplatzhalter.


f_x **Formel** - Realisiert die Definition von Formel.


Sonderplatzhalter - für die Ausgabe in Datei, als Fax oder e-Mail (auch Serienmails und -faxe) werden über diesen Platzhalter definiert.

— **Linie zeilenbezogen** - Horizontale Linie innerhalb der Zeile.

／ **Linie, absolut** - Linie in beliebiger Lage, unabhängig von der aktuellen Zeile.


□ **Rechteck / Ellipse** - Rechteck oder Ellipse, mit einer von der aktuellen Zeile unabhängigen Position.

 **Grafik** - Fügt Grafiken im *.BMP-, *.JPG- und *.WMF-Format ein. In Stammdaten hinterlegte Bilder werden über den Platzhalter DB-Grafik gedruckt.

 **Block** - Blöcke bzw. Gruppen einfügen.

 **Bedingungen** - Fügt Bedingungen ein.

Aa **Schrift** - Schriftart festlegen, auch Neue definieren.

 **Schriftstil** - Attribute der Schrift, z.B. Fett ein, Fett aus, etc.

Spezial - Ein Ergebnis wird als Platzhalter interpretiert.

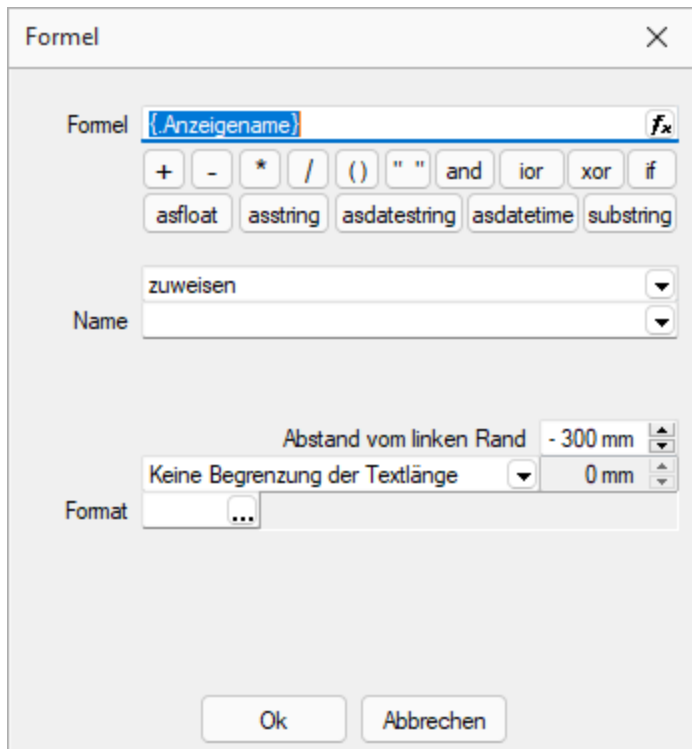
 **Formularbaustein** - Formularbausteine einfügen.

PDF-MitFolgeformularen - Versand von Belegen mit Folgeformularen

20.8.29 Formelplatzhalter



Um Werte auszugeben, die nicht als Datenfeld zur Verfügung stehen, die Sie aber über Formeln aus Variablen (zur Verfügung stehende Daten- oder ermittelte Formelfelder) und/oder Konstanten ermitteln können, verwenden Sie einen Formelplatzhalter.




Das Dialogfeld 'Formel' zeigt die Eingabe der Formel `{Anzeigenname}`. Darunter befinden sich Symbole für mathematische Operatoren (+, -, *, /, (), " ") und logische Operatoren (and, ior, xor, if). Es gibt auch Felder für Textfunktionen (asfloat, asstring, asdatestring, asdatetime, substring). Die 'Name'-Eigenschaft ist auf 'zuweisen' gesetzt. Die 'Abstand vom linken Rand' ist auf '- 300 mm' und die 'Keine Begrenzung der Textlänge' ist auf '0 mm' eingestellt. Ein 'Format'-Feld ist ebenfalls vorhanden. Am unteren Rand befinden sich die Schaltflächen 'Ok' und 'Abbrechen'.

Abbildung 7.346: Formulareditor Dialog Formel

Entwickeln Sie die Formel schrittweise durch die Auswahl oder Eingabe von Datenfeldern (Operanden) und Operatoren.

Formeleditor

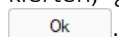
In Formelfelder können Sie mit dem Schalter , über das Kontextmenü oder der Taste [F4] den Formeleditor für Ihre Formeldefinition öffnen. Beim Öffnen des Formeleditors wird eine vorhandene Formel im Formeleingabebereich eingetragen, eingefärbt und die Schreibmarke steht am Ende der Formel.

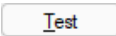
Folgende Farben werden den Formelbestandteilen zugewiesen:

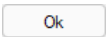
- grün → Variablen
- blau → Funktionen
- lila → Operatoren
- dunkelrot → Zahlen (auch pi und e), Zeichenketten (auch newline), logischen Werte (true und false) sowie der Wert null
- schwarz → Sonstiges (runde Klammern, Semikolon)
- gelb hinterlegt wird die Formel ab der Position, die vom Programm nicht interpretiert werden kann

Beginnt man im Formeleingabebereich etwas einzutippen, werden in der Tabelle Vorschläge gemacht, die mit Enter akzeptiert werden können. Beispielsweise werden nach Eingabe von { alle Variablen aufgelistet. Die Abarbeitung erfolgt nach den üblichen Vorrangregeln (Potenzen vor Punktrechnung vor Strichrechnung). Wollen Sie eine bestimmte Abarbeitungsreihenfolge festlegen, müssen Sie zusätzlich runde Klammern benutzen. Zur Übersichtlichkeit können Sie zwischen Operatoren, Operanden und Klammern beliebig viele Leerzeichen einfügen.

Unterhalb des Eingabefensters befinden sich bis zu vier Schalter. [F2] listet alle Syntaxelemente (Funktionen und Operatoren) auf, [F3] alle zur Verfügung stehenden Variablen. Es werden hier alle zum jeweiligen Dialog verfügbare Datenfelder hierarchisch in Baumstruktur aufgelistet. Über den Schalter "Verweis" kann man auch Datenfelder aus anderen Tabellen auswählen. Den markierten, gewünschten Platzhalter übernehmen Sie per Doppelklick oder mit dem Schalter



Der Schalter  bzw. [F4] ist nur aktiv, wenn die Syntaxprüfung in der gesamten Formel oder im markierten Bereich der Formel keinen Fehler findet. Wird im Formeleingabebereich ein Textbereich markiert, wird hier das Ergebnis der Syntaxprüfung für den markierten Bereich angezeigt, ansonsten das Ergebnis der Syntaxprüfung der gesamten Formel. Existiert für das Formelfeld ein Standardwert, kann im Formeleditor über den dann verfügbaren Schalter bzw. der Taste [F5] die Formel auf den Programmstandard zurückgesetzt werden.

Mit  bzw. [F10] wird der Dialog geschlossen und die Formel wird übernommen, egal ob sie gültig ist oder nicht. Wenn der Formeleditor aus einem einzeiligen Eingabefeld aufgerufen wurde, werden die Zeilenumbrüche gegen Leerzeichen ausgetauscht.

Mit "Abbruch" bzw. [ESC] oder Kreuz rechts oben wird der Dialog geschlossen und die Formel nicht übernommen.

Variablenauswahl

Daten- und Formelfelder bzw. Verweise können auch über die Variablenauswahl [F3] direkt in die Formel eingefügt werden.

Test

Prüfen Sie im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Formel mit dem **Formeltest**. Können beim Druck bestimmte Beziehungen nicht aufgelöst werden oder ist das Funktionsergebnis nicht definiert (cot(0)), wird als Ergebnis "Null" angezeigt.

Der Abstand vom linken Rand wird in mm angenommen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit der Textlängenbegrenzung (Angabe in mm):

- Zeilenumbruch nach einer Länge von
- Abschneiden nach einer Länge von
- Keine Begrenzung der Textlänge

Name

Der Name kann frei eingetragen oder für eine Sonderplatzhalter-Funktion ausgewählt werden. Über diesen Namen steht das Feld unter Formelfelder für die Datenfeldauswahl zur Verfügung.

Aktion

Das Formelfeld enthält bei ausgewählter Aktion:

- zuweisen → den aktuellen Wert
- summieren → die aufgelaufene Summe über das Formular
- Blockweise summieren → die aufgelaufene Summe je Block
- Um mit einem Formelfeld, das in einem anderen Block angelegt wurde, eine Aktion auszuführen, muss auch im Feld "Name" eine Qualifikation des Formelfeldes erfolgen (Blockname mit Punkt davor setzen).

Formeln in Formelplatzhaltern

Operanden und Operatoren

Als Operanden sind Variablen (Datenfelder oder Formelfelder) und Konstanten (Zahlen-, Zeichenketten- oder logische Konstanten) möglich. Operatoren sind die verschiedensten Funktionen.


	Beschreibung	Beispiele
numerisch	Platzhalter vom Typ Integer, SmallInt, Float, Date, AutoInc	{FreieZahl1} {>LA~Zaehlliste Lager} {System.Stift X}
logisch	Platzhalter vom Typ Boolean	{FreiesKennzeichen1}
string	Platzhalter vom Typ String	{Lager} {System.Mandant Name}

- **Variablen**

Variablen in Formeln (variable Operanden, Datenfelder) werden über Auswahlschalter eingefügt und mit geschweiften Klammern gekennzeichnet. Formelausdrücke können Zeichenketten, Zahlen, Wahrheitswerte und eingeschränkt auch Null-Werte (unbestimmt vom Wert und Typ) verarbeiten und als Ergebnis liefern.

	Beschreibung	Beispiele
numerisch	pi und Zahlen	1 99,753 pi 1,2E7
logisch	true für wahr false für falsch	true false
string	einfacher Zeichenketten sind in " einzuschliessen	"HP DeskJet 845" "1" "pi" "true" "" (Zeichenkette ohne Inhalt)

- **Numerische Konstanten** - Konstanten können in dezimaler, binärer, oktaler oder hexadezimaler Schreibweise eingegeben werden. Bei der binären Schreibweise ist ein "b" anzuhängen, bei der oktalen ein "o" und bei der hexadezimalen ein "h". Bei gebrochenen Zahlen ist das in Windows eingestellte Dezimalzeichen zu verwenden. Ausschliesslich bei der (normalen) dezimalen Schreibweise ist auch eine Darstellung in Exponentialdarstellung möglich. Dabei ist zuerst die Mantisse anzugeben, danach ein "E" und am Ende der Exponent zur Basis 10. Eine vordefinierte Konstante ist pi mit 3.14159...
- **Logische Konstanten** - Logikkonstanten sind true und false.
- **Zeichenkettenkonstanten / -funktionen** - Zeichenkettenkonstanten sind in Anführungszeichen " einzuschliessen. Innere Anführungszeichen sind zu doppeln.
user (liefert das zweistellige Benutzerkürzel)
- **Datumskonstanten** - date (liefert das aktuelle Rechnerdatum) -now (liefert das aktuelle Rechnerdatum mit Zeitangabe)
- **Konstante für leere Felder** - null - Null-Werte sollten in Formularen nicht an Formelplatzhalter zugewiesen werden. Sie können für die Auswertung von select- und dbf-Anweisungen benutzt werden. Der Vergleich mit anderen Typen liefert stets false.

 *Die Verarbeitung von Datums- und Zeitwerten erfolgt über Zahlen, wobei der ganzzahlige Anteil das Datum und der gebrochene Anteil den Zeitanteil enthält. So kann man beispielsweise das Datum des nächsten Tages drucken, wenn man zur "Datumszahl" eine 1 addiert. Z.B.:*

Beispiel

```
[V:0:DATS:::0::{System.Datum/Uhrzeit} 1]
```

```
[V:0:::0:::asdatestring({System.Datum/Uhrzeit} 1;A.D.)]
```

Operatoren Funktionen

Für Funktionen gilt generell:

- Parameter sind in runde Klammern zu setzen (Ausnahmen z.B., mod, not,...)
- mehrere Parameter sind mit Semikolon zu trennen
- Leerzeichen zwischen Parametern können beliebig gesetzt werden
- Funktionsbezeichner enthalten keine Grossbuchstaben

Vorrangregeln

Die Abarbeitung erfolgt nach den üblichen Vorrangregeln (Potenzen vor Punktrechnung vor Strichrechnung). Wollen Sie eine bestimmte Abarbeitungsreihenfolge festlegen, müssen Sie runde Klammern benutzen.

Zeichenketten Operanden und Funktionen

Funktion	Beschreibung Beispiel
	Addition (Aneinanderkettung von Zeichenketten) "Offene Posten in " {Währung}
*	wird eine Zeichenkette mit einer Zahl > 0 multipliziert, erhält man eine Zeichenkette, in der die ursprüngliche Zeichenkette vervielfältigt wurde; Faktoren < 0 ergeben eine Aneinanderreihung der gedrehten ursprünglichen Zeichenkette; Beispiele: "0" * (10 - length({Nr})) {Nr} liefert eine Zeichenkette der Länge 10, in der der Wert von {Nr} linksbündig mit Nullen aufgefüllt wird; "Regal" lower("Regal"*(-1)) liefert als Ergebnis "Regallager"
upper	Grossschreibung upper({Bezeichnung})
lower	Kleinschreibung lower({Bezeichnung})
substring	Teilzeichenkette 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Startposition (numerisch) 3. Parameter: Länge (numerisch) - der 3. Parameter kann weggelassen werden das 2. bis 5. Zeichen der Artikelnummer: substring({Artikelnummer};2;4)
replace	ersetzt (nicht rekursiv) alle Vorkommen des zweiten Zeichenfolgenausdrucks im ersten Zeichenfolgenausdruck durch einen dritten Ausdruck; 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Suchzeichenkette 3. Parameter: Ersatzzeichenkette Der 3. Parameter kann zum Löschen aller Vorkommen der Suchzeichenkette aus der Ausgangszeichenkette weggelassen werden. Beispiel: replace("Staumauer";"u";"hl") liefert "Stahlmahler"

asfilename	<p>für Dateinamen nicht erlaubte Zeichen der Ausgangszeichenkette werden durch ein Ersatzzeichen ersetzt;</p> <p>1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Ersatzzeichen</p> <p>Der 2. Parameter kann weggelassen werden, als Ersatzzeichen wird dann "_" verwendet.</p> <p>Beispiel: asfilename("A < > ? "" : \ / * Z";"x") liefert "A x x x x x x x x Z"</p>
concat	<p>verbindet zwei Zeichenfolgenausdrücke durch einen Verkettungsausdruck</p> <p>1. Parameter: eine Zeichenkette 2. Parameter: eine Zeichenkette 3. Parameter: Verkettungszeichenkette</p> <p>Ist eine der Zeichenketten leer, wird die Zeichenkette, die nicht leer ist, ohne Verkettungsausdruck ausgegeben.</p> <p>concat("Mustermann";"Max";",") liefert "Mustermann,Max"</p>
newline	<p>mit dieser Konstante kann ein Zeilenumbruch innerhalb des aktuellen Platzhalters erzwungen werden</p> <p>concat({Anrede};concat({Name}; {Vorname}; ", "); newline) liefert "Herr Mustermann,Max"</p>
length	<p>liefert in einem numerischen Ergebnis die Anzahl der Zeichen in der Zeichenkette</p> <p>length("Hollywoodschaukel") liefert "17"</p>
trim	<p>entfernt am Anfang und Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen</p>
ltrim	<p>entfernt am Anfang einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen</p>
rtrim	<p>entfernt am Ende einer Zeichenkette alle Leer- und Steuerzeichen</p>
locate	<p>liefert in einem numerischen Ergebnis die erste Position der Suchzeichenkette in einer Ausgangszeichenkette; falls die Suchzeichenkette nicht enthalten ist, ist das Ergebnis 0;</p> <p>1. Parameter: Suchzeichenkette 2. Parameter: Ausgangszeichenkette</p> <p>locate("y";"Hollywoodschaukel") liefert 5</p>
lines	<p>liefert die Anzahl der Zeilen eines Langtextes</p> <p>Parameter: eine Zeichenkette</p> <p>lines({.Kopftext})</p>
guid36	<p>liefert als Ergebnis eine Zeichenkette (36 Zeichen) ohne die führende und schliessende Klammer</p> <p>1. Parameter: eine 38-stellige GUID</p> <p>Beispiel: guid36({Kennung})</p>

fill	<p>füllt eine Zeichenkette bis zur definierten Länge auf</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Gesamtlänge (numerisch) 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) 4. Parameter: links auffüllen (true); rechts auffüllen (false) <p>der 4. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist true)</p> <p>Beispiel: <code>fill(asstring({FreieZahl1});5;"0")</code> <code>fill({Bezeichnung};80;" ";false)</code></p>
split	<p>zerteilt eine Zeichenkette in gleichmässige Teile</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: Anzahl der Zeichen nach der jeweils getrennt werden soll (numerisch). Ist der Parameter kleiner Null, erfolgt die Aufsplittung vom Ende beginnend. 3. Parameter: Füllzeichen(-kette) <p>der 3. Parameter kann weggelassen werden (Standard ist ein Leerzeichen)</p> <p>Beispiel: <code>split({IBAN};4)</code></p>

numerische Operanden und Funktionen

Funktion	Beschreibung Beispiel
	Addition (von Zahlen und Zeichenketten) 2 3 liefert 5
-	negativer Wert oder Subtraktion 5 - 3 liefert 2
*	Multiplikation 2 3 * 4 liefert 14 (2 3) * 4 liefert 20
/	Division 20 / 4 liefert 5
mod	Modulo-Funktion 30 mod 7 liefert 2
div	ganzzahlige Division 4 div 3 ergibt 1
^	Potenz, nach Möglichkeit durch Multiplikationen ersetzen 2 ^ 4 liefert 16
!	Fakultät ! 5 ergibt 1*2*3*4*5=120
ln	natürlicher Logarithmus (Basis e) ln 2,71828182845905 liefert 1
ld	Logarithmus zur Basis 2 ld (2) liefert 1
lg	dekadischer Logarithmus (Basis 10) lg(10) liefert 1
abs	Absolutbetrag abs(-11) liefert 11

int	ganzzahliger Anteil int(-1,7) liefert -1
sign	Signumfunktion (Ergebnis ist: -1 für Werte <0, 1 für Werte>0, 0 bei 0) sign(11) liefert 1
frac	gebrochener Anteil frac(-1,7) liefert -0,7
floor	grösste ganze Zahl, die kleiner oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (Bsp.: floor(1,7) ergibt 1)
ceiling	kleinste ganze Zahl, die grösser oder gleich dem angegebenen numerischen Ausdruck ist (Bsp.: ceiling(1,7) ergibt 2)
rdm	Zufallszahl kleiner als der Operand erzeugen rdm(4) liefert 0, 1, 2 oder 3)
rnd	Rundung rnd(2,792) liefert 3
rn2	Rundung auf 2 Nachkommastellen rn2(2,792) liefert 2,79
sqrt	Quadratwurzel sqrt(9) liefert 3
sin	Sinusfunktion
cos	Kosinusfunktion
tan	Tangensfunktion
cot	Kotangensfunktion

Beispiel

Um den Bruttowert (bei gegebenem Nettowert und dem Prozentwert der Steuer) auszurechnen, gilt zunächst die Formel:

$\{\text{Netto}\} * (1 \{\text{Steuer}\} / 100)$.

Da das Ergebnis dabei aber Zehntel- und Hundertstelstellen enthalten kann, wird es noch auf zwei Stellen gerundet. Die einzugebende Formel lautet somit:

$\text{rn2}(\{\text{Netto}\} * (1 \{\text{Steuer}\} / 100))$

Bit-Operationen

Funktion	Beschreibung Beispiel
not	logische Negation der Binärwerte not 10 liefert -11
and	logische Und- Verknüpfung der Binärwerte 10 and 6 liefert 2
ior	logische Oder- Verknüpfung der Binärwerte 10 ior 6 liefert 14
xor	log. ExklusivOder- Verknüpfung der Binärwerte 10 xor 6 liefert 12
shl	bitweises Verschieben nach links 1 shl 3 liefert 8
shr	bitweises Verschieben nach rechts 11 shr 1 liefert 5

Logikoperanden

Funktion	Beschreibung Beispiel
not	logische Negation not ((3 > 2) and (2 > 1)) liefert false
and	logische Und-Verknüpfung (3 > 2) and (2 > 1) liefert true
ior	logische Oder-Verknüpfung (3 > 2) ior (2 > 1) liefert true
xor	logische ExklusivOder-Verknüpfung (3 > 2) xor (2 > 1) liefert false
if	Fallunterscheidung 1. Parameter: logischer Ausdruck 2. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert true besitzt; 3. Parameter: Ausdruck beliebigen Formats, welcher das Ergebnis liefert, wenn der 1. Parameter den Wert false besitzt; if({Belegtyp}="R";1;if({Belegtyp}="G";-1;0))

Null-Werte

Funktion	Beschreibung Beispiel
isnull	1. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format(Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert) 2. Parameter: Ergebnis, wenn der erste Parameter null ist Ersetzung eventueller Null-Werte durch einen Leerstring: isnull(select("FreierText1 from kunden where nummer = '10001'");"") Ersetzung eventueller Null-Werte durch die Zahl 0: isnull(select("FreieZahl1 from kunden where nummer = '10001'");0)

Vergleichsoperatoren

Funktion	Beschreibung
=	Gleichheit
<>	Ungleichheit
<	kleiner
>	grösser
<=	kleiner gleich
>=	grösser gleich


(die Operanden müssen vom gleichen Typ sein und liefern ein logisches Ergebnis)

Umwandlungsfunktionen

Funktion	Beschreibung Beispiel
asfloat	liefert den numerischen Wert einer Zeichenkette 1. Parameter: Ausgangszeichenkette 2. Parameter: numerischer Wert, der das Ergebnis liefert, wenn die Ausgangszeichenkette nicht in eine Zahl umgewandelt werden kann. Der 2. Parameter kann weggelassen werden. asfloat({FreierText1}) asfloat({Konto}; 0)
asstring	wandelt einen numerischen Wert in eine Zeichenkette um 1. Parameter: Ausgangszahl 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "#,##0.00"; der 2. Parameter kann weggelassen werden. asstring({FreieZahl1}) asstring(1E3) liefert 1000 asstring(1E3; "#,##0.00") liefert 1.000,00
asdatestring	wandelt ein Datum in eine Zeichenkette um 1. Parameter: Ausgangsdatum 2. Parameter: ein Format für die Darstellung wie z.B. "MMM.YYY"; der 2. Parameter kann weggelassen werden asdatestring({FreiesDatum1}) asdatestring(41380;"D MMM YY") liefert 16 Apr 13 asdatestring(41380 0,25) liefert 16.04.2013 06:00:00
asdatetime	wandelt ein Datum in einen numerischen Wert (internes Datumsformat, mit dem gerechnet werden kann) um ein Parameter vom Typ Zeichenkette: Ausgangsdatum im Windowsformat: asdatetime("16.04.2013") liefert 41380 Addition einer Woche zum 16.04.2013 asdatestring(asdatetime("16.04.2013") 7)
monat	wandelt einen numerischen Wert zwischen 1 und 12 in den Monatsnamen um, Werte > 12 bzw. < 1 geben einen Leerstring aus; z.B. monat(6) liefert "Juni"
xmltag	wandelt eine Zeichenkette in das Format UTF8 um und schliesst das Ergebnis in < > ein Parameter: eine Zeichenkette xmltag("Text") liefert <Text>
xmlstring	wandelt eine Zeichenkette in UTF8 um, nachdem zuvor <, > und & ersetzt wurden Parameter: eine Zeichenkette
htmlintext	liefert den Textinhalt eines HTML-Quelltextes Parameter: Ausgangszeichenkette Beispiel: htmlintext({HTMLText})

Hilfsfunktionen zum Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen

Funktion	Beschreibung Beispiel
astsqlfloat	1. Parameter: Zahl astsqlfloat(1,2345) liefert 1.2345
astsqlnchar	1. Parameter: Zeichenkette astsqlnchar("123") liefert N'123'
astsqldate	1. Parameter: Ausgangsdatum astsqldate(date) lieferte am 1.1.2014 N'01.01.2014' astsqldate(41640) liefert N'01.01.2014'
astsqlbit	1. Parameter: logischer Wert astsqlbit(true) liefert 1

 Die Funktionen liefern als Ergebnis eine Zeichenkette mit einem Leerzeichen am Anfang und am Ende und können zur Unterstützung beim Schreiben von Transact-SQL-Select-Anweisungen in Formeln oder eigenen Blöcken verwendet werden.

Datenbankfunktionen

Funktion	Beschreibung Beispiel
dbf (nur BDE)	liefert den Wert eines Tabellenfeldes 1. Parameter: Tabellenkürzel der Tabelle 2. Parameter: Indexname der Tabelle 3. Parameter: Feldname des gesuchten Feldes folgende Parameter: Schlüselfelder in der Reihenfolge des eingestellten Indexes; liefert die dbf-Anweisung keinen Wert zurück, ist das Ergebnis null Verweis {>LA~Bezeichnung Lager} mit dbf: dbf("LA";"";"Bezeichnung";{Lager})
select	liefert den Wert eines Tabellenfeldes als Parameter ist eine SQL-Selectanweisung anzugeben, wobei das führende select weggelassen wird. Verweis {>LA~Bezeichnung Lager} mit select: select("Bezeichnung from lager where lager = '"+{Lager}+'")

Beispiele

```
select("bestellnummer from artalter where Artikelnummer = '" {Artikelnummer} '" and id = 'AK' and Alternativartikel = '" {AdressNr} '"")
```

→ liefert die Kundenbestellnummer eines Artikels, die Artikelnummer und Adressnummer des Kunden werden als Variablen (Datenplatzhalter) übergeben

```
select("Text from Text where Blobkey = 'Q' { .Belegtyp} '"'" { .Belegnummer} '"'"")
```

```
select("Text from Text where Blobkey = 'Qv { .Belegtyp} { .Belegnummer} '"'"")
```

→ liefern den Kopf- / Fusstext eines Beleges der Belegtyp und die Belegnummer werden als Variablen (Datenplatzhalter) übergeben

```
select("Text from Text where Blobkey = 'BP' guid36({Kennung}) """)
```

→ liefert den Positionstext einer Belegposition, die Kennung vom Datentyp GUID wird ohne geschweifte Klammer als Variable (Datenplatzhalter) übergeben

```
select("preis from arpreis where Artikelnummer = "" {Artikelnummer} "" and Preistyp = 'K' and Waehrung = "" {Waehrungscode} "" and TypNummer = "" {Adressnummer} "" and (VonDatum <= "" asdatestring({Datum}) "" or vonDatum is null) and (bisDatum >= "" asdatestring({Datum}) "" or bisDatum is null) and menge = 0")
```

→ liefert den Kundenpreis eines Artikel, die Artikelnummer, der Währungscode, die Kundennummer (Adressnummer) und das Datum werden als Variablen (Datenplatzhalter) übergeben

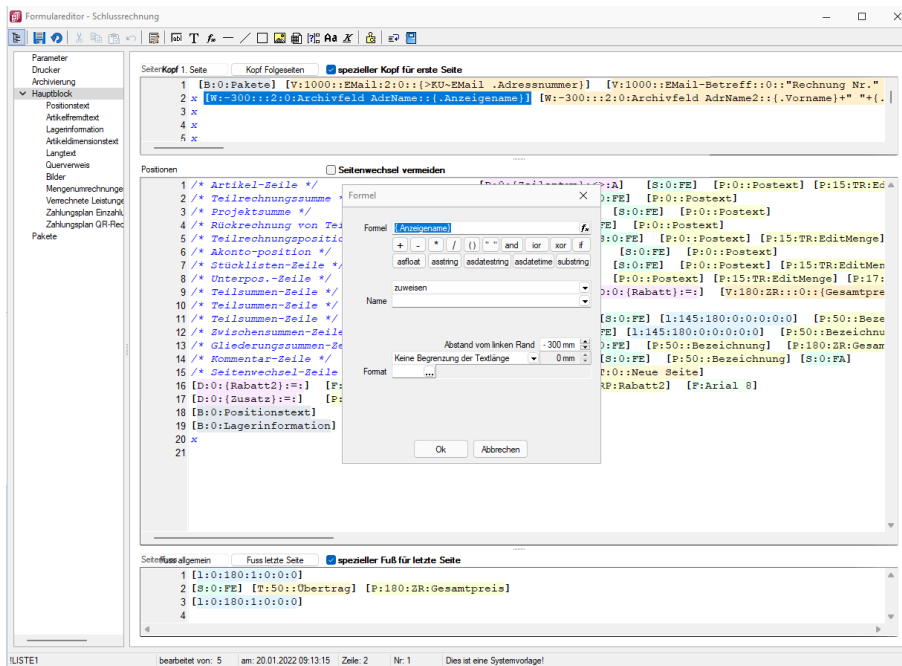


Abbildung 7.347: Beispiel Formel

Funktionen zum Lesen Schreiben von Variablenwerten

Funktion	Beschreibung Beispiel
input	<p>schreibt einen Eintrag in eine Ini-Datei oder löscht einen Eintrag; liefert als Ergebnis einen logischen Wert, ob der Befehl erfolgreich war:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis; 2. Parameter: Sektionsbezeichnung; 3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags; 4. Parameter: Zeichenkette, die eingetragen werden soll. Bei Weglassen des 4. Parameters wird ein eventuell vorhandener Eintrag gelöscht. <p>Eintrag erzeugen: input("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"100")</p> <p>Eintrag löschen: input("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert")</p>

iniget	liest eine Zeichenkette aus einer Ini-Datei: 1. Parameter: Dateiname, Dateinamen ohne Laufwerk beziehen sich auf das Mandantenverzeichnis; 2. Parameter: Sektionsbezeichnung; 3. Parameter: Bezeichnung des Eintrags; 4. Parameter: Ergebnis, wenn die Datei nicht existiert oder kein Eintrag in der Ini-Datei gefunden wird. Bei Weglassen des 4. Parameters ist die leere Zeichenkette der Standardwert. iniget("C:\TEST.INI";"Sektion";"Wert";"0")
put	speichert programmintern einen Wert, solange das Programm läuft: 1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung) 2. Parameter: ein Ausdruck von beliebigem Format (Zeichenkette, Zahl, Datum, logisch, Null-Wert) Abspeichern des aktuellen Zeitpunktes: put("zeit"; now) Anlegen oder Ändern der programminternen Variable "variable1" mit dem logischen Wert WAHR put("variable1"; true)
get	liest programminterne Werte: 1. Parameter: eine Zeichenkette für die Identifikation des Wertes (keine Unterscheidung von Gross- und Kleinschreibung) 2. Parameter: Ergebnis, wenn programminterner Wert nicht vorhanden ist Lesen der programminternen Variable "variable1": get("variable1"; false) ein Durchlaufzähler mit Namen "a": put("a"; 1 get("a"; 0))

Datumsfunktionen

Funktion	Beschreibung
zinstage	ermittelt die Zinstage entsprechend der 30tägigen Zinsperiode der Bank; 1. Parameter: Beginndatum; 2. Parameter: Enddatum
zinsmonate	ermittelt die Zinsmonate; 1. Parameter: Beginndatum; 2. Parameter: Enddatum
zahlungstermin	ermittelt aus einem Datum und den Angaben der Zahlungsbedingung einen Termin; 1. Parameter: Startdatum 2. Parameter: Typ der Berechnung 3. Parameter: Tagesangabe
kweek	ermittelt die Kalenderwoche; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. kweek({.Datum}) oder internes Datumsformat anzugeben z.B. kweek(asdatetime("30.12.2015"))

kyear	ermittelt das Kalenderjahr zu dem die Kalenderwoche gehört; als Parameter ist ein Datum als Variable z.B. <code>kyear({.Datum})</code> oder internes Datumsformat anzugeben z.B. <code>kyear(asdatetime("30.12.2015"))</code>
--------------	---

Beispiele

- für das Datum 30.12.2015 liefert `kweek` eine 52, `kyear` die 2015 → der 30.12.2015 gehört zur 52. Kalenderwoche 2015
- für das Datum 31.12.2015 liefert `kweek` eine 1, `kyear` die 2016 → der 31.12.2015 gehört schon zur 1. Kalenderwoche 2016
- `asdatestring(zahlungstermin(asdatetime("20.5.2015")); 1; 26)` ergibt den 26.05.2015, also den nächsten 26.
- `asdatestring(zahlungstermin(asdatetime("20.5.2015")); 101; 26)` ergibt den 26.06.2015, also den 26. des Folgemonats

Bedeutung des 2. Parameters "Typ der Berechnung" der Funktion `zahlungstermin`:

0 → innerhalb von ?? Tagen

1 → zum nächsten ??

2 → zum nächsten ?? 1 Monat

3 → zum nächsten ?? 2 Monate

4 → zum nächsten ?? 3 Monate

5 → zum nächsten ?? 4 Monate

6 → zum nächsten ?? 5 Monate

7 → zum nächsten ?? 6 Monate

8 → zum nächsten ?? 7 Monate

9 → zum nächsten ?? 8 Monate

10 → zum nächsten ?? 9 Monate

11 → zum nächsten ?? 10 Monate

12 → zum nächsten ?? 11 Monate

13 → zum nächsten ?? 12 Monate

101 → zum ?? des Folgemonats

**Spezielle Funktionen
in allen Programmen:**

Funktion	Beschreibung
shellexecute	zum Absetzen von Kommandos für das Betriebssystem; 1. Parameter (String): Name des Programms, das geöffnet werden soll 2. Parameter (String): er enthält die Kommandozeilenparameter für das Programm. 3. Parameter (Typ Zahl zwischen 0 und 10): Er ist dafür verantwortlich, in welchem Zustand das Fenster des gerufenen Programms geöffnet werden soll. Als Ergebnis liefert die Funktion eine Zahl, die bei Zahlen kleiner 32 eine Fehlernummer darstellt, der 2. und 3. Parameter kann weggelassen werden
datenpfad	liefert den Datenpfad mit abschliessenden Backslash
mandantenpfad	liefert den Mandantenpfad mit abschliessenden Backslash

nur im AUFTRAG

Funktion	Beschreibung
bestand	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
bestandpm	liefert den aktuellen Bestand von Artikeln in der Preismengeneinheit; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
bestellt	liefert die aktuell bestellte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
gepackt	liefert den gepackten Bestand von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben weitere Parameter für detailliertere Lagerinformationen sind möglich
inproduktion	liefert die Menge von Artikeln, die produziert wird; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden

reserviert	liefert die aktuell reservierte Menge von Artikeln; 1. Parameter: die Artikelnummer 2. Parameter: der Standort als Ausdruck oder Datenbankfeld, der 2. Parameter kann weggelassen werden
listenpreis	liefert den aktuellen Listenpreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
kalkulationspreis	liefert den aktuellen Kalkulationspreis von Artikeln; als Parameter ist die Artikelnummer als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben.
belegtyp	liefert die Beschreibung des Belegtyps; als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegadresskuerzel	liefert das Adresskürzel des Belegtyps (z.B. "KU" bei Kundenbelegen); als Parameter ist der Belegtyp anzugeben.
belegefaktor	liefert die Information zur Interpretation von RNetto (z.B. bei Rechnungen 1, bei Gutschriften -1); als Parameter ist der Belegtyp als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
mwst	liefert die Steuerprozent eines Steuerschlüssels zum aktuellen Datum; als Parameter ist der Steuerschlüssel als Ausdruck oder Datenbankfeld anzugeben
checksumpost	berechnet eine spezielle Prüfziffer; der Parameter muss eine Zeichenkette mit 11 Ziffern liefern
projektsumme	liefert in Abhängigkeit vom Preistyp des Projektes die Netto- oder Bruttoprojektsumme; als Parameter ist die Nummer des Projektes anzugeben

Die Formelfunktionen `bestand()`, `bestandpm()` und `gepackt()` haben verschiedene Parameter um detaillierte Lagerinformationen zu erhalten, diese können als Ausdruck oder Datenbankfeld eingefügt werden.

Parameter

- (artikelnummer)
- (artikelnummer; standort)
- (artikelnummer; standort; lager)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge)
- (artikelnummer; standort; lager; serield)
- (artikelnummer; standort; lager; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; standort; lager; serield; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serield)
- (artikelnummer; lagerplatzid; seriecharge; lageroption)
- (artikelnummer; lagerplatzid; serield; lageroption)

Parameteroptionen

- die Parameter Artikelnummer, Standort, Lager, SerieCharge dürfen leer sein
- die Parameter Lagerplatzid, Serieid dürfen 0 sein
- der Parameter Lager kann einen Lagerplatz bezeichnen (z.B. 500,1)
- der Parameter Lageroption ist die Summe von Lagern, die ausgeschlossen werden sollen
 - 1 → Sperrlager
 - 2 → Wareneingangslager
 - 4 → Kommissionslager

 Die Unterscheidung der Parameter wird anhand des übergebenen Datentyps getroffen!

Beispiele

`bestellt ({Artikelnummer};"1")`

liefert die für den Standort "1" bestellte Menge des vom Datenfeld "Artikelnummer" ausgegebenen Artikels

`bestand("500009";"1";"500,1,1")`

liefert den Bestand des Artikels "500009" auf dem Lagerplatz "500,1,1" des Flächenlagers "500" im Standort "1"

`shellexecute("notepad";"c:\test.txt";3)`

öffnet die Datei c:\test.txt im maximierten NotePad

Diese speziellen Funktionen sind über Formelplatzhalter in jeder beliebigen Druckvorlage anwendbar.

Spezieller Formelplatzhalter Bild

Über einen Formelplatzhalter mit folgendem Aufbau ist es möglich, Artikelbilder z.B. in Auswertungen zu integrieren:

- #7 (programminterner Code für das Handling)
- (verknüpft die einzelnen Elemente der String-Konstanten)
- Tabellenkürzel (Blobkey) der Tabelle (z.B. "AR" für die Artikeltable)
- Schlüsselfeld der Tabelle (z.B. {Artikelnummer} → wird als Datenfeld ausgewählt)

Dieser Formelplatzhalter druckt das Bild eines Datensatzes mit der Ordnungszahl 0. Um ein Bild einer bestimmten Ordnung zu drucken kann die Formel erweitert werden. Dafür sind an das bisherige Konstrukt noch #7 und die Ordnungsnummer.

Abbildung 7.348: Formulareditor Dialog Formel

Beispiel

[V:140:BldN:::0::#7+"AR"+{Artikelnummer}+#7+"1"]

HTML über Verweise

Die HTML-Platzhalter stehen nur in den Druckvorlagen des Artikelstamm's oder der Belege zur Verfügung. In Druckvorlagen, z.B. aus einem Makro, kann man über einen Verweis die HTML-Texte ausgeben. Dazu ist es notwendig, auf die Tabelle "Text" mit dem zusammengesetzten Feld "Blobkey" zu verweisen und dann das Feld "HTMLText" auszuwählen. Der Formulareditor erkennt an dem Feldtyp "HTML" dann automatisch die HTML-Fähigkeit des Feldes und schaltet auf die formatierte Ausgabe um.

Zu beachten ist, dass auf die Tabelle "Text" nicht allein mit der Artikelnummer oder Kennung der Belegposition allein der Verweis erstellt werden kann. Zusätzlich muss das zweistellige Tabellenkürzel mitgegeben werden z.B.:

- "AR" {Artikelnummer} → Artikellangtext
- "AT" {Artikelnummer} → Artikeldimensionstext
- "AS" {Artikelnummer} → Artikelbestelltext
- "AI" {Artikelnummer} → Artikelinfotext
- "BP" guid36({Kennung}) → Belegpositionstext.

Eine Umsetzungsmöglichkeit im Formular besteht in der Kombination eines Formelfeldes mit einem Datenfeld:

1. Die Artikelnummer wird mit dem zweistelligen Kürzel „addiert“ und einem Variablennamen z.B. "HTML-Verweis" zugewiesen.
[V:0::HTML-Verweis:2:0::"AR" {Artikelnummer}]
2. Das neue Formelfeld "HTML-Verweis" wird als Grundlage für einen Verweis in einem Datenfeldplatzhalter ausgewählt und damit auf die Tabelle "Text" → Feld "HTMLText" verwiesen. Dadurch ändert sich der Datenfeld-Platzhalter in den HTML-Platzhalter.
[H:0:0:>TE~HTMLText HTML-Verweis]
3. Im Druckformular werden beide Platzhalter im Hauptblock → Positionsbereich positioniert:
[V:300::HTML-Verweis:2:0::"AR" {Artikelnummer}] [H:25:0:>TE~HTMLText HTML-Verweis]

Abbildung 7.349: HTML-Verweis

Anzahl Ausdrücke über Formular steuern

Über den neuen *Formelplatzhalter* "AnzahlExemplare" kann die Anzahl der Ausdrücke nun auch direkt in Formularen und Folgeformularen über beliebige Formeln ermittelt werden. Im Beispiel unten wird die Anzahl der Ausdrücke über das Feld [FreieZahl1] festgelegt. Der *Formelplatzhalter* überschreibt die ggf. vorher im Druckdialog festgelegte Anzahl der Exemplare. Dies kann über eine Bedingung verhindert werden.

Abbildung 7.350: AnzahlExemplare

Beispiel

```
// Anzahl Exemplare wird überschrieben mit dem Wert aus "FreieZahl1", wenn lt. Druckdialog =
1 [T:0::Anzahl Exemplare: ] [D:2:{System.DruckKopieAnzahl};>:1]
[V:0::AnzahlExemplare:2:0::isnull({.FreieZahl1};0)]
```

Formeltest

Zur Überprüfung der korrekten Schreibweise (Klammern, Trennzeichen, Funktionsnamen) können Sie den Kontextmenüpunkt Syntaxprüfung (Tastenkürzel [Umsch] + [F4]) verwenden. Daraufhin wird in einem sich öffnenden Fenster angezeigt, ob es sich um eine gültige Formel handelt, oder ob ein Syntaxfehler gefunden wurde. Im Falle eines Syntaxfehlers wird im Eingabefeld die Eingabemarke auf die Position gestellt, an der der Fehler auftrat.

Der Kontextmenüpunkt "Test" (rechte Maustaste im Feld) oder (Tastenkürzel [Ctrl] + [Alt] + [F4]) führt ein Testlauf durch, wobei nicht bekannte Variablen abgefragt werden.

Zum Test öffnet sich für alle in der Formel gewählten Platzhalter automatisch die Maske zur Eingabe der Variablen. Geben Sie hier beliebige Werte ein, diese müssen dem jeweiligen Feldtyp (z.B. String/Float) entsprechen. Das Ergebnis oder eventuelle Fehler werden Ihnen anschliessend angezeigt.

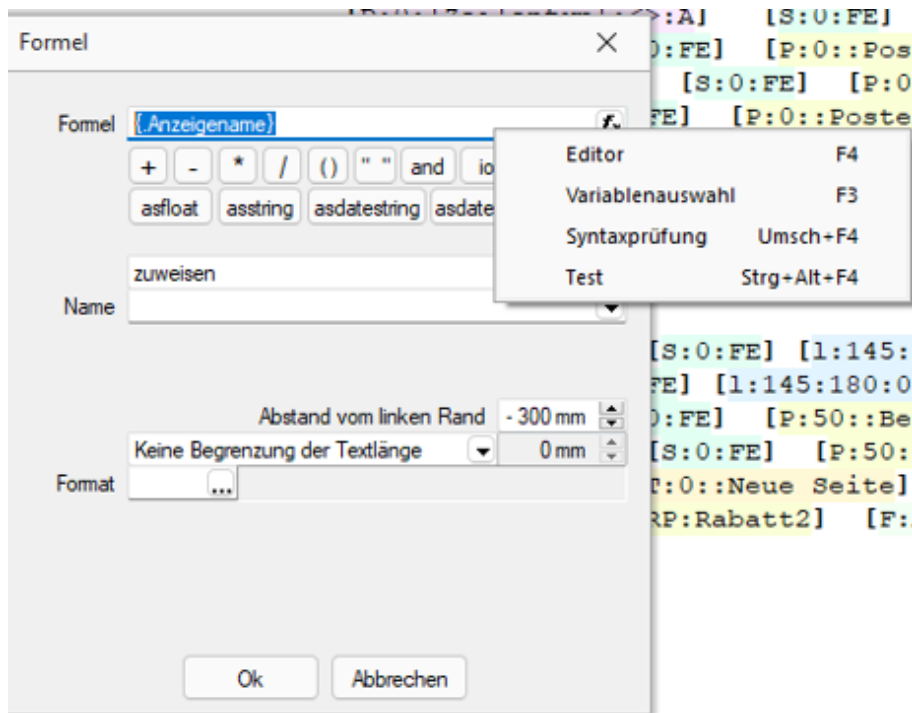


Abbildung 7.351: Formeltest

i Erscheint das Abfragefenster "Variablenwert" mit der Typangabe "Widestring" kann eine Zeichenkette ohne begrenzende Anführungszeichen (") eingegeben werden. Erscheint das Abfragefenster mit der Typangabe "Unbekannt" erkennt der Testlauf den Typ erst an Ihren Eingaben. Deshalb sind Zeichenketten sicherheitshalber in begrenzende Anführungszeichen (") zu setzen, um Verwechslungen mit Zahlen oder logischen Werten zu vermeiden. Datumswerte vom Typ "Unbekannt" sind als Zahlenwert einzugeben z.B. 41380 (für den 16.04.2013).

20.8.30 Platzhalter HTML


Mit diesem [Platzhalter](#) können Sie HTML-formatierte Langtexte von Stammdaten oder Belegpositionen in Ihre Druckvorlagen einbinden.

Über [Datenfeld auswählen](#) [Alt] + [D] können Sie den HTML-Platzhalter auswählen.

Legen Sie dann den Abstand vom linken Rand (in mm) und die gewünschte Breite (in mm) fest. Bei Verwendung von Breite 0 wird die zur Verfügung stehende Seitenbreite genutzt und bei Bedarf umgebrochen.

i Wird ein Platzhalter vom Typ HTML in Formeln verwendet, beziehen sich die Funktionen auf den vollen Inhalt (mit HTML-Tags).

20.8.31 Platzhalter DB-Grafik

Mit diesem [Platzhalter](#)  können Sie den Stammdaten zugeordnete [Bilder](#) in Ihre Druckvorlagen einbinden.

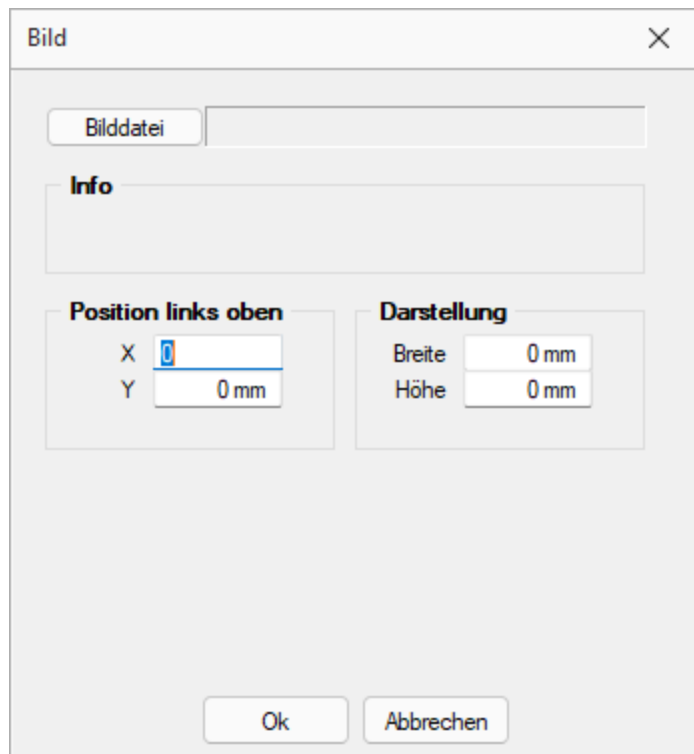



Abbildung 7.352: Platzhalter Bild

Teilweise muss hierzu zunächst der entsprechende [Blockplatzhalter](#) "Bilder" eingefügt werden. Über [Datenfeld auswählen](#) [Alt] + [D] können Sie den Bildplatzhalter auswählen.

Legen Sie dann den Abstand vom linken Rand (in mm), den gewünschten Darstellungsmodus bzw. das [Format](#) fest.

20.8.32 Grafik

Mit diesem [Platzhalter](#) können Sie Grafiken der Formate JPEG-Grafikdatei (*.jpg oder *.jpeg), GIF-Grafikdatei (*.gif), PNG-Grafikdatei (*.png), TIFF-Grafikdatei (*.tif), geräteabhängige Bitmaps (*.bmp), geräteunabhängige Bitmaps (*.dib), Symbol (*.ico), erweiterte Metadatei (*.emf) oder Metadatei (*.wmf) in Ihre Vorlagen einbinden. Über den Schalter  können Sie den Dialog aufrufen um ein Bild in das Formular einzufügen.

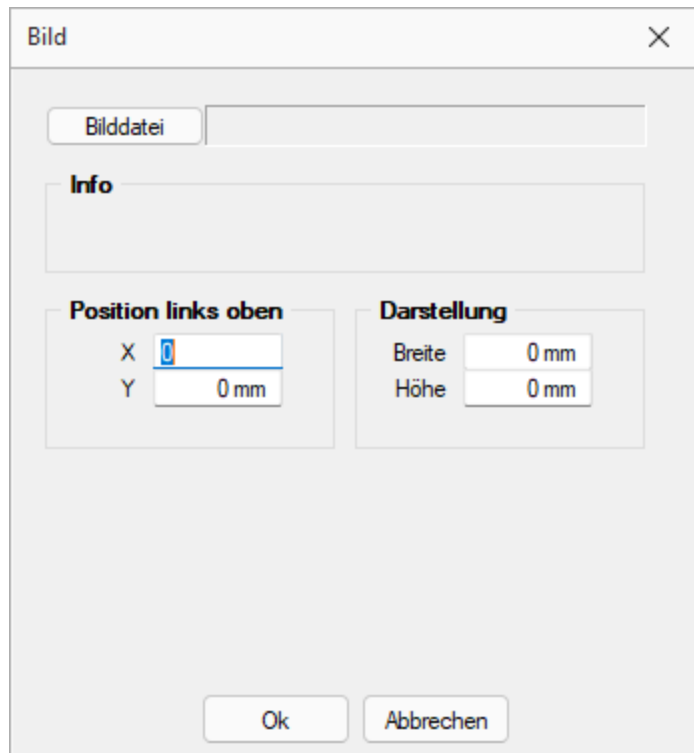


Abbildung 7.353: Formulareditor Dialog Grafik

Die **Bild-Datei** muss sich im Verzeichnis SYSTEM befinden.

- Wählen Sie die Datei aus.
- Geben Sie die x- und y-Koordinaten der oberen linken Ecke der Grafik an.
- Bestimmen Sie Breite und Höhe der Grafik.

Folgende Regelungen gelten für die Darstellungshöhe und -breite:

- Wenn beide Werte Null sind, wird die Grafik in Originalgröße dargestellt.
Beachten Sie: Da ein Bitmap ein Bild punktwise speichert, gibt es keine feste Originalgröße und die Darstellungsgröße hängt von dem Drucker oder der Bildschirmauflösung ab.
- Wenn ein Wert Null ist, richtet sich die Größe des Bildes unter Wahrung des Seitenverhältnisses nach der anderen Koordinate.

Legen Sie dann den Abstand vom linken Rand (in mm), den gewünschten Darstellungsmodus bzw. das Format fest.

20.8.33 Linie, absolut

Mit einem [Platzhalter](#) für absolute Linien, können Sie Linien in beliebiger Lage, unabhängig von der aktuellen Zeile, erzeugen.

Wählen Sie dazu im [Formulareditor](#) über Funktionsleiste oder Kontextmenü *Linie, absolut*.

Abbildung 7.354: Formulareditor Dialog absolute Linie

Position in mm - Die Koordinaten können Sie als absolute Werte eingeben und/oder bei variabler Ausführung entsprechend bestimmter Abhängigkeiten als Ergebnis einer Formel.

Strichbreite - Die Strichstärke wird in Zehntelmillimetern angegeben. Für Haarl inien ist eine Null einzutragen.

Farbe - Die Farbe der Linie kann mit dem Schalter Farbe ausgewählt werden. In den Programmeinstellungen kann der Farbdruck abgestellt werden. Dann erscheinen die Linien zwar in der Bildschirmansicht farbig, aber bei der Ausgabe auf einen Drucker werden schwarze Linien ausgegeben.

Koordinaten über Formeln

Beispiel 1 - Senkrechte Linie so lang, wie der Positionsteil einer Liste. Einem zusätzlichen Formelplatzhalter in der Positionswiederholungszeile wird mit dem Datenfeld Stift Y die aktuelle Y-Position zugewiesen.

```
[V:1000::{System.Stift Y}:Stift:2]
```

Die senkrechte Linie reicht jetzt von 10 bis Formelfeld "Stift".

```
[L:15:10:15:{{Stift}}:0:0:0]
```

Beispiel 2 - Waagerechte Linien, Beginn abhängig von Blockposition. Einem zusätzlichen Formel-Platzhalter in der Positionswiederholungszeile wird über eine Berechnung mit dem Datenfeld "Aktuelle Blockposition" die aktuelle X-Position zugewiesen.

[V:1000::{\System.Aktuelle Blockposition}*20:Stiftw:2]


Es werden waagerechte Linien gezogen von der X-Position Formelfeld Stiftw bis Stiftw 100, solange bis die Y-Endposition Formelfeld Stift erreicht ist.

[L:{Stiftw}:{Stift}:{Stiftw} 100:{Stift}:0:0:0:0]

i Wird der Platzhalter `{System.Stift Y}` im Fuss (allgemein oder letzte Seite) verwendet, liefert dieser immer den Wert, als wäre die Option "Seitenfuss heranziehen" aktiv! (siehe Kapitel 20.8.10 Datenfeld auf Seite 807)

20.8.34 Linie, zeilenbezogen

Abbildung 7.355: Formulareditor Dialog zeilenbezogene Linie

Mit einem Platzhalter für zeilenbezogene Linien können Sie horizontale Linien bzw. Doppellinien erzeugen. Sie erreichen die Funktion über den Schalter  oder [Alt] + [L].

Position Verlauf - Tragen Sie als Position die x-Koordinate des Linienbeginns und die x-Koordinate des Linienendes ein. Die zeilenbezogene Linie erscheint in der Höhe der aktuellen Schreibposition. Mit dem Verlauf haben Sie noch die Möglichkeit, eine von drei Positionen innerhalb der aktuellen Zeile auszuwählen.

Linienart - Es sind verschiedene Linienarten als Einfach- und Doppellinie möglich.

Strichbreite - Die Strichstärke kann in Zehntelmillimetern angegeben werden, wobei für Haarlinien eine Null einzutragen ist.

Farbe - Die Farbe der Linie kann mit dem Schalter ausgewählt werden.

In den "Programmeinstellungen" (siehe Kapitel 2.5 *Programmeinstellungen* auf Seite 48) kann der Farbdruck abgestellt werden. Dann erscheinen die Linien zwar in der Bildschirmansicht farbig, aber bei der Ausgabe auf einen Drucker werden schwarze Linien ausgegeben.

20.8.35 Platzhalter PDF- mit Folgeformularen

Um den Versand von Belegen mit Folgeformularen (z. B. Rechnung und Überweisungsträger) zu erleichtern, können Sie durch den Platzhalter "PDF-MitFolgeformularen" eine Datei erzeugen, die den Beleg und alle Folgeformulare beinhaltet. Diese per PDF-Creator oder Gnostice erzeugte Datei kann dann als Anhang versendet werden.

20.8.36 Rechteck / Ellipse

Mit einem **Platzhalter** für ein Rechteck können Sie ein achsenparalleles Rechteck erzeugen, dessen Position unabhängig von der aktuellen Zeile ist, wahlweise mit abgerundeten Ecken, und Ellipsen ausgeben. Um einen Platzhalter für ein Rechteck/Ellipse einzufügen, wählen Sie den Menüpunkt "Platzhalter / Rechteck / Ellipse" oder nutzen das Tastenkürzel [Alt] + [R] oder über .

Abbildung 7.356: Formulareditor Dialog Rechteck

Es stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Form** - Als Form stehen Rechteck oder Ellipse zur Auswahl,
- **Position** - Tragen Sie hier die x- und y-Koordinaten der oberen linken und unteren rechten Ecke des Rechtecks / Ellipse ein. Für Rechtecke besteht die Möglichkeit eine Eckenrundung über x- und y-Koordinaten festzulegen. Bitte beachten Sie bei Ihren Koordinatenangaben, dass der bedruckbare Bereich, abhängig vom Druckertyp, kleiner als die Blattgröße ist.
- **Füllung** - Wählen Sie hier ob und mit welcher Farbe das Rechteck / Ellipse gefüllt werden soll.
- **Rahmen** - Legen Sie die Rahmenfarbe fest und tragen Sie die Strichstärke für die Umrandung ein. Mit der weissen Umrandung ist es z.B. auch möglich für bestimmte Seiten schwarz umrandete Rechtecke wieder zu entfernen.

i Wenn Sie als Hintergrundfarbe nicht transparent benutzen, kann es zu gewollten oder ungewollten Effekten kommen, da Sie mit dem Rechteck in der Vorlage weiter oben ausgegebene Teile (Text, Grafik) überdecken können.

20.8.37 Schriftstil

X [Alt] + [S]

Wenn Sie nur die Attribute (Fettschrift, Schrägschrift, Unterstreichungen) der aktuellen Schrift ändern wollen, um z.B. einen Textteil hervorzuheben, können Sie das bequem - ohne eine neue Schrift anzulegen - mit dem Platzhalter für den Schriftstil erreichen. Soll der gewählte Schriftstil nicht mehr benutzt werden, müssen Sie diesen über **X** wieder ausschalten.

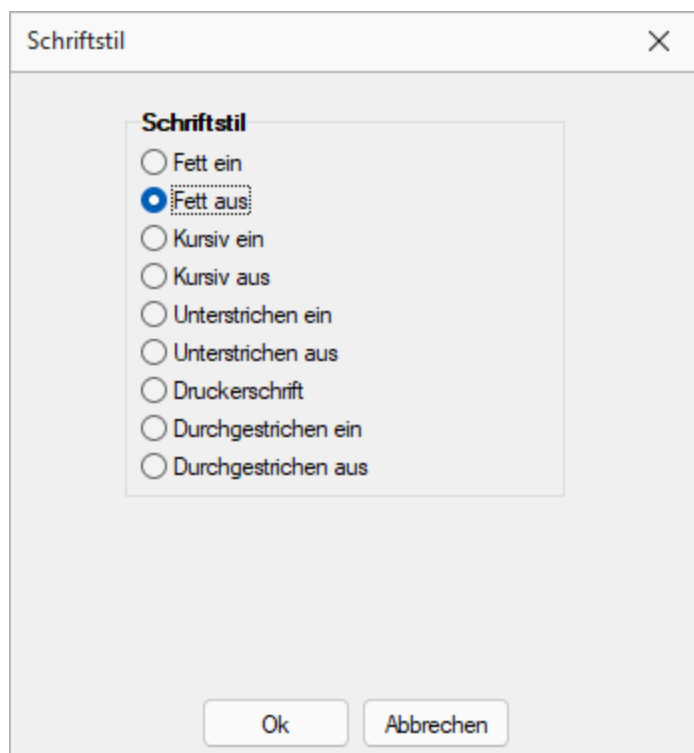


Abbildung 7.357: Formulareditor Dialog Schriftstil

i Bei der Verwendung eines Platzhalters mit Zeilenumbruch wird der Schriftstil nicht beibehalten. In diesem Fall müssen Sie den Platzhalter "Schrift" (siehe Kapitel Schriften auf Seite 233) verwenden. Mit seiner Hilfe lassen sich die gleichen Formatierungen im Formular abbilden, welche auch nach Zeilenumbrüchen bestehen bleiben. Kopieren Sie dafür die verwendete Schrift und aktivieren Sie die gewünschten Schriftstile.

20.8.38 Platzhalter Spezial

Spezialplatzhalter sind Platzhalter für [Datenfelder](#), deren Ergebnis selbst als [Platzhalter](#) interpretiert wird.

An einigen Stellen, wie z.B. in den Stammdatenlisten der Schriftarten, generiert das Programm solche Platzhalter.

Spezialplatzhalter können aber auch genutzt werden, ohne dass das Programm diese generiert.

Normale Datenplatzhalter für Texte können auch als Spezialplatzhalter verwendet werden, wenn Sie dafür sorgen, dass die anzuzeigende Zeichenkette den Aufbau des gewünschten Platzhalters erhält.

Beispiel

Sie wollen Ihre Mandantenliste (oder auch die Artikelliste im Auftrag) so gestalten, dass beim Ausdruck eine gewisse Gruppierung erkennbar wird.

Dazu sollen bestimmte Datensätze durch einen Doppelstrich, andere durch einen einfachen Strich voneinander getrennt werden.

Dann können Sie z.B. in die freien Felder die entsprechenden Formatanweisungen hinterlegen.

- Datensätze, die mit einem Doppelstrich abgeschlossen werden sollen, erhalten jetzt als FreierText1 den Wert [l:0:180:1:0:0:1];
- Datensätze, die mit einem einfachen Strich abgetrennt werden sollen, erhalten den Wert [l:0:180:1:0:0:0];
- alle anderen Datensätze sollten keine Eintragung im Feld FreierText1 besitzen.

Nach diesen Vorarbeiten können Sie jetzt in der Druckvorlage den Spezialplatzhalter [Z:FreierText1] einfügen und Sie erhalten das gewünschte Druckbild.

i Eine andere Möglichkeit dieses Druckbild zu erzeugen, wäre durch die Verwendung von [Bedingungsplatzhaltern](#) möglich.

20.8.39 Textplatzhalter

T oder [Alt] + [T]

Mit einem "Textplatzhalter" können Sie einen beliebigen Text in das Formular einfügen.

Sie können analog zu Datenfeldern einen Abstand und ein Textformat angeben.

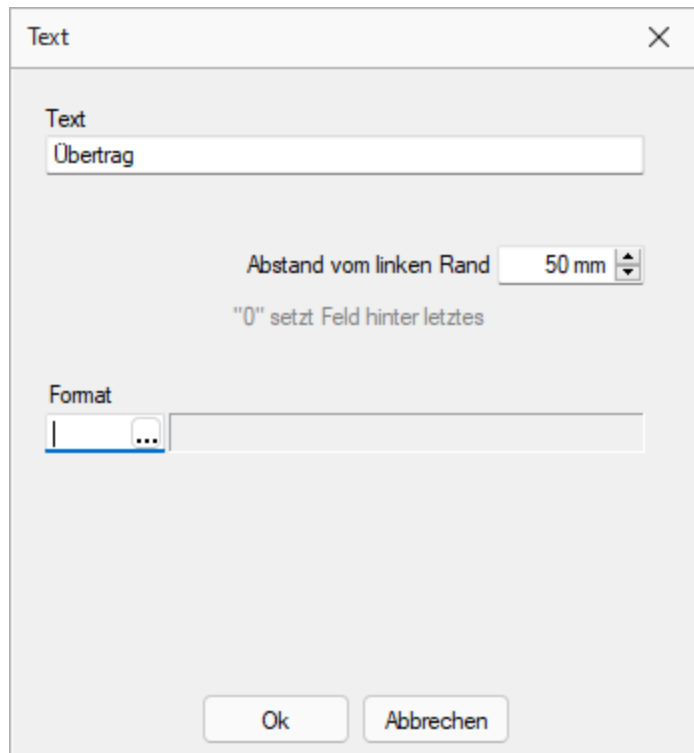


Abbildung 7.358: Formulareditor Dialog Text

Syntax des Platzhalters: [T:position:format:text]

Dabei bedeuten:

Platzhalter	Eingabe	Funktion
position	Wert in mm	Abstand des Tabulators vom linken Seitenrand
format		Verweis auf eine Formatbeschreibung
text		Text, der ausgegeben werden soll

Sonderplatzhalter

Ein Seitenvorschub wird innerhalb des Positionsblockes mit dem Textplatzhalter [T:0::Neue Seite] erzwungen. Geben Sie dazu in die Eingabemaske für den Textplatzhalter lediglich als Text " Neue Seite" ein.

i *Verwenden Sie diesen Platzhalter nicht im Kopf- und Fussteil.*

Koordinaten

Für das Bedrucken von Formularvordrucken ist es wichtig, die genaue (absolute) Y-Koordinate festlegen zu können. Definieren Sie dazu einen neuen Textplatzhalter, und geben Sie als Text YABS: gefolgt von der Y-Position in Zehntelmillimetern an. Verwenden Sie z.B. den Platzhalter [T:0::YABS:250], wenn Sie die Y-Position auf 25 Millimeter vom Seitenanfang setzen wollen. Die Wirkung dieses Platzhalters gilt nur für die Positionierung der restlichen Platzhalter in derselben Zeile des Formulareditors.

Analog dazu können Sie als Text in einen Textplatzhalter YREL : gefolgt von einem Y-Wert in Zehntelmillimetern eintragen, um die Y-Koordinate relativ zur aktuellen Schreibposition zu setzen.

20.8.40 Farbeinstellungen Formulareditor

Die *Anzeigeinstellungen des Formulareditors* können über dessen Kontextmenü aufgerufen werden.

Hier lassen sich die Darstellung der Platzhalter nach Ihren Vorlieben anpassen. Sie können festlegen, welche Schriftarten und Schriftgrößen verwendet werden sollen.

Unter den *Platzhaltereinstellungen* können Sie für die unterschiedlichen Platzhalterarten individuelle Hintergrund- und Schriftfarben festlegen. Dazu wählen Sie auf der linken Seite eine gewünschte Platzhalterart aus und nehmen auf der rechten Seite die gewünschten Einstellungen vor.

Sollen Platzhalterbegrenzungen abweichend dargestellt werden, so aktivieren Sie die entsprechende Checkbox.

20.9 Hilfe

20.9.1 Nachricht senden

Über "*Hilfe / Programm / Nachricht senden*" können Sie anderen Benutzern im Netz Informationen zukommen lassen.



Abbildung 7.359: Nachricht versenden

Nachricht versenden - Im Auswahlfeld "*Empfänger*" werden Ihnen alle zum aktuellen Zeitpunkt aktiven Benutzer eines Programms aufgelistet. Wählen Sie einen Empfänger und tragen Sie im unteren Eingabefeld die Nachricht ein.

Nachricht empfangen - Umgekehrt ist es möglich, dass Sie der Empfänger der Nachricht sind. Dazu sollten Sie über [Applikationsmenü / Einstellungen](#) auf der Seite "*Zeiten*" festlegen, wie oft der Eingang einer Nachricht geprüft werden soll.

Sie haben im Dialog "*Nachricht empfangen!*" die Möglichkeit, auf empfangene Nachricht zu antworten bzw. eine neue Nachricht zu erfassen. Klicken Sie hierzu auf die gleichnamigen Schalter. Im Eingabefeld erscheint die ursprüngliche Nachricht. Die Zeilen dieser Nachricht sind mit einem > Zeichen am Zeilenanfang gekennzeichnet. Schreiben Sie Ihre Antwort und senden Sie über .

Verlauf für... - In der Tabelle erhalten Sie einen Überblick über alle Nachrichten, deren Anzeige Sie noch weiter filtern können. Im Feld "Suchtext" können Sie eine Volltextsuche vornehmen.

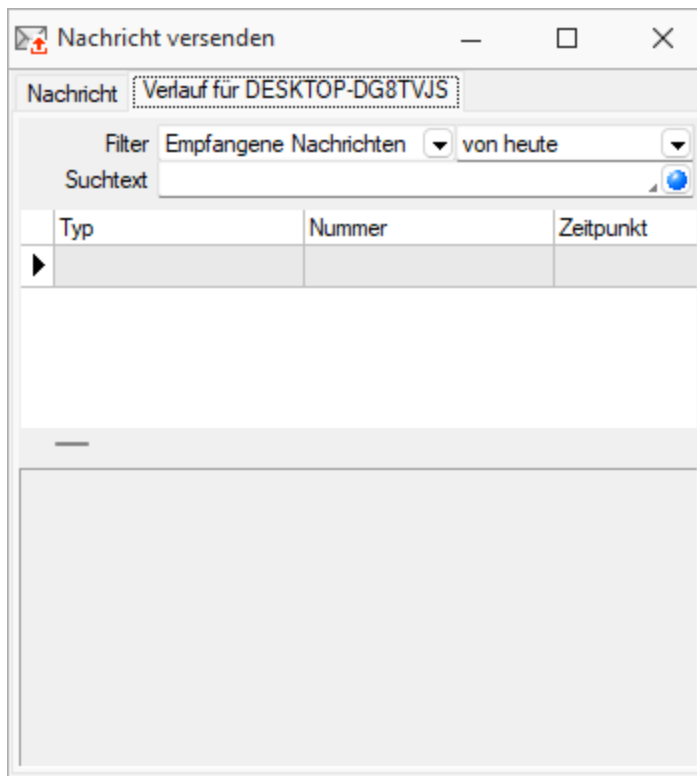


Abbildung 7.360: Nachricht versenden

Über das Kontextmenü (rechte Maustaste) bzw. mit der Tastenkombination [Ctrl] + [Entf] können Sie Datensätze aus der Tabelle löschen.

i *Gesendete Nachrichten an "Alle Benutzer" können nur vom Absender der Nachricht selbst gelöscht werden.*

Es muss in den Servereigenschaften beim SQL-Server für den Benutzer das Recht "View Server State" gesetzt sein.

20.9.2 Lizenzierung

Über den Dialog "Hilfe / Programm / Lizenzierung" können Sie Ihre "Lizenzdaten" eintragen.

Neue Lizenzierung ab Version 20.1

Mit der Version 20.1 der SELECTLINE-Programme wird ab März 2020 die *Lizenzierung* angepasst. Sie ist wesentlich benutzerfreundlicher und bequemer. Ab Version 20.1 Fortan gibt es pro *Installation* nur noch genau einen Lizenzkey und eine dazugehörige Lizenzdatei. Der Lizenzkey ändert sich über die gesamte Lebenszeit einer Installation nicht. Auch müssen bei Veränderungen an den Lizenzen (z.B. Lizenzierung neuer Module oder Änderungen bei der Zahl der Arbeitsplätze) keine neuen Lizenznummern mehr eingegeben werden. Ein Update der Lizenzierung erfolgt ab

der Version 20.1 im Hintergrund und vollautomatisch. Auch das Update der Lizenzen eines älteren SELECTLINE-Programms auf eine Version ab der 20.1 erfolgt automatisch im Hintergrund und erfordert im Normalfall keine Neueingabe des Lizenzkeys.

Die Eingabe eines Lizenzkeys ist nur bei Neuinstallationen notwendig – und dort auch nur einmal. Eine erneute Eingabe bei Versionsupdates oder Anpassungen an der Lizenz ist danach nicht mehr notwendig. Die Eingabe des Lizenzkeys kann in einem der installierten Programme erfolgen (z.B. AUFTRAG, RECHNUNGSWESEN, ARTIKELMANAGER usw.). Mit der einmaligen Eingabe des Lizenzkeys erfolgt die Lizenzierung aller Programme. Es muss nicht mehr jedes Programm und jedes Modul einzeln durch Eingabe einer Lizenznummer aktiviert werden.

Mit der Version 20.1 gibt es für alle SELECTLINE -Programme einen zentralen Lizenzserver. Dieser übernimmt die Prüfung der Gültigkeit einer Lizenz und sorgt auch bei einer Anpassung der Lizenz für alle notwendigen Updates bei allen Clients. Für den Fall, dass keine Online-Verbindung zum Lizenzserver besteht, kann die notwendige Lizenzdatei durch den Fachhändler auf der Webseite Lizenzen im Partnerbereich heruntergeladen werden. Diese Datei muss im Lizenzdialog eines SELECTLINE -Programms (z.B. AUFTRAG oder RECHNUNGSWESEN) zusammen mit dem Lizenzkey des Kunden eingespielt werden.

Abbildung 7.361: Lizenzierung

Den Dialog zur Eingabe oder Änderung der Lizenzdaten erreicht man über den Schalter **Lizenz eingeben**. Der Schalter **Aktualisieren** prüft bei bestehender Internetverbindung ob auf dem Lizenzserver neuere Lizenzdaten vorhanden sind und aktualisiert diese in der Datenbank.

In diesem Dialog bekommt man einen Überblick aller aktuell lizenzierten Produkte und Module.

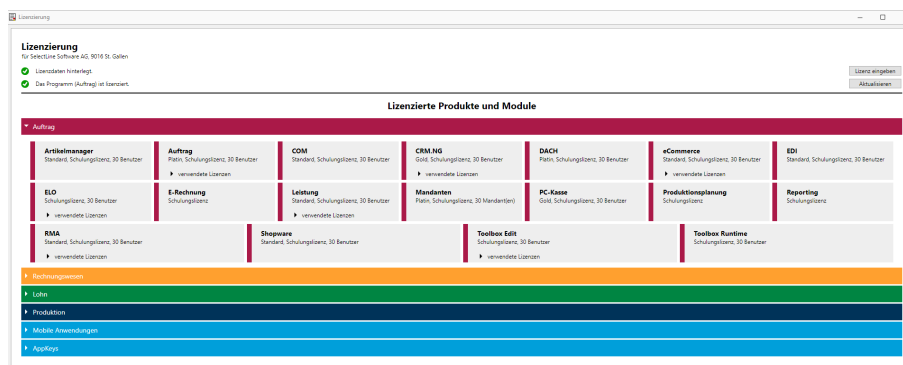


Abbildung 7.362: Lizenzierte Produkte und Module

Die Produkte und Module werden ggf. mit Lizenzart, Ausprägung und Anzahl der Benutzer / Mandanten / Geräte aufgeführt. Ist ein Programm oder Modul in der Anzahl der Benutzer begrenzt, werden dort zusätzlich die aktuell verwendeten Lizenzen mit angezeigt.

Ohne die Eingabe von Lizenzinformationen werden die Programme als Demoverversionen gestartet und unterliegen folgenden Einschränkungen:

- 10 Plätze, für das RECHNUNGSWESEN gilt das generell und inklusive für alle Module, die eine Platzbeschränkung haben
- Ausdruck auf Papier immer mit DEMOVERSION
- 30 Tage lauffähig

i Bei einem Programmstart mit gedrückter [Ctrl] - Taste kann der Lizenzdialog bereits dort aufgerufen werden.

20.10 Mandant

20.10.1 Manueller Feldeditor

Der fortgeschrittene Benutzer mit Programmierverständnis kann unter "Mandant / Einstellungen / Vorgabewerte [F12]" die Befehlsfolge für den Maskenentwurf hier erfassen oder durch Kopieren, Einfügen und Ändern vorhandener, gültiger Passagen nach Bedarf schnell und bequem erweitern.

Vorteil - um ein neu erzeugtes Extrafeld in die Maske aufzunehmen, müssen nicht erst die Vorgaben geschlossen und die Maske geöffnet werden.

20.10.2 Vorgabewerte

für Extrafelder (Memo), berechnete Spalten und Permanentfilter (REWE + AUFTRAG) sind in folgenden Tabellen möglich:

Extrafelder (Memo)

- Artikel → [art]
- Beleg → [beleg]
- Belegposition → [belegp]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Interessent → [interest]

- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Lager → [lager]
- Artikel Lagerstandorte → [artortlager]
- Adresse → [crm_adressen]
- RMA-Vorgang → [rmavorgang]
- Extradialoge

Berechnete Spalten

- Artikel → [art]
- Interessent → [interest]
- Fertigungsauftrag → [fertigungsauftrag]
- Fertigungsliste → [fertigungsliste]
- Konto → [konten]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- Lager → [lager]
- Mitarbeiter → [mitarbw]
- Verteilung Hilfskostenstellen → [kschema]
- Verteilung Kostenstellen → [kschema]
- Verteilung Hilfskostenträger → [kschema]
- Buchungsstapel → [stapel]
- Anlage → [alanlage]
- Kostenart → [kostart]
- Kostenstelle → [kostkst]
- Kostenträger → [kostktr]
- Adresse → [crm_adressen]
- RMA-Vorgang → [rmavorgang]
- RMA-Vorgang Lieferantenseite → [rmaalief]
- Beleg (Ein- und Ausgangsbelege, Werkauftrag, Wartungsvertrag, manuelle Lagerung) → [beleg]
- Extradialoge
- Belegposition → [belegp]
- Projekt → [wprojekt]
- Seriennummer/Charge → [serie]
- Offene Posten → [opos]

Permanentfilter

- Artikel → [art]
- Interessent → [interest]
- Fertigungsauftrag → [fertigungsauftrag]

- Fertigungsliste → [fertigungsliste]
- Konto → [konten]
- Kunde → [kunden]
- Lieferant → [liefer]
- PC-Kasse → [pc-kasse]
- Adresse → [crm_adressen]
- Leistung → [leistung]
- RMA-Vorgang → [rmavorgang]
- Beleg (Ein- und Ausgangsbelege, Werkauftrag, Wartungsvertrag, manuelle Lagerung) → [beleg]
- Extradialoge



Einstellungen für die berechneten Spalten und Permanentfilter sind nur möglich, wenn die Toolbox lizenziert und für den [Benutzer aktiviert](#) ist.

20.11 Offene Posten

20.11.1 OP zahlen



Zahlungsbuchungen und *OP-Ausgleiche* können in der SELECTLINE SOFTWARE auf unterschiedliche Weise erfolgen. Zahlungen können direkt im Beleg oder über die Postenliste erfasst werden. Dabei entsteht, wie beim manuellen Buchen, aus der Zahlung ein Zahlungs-OP, mit dem der Rechnungs-OP entweder sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt ausgeglichen werden kann.

Beim Verrechnen gelangen dann beide Posten, soweit ein vollständiger Ausgleich erfolgt, auf die Seite der erledigten Posten. Ergibt der Ausgleich einen Differenzbetrag, verbleibt dieser als Rest-OP in der Liste der "*Offenen Posten*". Dieser kann nach verfolgt oder ggf. ausgebucht / nachgelassen werden.

Für einen oder mehrere in der Postenliste/Ausgleichsmaske markierte/n OPs/s können Sie über  oder OPs-unabhängig über  eine Zahlungsbuchung oder Freie Zahlung erfassen.

Zahlung aus der [Postenliste](#)

Direkt aus der grossen Postenliste kann jeweils nur für einen "*Offenen Posten*" eine Zahlung generiert werden.

Markieren Sie den Posten, für den Sie eine Zahlung erfassen wollen. Über den Schalter  bzw. [Ctrl] + [Z] der OP-Tabelle oder über den Schalter  Zahlen im Statusbereich der Belegmaske erhalten Sie den Zahlungsdialog.

The screenshot shows a 'Zahlung' dialog box with the following fields and values:

Betrag	1'014.75 CHF	Ziel	04.11.2020
Offen	1'014.75 CHF	Skonto1	
		Skonto2	
Datum	03.02.2022		
Beleg	20000026		
OP-Beleg	20000026		
Bankbezug			
Text	Zahlung Holz Company 20000026		
Text 2			
Zahlbetrag	1'014.75 CHF	Kurse anpassen	
Skonto	0.00 CHF		

Buttons: Ok, Abrechnen

Abbildung 7.363: Zahlung AUFTRAG

The screenshot shows a 'Zahlung' dialog box with the following fields and values:

Zahlungstyp	Debitor - Zahlungseingang		
Personenkonto			
Debitor			
Datum	16.02.2022		
Nummerkreis			
Buchbeleg			
OPBeleg			
Finanzkonto			
Text			
Text 2			
Zahlbetrag	0.00 EUR		
Skonto	0.00		
Steuer			

Buttons: Ok, Abrechnen

Abbildung 7.364: Zahlung REWE

Hier erfassen Sie alle zahlungsrelevanten Daten. Das Programm gibt Ihnen mit Hilfe der Werte aus dem OP bereits bestimmte Einstellungen vor.

Datum - Das aktuelle Systemdatum wird als Zahldatum vorgeschlagen.

OPBeleg - Der OPBeleg wird aus dem Rechnungs-OP übernommen.

Im AUFTRAG stellt das Belegfeld sowohl OPBeleg als auch die Belegnummer dar. Für das RECHNUNGSWESEN sind hierfür zwei separate Eintragungsmöglichkeiten vorgesehen. Der Buchbeleg kann dabei auch aus einem Nummernkreis übernommen werden.

Fibu-Konto / Bankbezug - Um die Zahlung zu erstellen, ist es zwingend erforderlich ein Fibu-Konto (Finanzkonto) bzw. einen Bankbezug anzugeben. Über den Bankbezug wird beim Export aus dem AUFTRAG das spätere Fibu-Konto ermittelt.

Buchungstext - Wurde in den "Mandanteneinstellungen" auf der Seite "Zahlungsverkehr" ein Text für Zahlungen hinterlegt, wird dieser hier verwendet.

Betrag - Als Zahlbetrag wird Ihnen automatisch der noch offene Betrag des OPs ggf. abzüglich Skonto angezeigt. Soll eine Teilzahlung erfolgen, muss der Betrag entsprechend angepasst werden.

Skonto - Im RECHNUNGSWESEN bedingen sich die Felder "Zahlbetrag" und "Skonto", d.h. wird eines der beiden verändert, berechnet das Programm automatisch das andere Feld neu. Soll nur eine Teilzahlung erfolgen, ist dann der Wert aus dem Feld "Skonto" zu entfernen (keine 0 eintragen).



Liegt der OP in der Skontofrist, trägt das Programm automatisch die Felder mit entsprechenden Werten vor. Im RECHNUNGSWESEN wird zusätzlich bei überschrittener Skontofrist ein Abfrage für die Skontogewährung gestellt, bei positiver Antwort wird auch in diesem Fall der Skonto vorgetragen. Wird Skonto gezogen, erscheint nach Bestätigung des Zahlungsdialogs ein neues Fenster, um den Nachlass zu verbuchen. (nur im RECHNUNGSWESEN)

Zahlung erstellen - Mit dem Verbuchen der Zahlung wird im AUFTRAG der entsprechende "Offene Posten" angelegt bzw. im RECHNUNGSWESEN der dazugehörige Buchungssatz erzeugt, auf welchem der Zahlungs-OP beruht. Teilausgleiche und komplette Verrechnungen der gewählten Posten erfolgen automatisch.

OP in Fremdwährung zahlen - Bei der Zahlung von Fremdwährungs-OPs wird zusätzlich die Möglichkeit geboten, die Währungskurse anzupassen. In der dazugehörigen Eingabemaske wird über die Eingabe des tatsächlichen Zahlbetrages der aktuelle Währungskurs oder über die Eingabe des aktuellen Kurses der erforderliche Zahlbetrag ermittelt. Dieser Kurs kann optional auch als Tageskurs in die "Stammdaten" der Währungstabelle übernommen werden.

Zahlung aus der Ausgleichsmaske

Sollen mit einem Zahlbetrag mehrere OPs ausgeglichen werden, hat man aus der OP-Ausgleichsmaske heraus die Möglichkeit der Mehrfachselektion. Dabei muss der Saldo der OP-Beträge plus Skonto dem Zahlbetrag entsprechen.

Über den Schalter  oder per Doppelklick auf einen OP bzw. über den Schalter  Ausgleich im Statusbereich der Belegmaske starten Sie den OP-Ausgleich für den jeweiligen (markierten) Debitor bzw. Kreditor ausgehend vom ausgewählten Beleg. In der Ausgleichsmaske werden alle zum Debitor bzw. Kreditor existierenden "Offenen Posten" zum Ausgleich angeboten.

Journal	Typ	BelegDatum	KLNr	Name	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Währungscode	Text
	RE	11.06.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000003	1'979.60	1'979.60	1'979.60	CHF	Teilrechnung: 20000003
	RE	08.07.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000024	2'570.70	2'570.70	2'570.70	CHF	Rechnung: 20000024
	RE	26.02.2021	1018	ABC Promotions GmbH	20000032	174.90	174.90	174.90	CHF	Rechnung: 20000032
	RE	07.01.2021	1018	ABC Promotions GmbH	20000034	1'128.85	1'128.85	1'128.85	CHF	Rechnung: 20000034
	GU	14.04.2020	1018	ABC Promotions GmbH	20000001	-340.80	-340.80	-340.80	CHF	Gutschrift: 20000001

Abbildung 7.365: mehrere Offene Posten zahlen

Journal	Typ	BelegDatum	KLNr	Name	OPBeleg	Betrag	Offen	ZuZahlen	Währungscode	Text
	GU	13.09.2019	1002	Schmidt Informatik	78000006	-37'339.85	-37'339.85	-37'339.85	CHF	Schmidt Informatik; Langenthal
	RE	11.09.2019	1002	Schmidt Informatik	77000095	74'679.70	74'679.70	74'679.70	CHF	Schmidt Informatik; Langenthal
	GU	21.04.2020	1002	Schmidt Informatik	20000003	-173.65	-173.65	-173.65	CHF	Schmidt Informatik; Langenthal
	RE	21.04.2020	1002	Schmidt Informatik	20000001	846.10	846.10	846.10	CHF	Schmidt Informatik; Langenthal
	ZE	29.08.2020	1002	Schmidt Informatik		-2'093.05	-2'093.05	-2'093.05	CHF	03.01.2020

Abbildung 7.366: mehrere offene Posten ausgleichen REWE

Selektion

Über **Markieren** kennzeichnen Sie die Posten, die am Ausgleich teilnehmen sollen (diese Posten werden gelb gekennzeichnet, die Zeilen werden grün hinterlegt). Markieren und Demarkieren können Sie auch per Leertaste oder Doppelklick auf den Posten. Eine bereichsweise Markierung (von/bis) erreichen Sie, indem Sie mit der Tastenkombination [Umschalt] + [Leertaste] jeweils den ersten und letzten Posten markieren. Nach dem selben Prinzip aber mit der Tastenkombination dem [Ctrl] + [Leertaste] können Sie bereichsweise die Markierung wieder aufheben.

Bei Unterzahlung gibt es die Möglichkeit, den vorgeschlagenen Skontobetrag lt. Zahlungsbedingung zu übernehmen, **OPs anzupassen** oder abweichend vom Vorschlag nachzulassen und damit auch Teil-Ausgleiche bzw. Rest-OPs zu erzeugen.

Dialogbeschreibung

Zahlungstyp, Personenkonto, Debitor - Vorschlagswerte aus markiertem OPs. Hier änderbar.


Datum / Beleg - Belegvorschlagswert aus markiertem OPs.


Bankbezug - Belegvorschlagswert aus markiertem OPs bzw. frei eingebbar.

Text - Generierbar über Mandanteneinstellung "Zahlungsläufe".

Zahlbetrag - Vorschlagswert ist der offene Betrag. Änderbar.

Skonto - Vorschlagswert aus Zahlungsbedingungen des markierten OPs.

 Die Felder **Zahlbetrag** und **Skonto** bedingen einander. D.h. wird das eine Feld angepasst, wird das andere Feld neu berechnet. Geben Sie einen vom kompletten OPs-Betrag verschiedenen Wert in das Feld **Zahlbetrag** ein und löschen dann aus dem Feld **Skonto** den automatisch errechneten Betrag, ist ein Teilausgleich möglich.

Kurse anpassen - Die Schaltfläche  ist nur bei Zahlung von Fremdwährungs-OPs vorhanden.

Ebenso können Sie eine Zuordnung mit dem Schalter *Entfernen* wieder rückgängig machen.

20.11.2 Offene Posten

Daran, dass im Buchungssatz ein *Erlös- oder Aufwandskonto* und ein *Personenkonto* stehen, wird vom Programm erkannt, dass "*Offene Posten*" erzeugt werden sollen. Automatisch öffnet sich die Maske "*Offener Posten*" (wenn es noch keinen Posten gibt, gegen den evtl. ausgeglichen werden kann).

OP-Beleg (im Bereich Allgemein):

Hier kann eine OP-Belegnummer lt. Kunden-/Lieferantenbeleg eingetragen werden. Vorbelegt ist das Feld mit der Buchbelegnummer.

Die Detailansicht des *Offenen Postens* ist in sechs Bereiche geteilt:

Der Bereich *Allgemein* ist, mit Ausnahme des Feldes *OP-Beleg*, bei einem neuen Posten aus **der Buchung** einer Forderung oder Verbindlichkeit inaktiv (grau). Für einen **OP-Vortrag** werden hier die allgemeinen Angaben zum OP erfasst.

Um die Übersichtlichkeit in dieser Anzeige zu erhöhen, können die Abschnitte *Rechnung*, *Zahlungsverkehr* und *Mahnung* auf- und zugeklappt werden.

 [F10] beendet den Dialog ohne Eingaben.

20.12 Rechteverwaltung

20.12.1 Rechteverwaltung

Im *Applikationsmenü* unter "*Rechteverwaltung*" (ehem. Passwortverwaltung) aller Programme ist es nun möglich, zusätzlich zu den *Benutzern*, *Rollen* anzulegen. *Rollen* ersetzen die bisherige

Ableitungsfunktion und bieten eine neue Möglichkeit, Gruppenberechtigungen abzubilden.

Im "Applikationsmenü / Rechteverwaltung" bearbeiten Sie die *Rechteverwaltung* des Programmes.

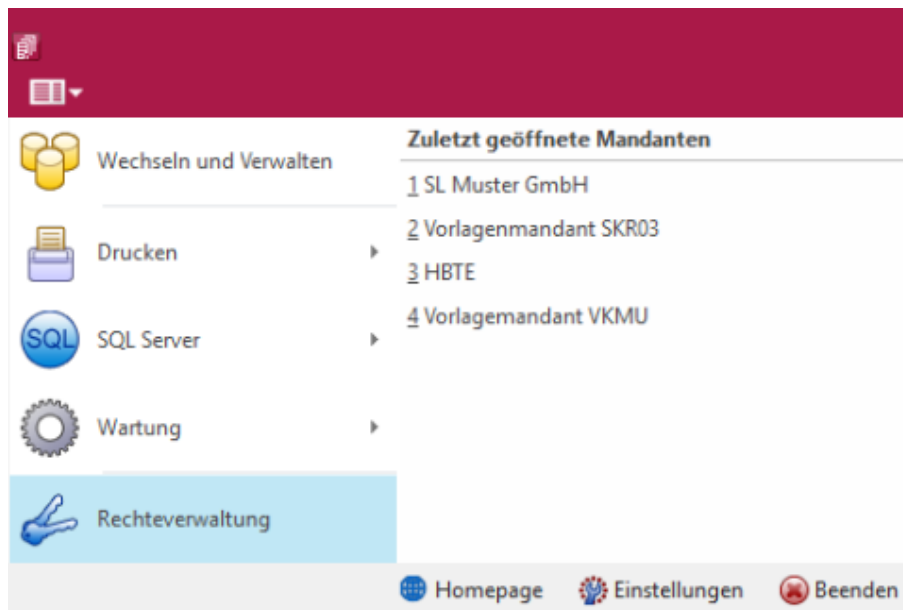


Abbildung 7.367: Applikationsmenü Rechteverwaltung

Bei dem Update auf die *neue Rechteverwaltung* entsteht kein Mehraufwand. Bestehende Benutzerkürzel und Ableitungen werden an das neue Programmverhalten angepasst und ihre Rechteeinstellungen bleiben erhalten. Normale Benutzerkürzel werden dabei zu *Benutzern*. Kürzel, die anderen Kürzeln als Ableitung dienen, werden zu Rollen. Rollen können allerdings auch im Nachgang noch in Kürzel umgewandelt werden und umgekehrt.



Abbildung 7.368: Applikationsmenü Rechteverwaltung Update

Mit der im Programm enthaltenen *Rechteverwaltung* können Sie:

- die Benutzung des Programms durch Fremde verhindern
- bestimmte Daten, Mandanten oder Programmteile sperren bzw. die Zugriffsrechte auf bestimmte Daten einschränken

- den Verantwortlichen für bestimmte Programmaktionen dokumentieren
- die Terminkontrolle benutzerabhängig gestalten

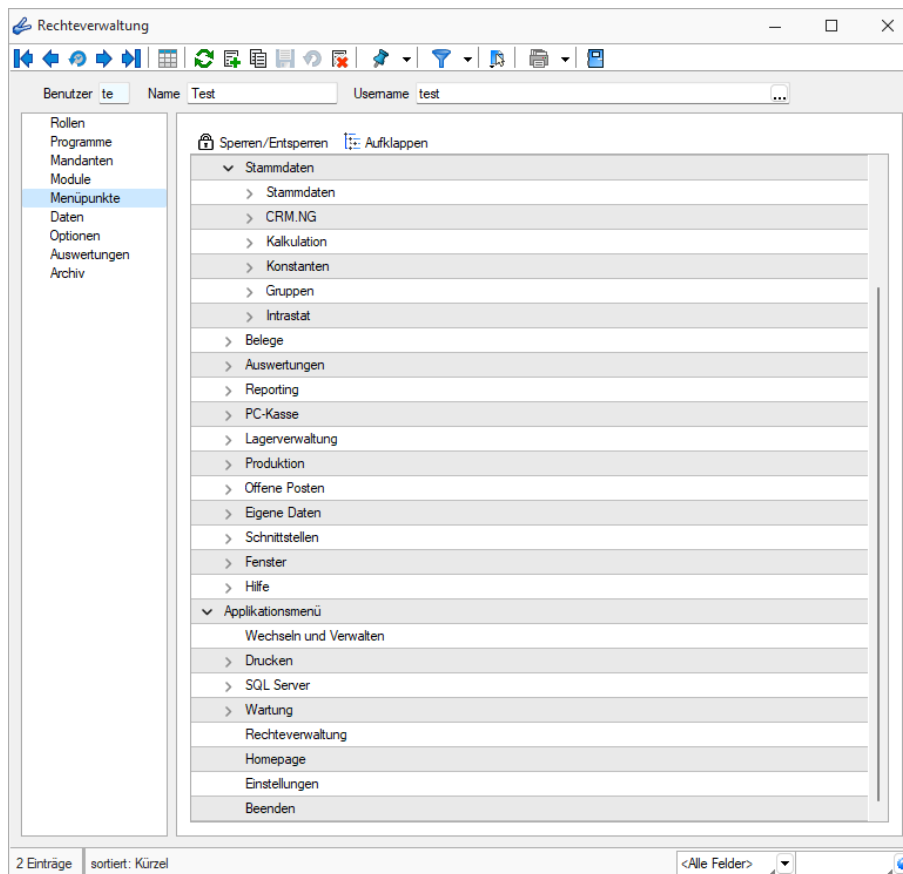


Abbildung 7.369: Rechteverwaltung Menüpunkte

Wenn die *Rechteverwaltung* aktiv ist, d.h. wenn mindestens ein Datensatz in der *Rechteverwaltung* angelegt wurde, benötigt jeder *Benutzer* (oder *Benutzergruppe*) einen Datensatz.


Bei aktiver *Rechteverwaltung* ist der Start des Programms erst nach der korrekten Eingabe der erforderlichen *Daten/Rechte* (Gross- und Kleinschreibung beachten!) möglich. Ausgenommen hiervon ist die Anmeldung per Windows - Authentifizierung.

Wenn mehrere Programme auf den gleichen Datenbestand zugreifen, wird die *Rechteverwaltung* aktiv, sobald in einem Programm ein Datensatz in der *Rechteverwaltung* angelegt wird.

Benutzer - Das Feld "*Benutzer*" enthält den Datensatzschlüssel. Er kann 2 Zeichen enthalten und wird bei der Rechteidentifikation angefordert.


Name - Im Feld "*Name*" stehen Ihnen 40 Zeichen zur näheren Bezeichnung des Benutzers zur Verfügung.

Username (nur Standardanmeldung) - Das eigentliche Passwort kann aus maximal 20 Zeichen bestehen und wird aber bei der Serverbenutzeridentifikation nicht angezeigt. Es kann leer bleiben,

wenn zwar Benutzer verwaltet werden sollen, aber kein Passwortschutz nötig ist. Den [Eingabedialog](#) erreichen Sie über den Schalter  .


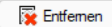
Rechte ändern - Durch Doppelklick in der entsprechenden Spalte der Rechteverwaltung können die erlaubten Rechte angepasst werden.

Username - In den SQL-Programmversionen gibt es keine herkömmliche Passwortzuordnung mehr. Es werden die jeweiligen WINDOWS- bzw. SQL-Server-Anmeldungen verwendet. Deshalb wählen Sie zu jedem SELECTLINE-Benutzer hier den entsprechenden WINDOWS-/SQL-Serverbenutzer aus oder legen diesen neu an. Darüber hinaus können Sie über das Kontextmenü [Ctrl] + [Alt] + [R] für die Benutzer Berechtigungen am SQL-Server vergeben. Hierzu sind allerdings die Rechte eines Datenbank-Administrators erforderlich.

 *Nach Zuordnung des WINDOWS-/SQL-Serverbenutzers muss der Passwortdatensatz über das Speichersymbol zunächst gespeichert werden, bevor weitere Einstellungen für den Benutzer getroffen werden können. Hierdurch werden für den Benutzer die erforderlichen Berechtigungen zu den Datenbanken am SQL-Server gesetzt.*

Rolle / Benutzer

Auf der Seite "Rollen / Benutzer" sind in Tabellenform alle zugeordneten Datensätze aufgelistet. Ein Benutzer kann mehreren Rollen und umgekehrt zugeordnet werden. Die Rechte der Benutzer ergeben sich in diesem Fall aus den zugeordneten Rollen, d.h. ist ein Recht in einer Rolle erlaubt ist es auch für den Benutzer erlaubt. Dies kann im Benutzer über ein individuelles Recht noch geändert und so die per Rolle(n) vererbten Rechte übersteuert werden.

Über den Schalter  können durch Mehrfachauswahl alle nicht zugewiesenen Kürzel zugeordnet werden. Wird ein Benutzer seiner ersten Rolle zugeordnet, werden dessen Benutzerrechte durch die Rechte der zugeordneten Rollen ersetzt. Das Wiederherstellen der Benutzerrechte ist dann nicht mehr möglich. Sie können zugeordnete Datensätze über den Schalter  , die Rechte des Benutzers werden dann über die bestehenden Rollenzuordnungen neu ermittelt. Beim Entfernen der letzten zugeordneten Rolle, kann entschieden werden, ob der Benutzer die bisherigen Rechte behalten soll, keine oder alle Rechte bekommt.

Programmsperre

Wenn der Benutzer keinen Zugang zu einem Programm haben soll, kann der Zugriff auf der *Seite Programme* verboten werden.

 *Für die verschiedenen Daten stehen eine unterschiedliche Anzahl und Art der Befugnisse zur Verfügung!*

Weiterhin kann mit der Rechteverwaltung der Zugriff auf die nachfolgenden Positionen des Programms geregelt werden.

- [Rollen](#)
- [Programme](#)
- [Mandanten](#)
- [Module](#)
- [Menüpunkte](#)
- [Daten](#)
- [Optionen](#)
- [Auswertungen](#)
- [Archiv](#)


 *Die verfügbaren Menüoptionen sind Programmabhängig!*

Weitere Funktionen stehen über  zur Verfügung:

- [Datenbankeinstellungen](#) - [F6]
- [Maskeneditor](#) bzw. [Toolboxeditor](#) wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist
- Betriebsprüfermodus für diesen Benutzer aktivieren (nur in ReWe) - Ausgewählte Menüpunkte und Optionen sind gesperrt.
(**Achtung!** Ein Deaktivieren ist nicht möglich.)
- [SQL-Serverbenutzer verwalten](#) [F3]
- Benutzereinstellungen übernehmen
- Benutzer in Rolle wandeln / Rolle in Benutzer wandeln
- Datenbankrechte neu vergeben (nicht bei Standardanmeldung)

Die Funktion Benutzer in eine Rolle wandeln bzw. umgekehrt ist nur möglich, wenn keine zugeordneten Rollen oder Benutzer im Datensatz mehr vorhanden sind.

Mit Hilfe der Funktion "*Datenbankrechte neu vergeben*" können die Rechte im SQL-Server anhand der im Programm eingestellten Zugriffsrechte aktualisiert werden. Hierzu ist es erforderlich, sich mit den Rechten eines Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

Im Druckmenü  können Sie per Einzel- oder Listendruck eine komplette Übersicht über die Rechteeinstellungen einzelner oder aller Benutzer erstellen. Das Recht zum Drucken kann für die Benutzer gesperrt werden.

Siehe auch:

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

20.12.2 Rechteverwaltung

 *Die "Rechteverwaltung" der SELECTLINE-Programme ist im SYSTEM-HANDBUCH ausführlich beschrieben.*

20.12.3 Rechteverwaltung - Archiv

Unter "*Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Archiv*" kann der Zugriff auf die Archive des Programms für die Benutzer eingestellt werden.

Hier können Sie neue [Archive](#) hinzufügen, entfernen, Direkt und Indirekt verknüpfen.

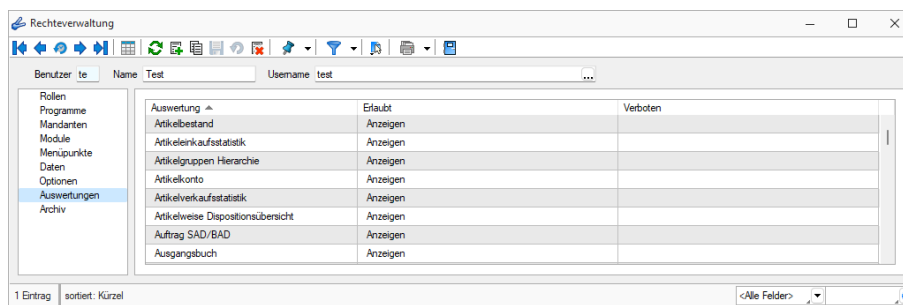


Abbildung 7.370: Rechteverwaltung Archiv

20.12.4 Rechteverwaltung - Auswertungen

Unter "Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Auswertungen" können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

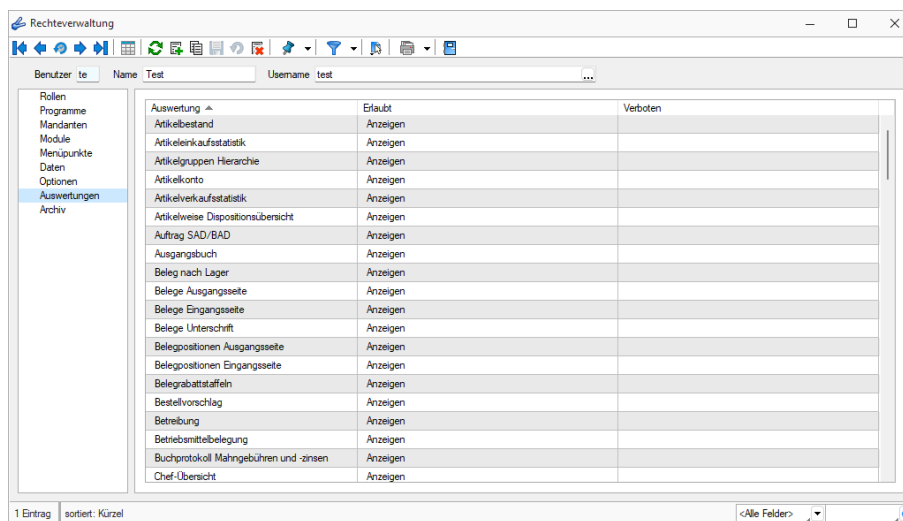


Abbildung 7.371: Rechteverwaltung Auswertungen

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Auswertungen** angezeigt und auf der rechten Seite, die Liste mit den **erlaubten und verbotenen Auswertungen**.

Mit einem Doppelklick auf die gewählte Auswertung können die **erlaubten und verbotenen Rechte** für den Benutzer festgelegt werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

20.12.5 Rechteverwaltung - Daten

Unter "Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Daten" kann der Zugriff auf die Daten (Tabellen) des Programms für die Benutzer eingestellt werden.

Auf der linken Seite der Maske wird eine Liste der *verfügbaren Daten* angezeigt und auf der rechten Seite die Liste mit den *erlaubten und verbotenen Optionen* angezeigt.

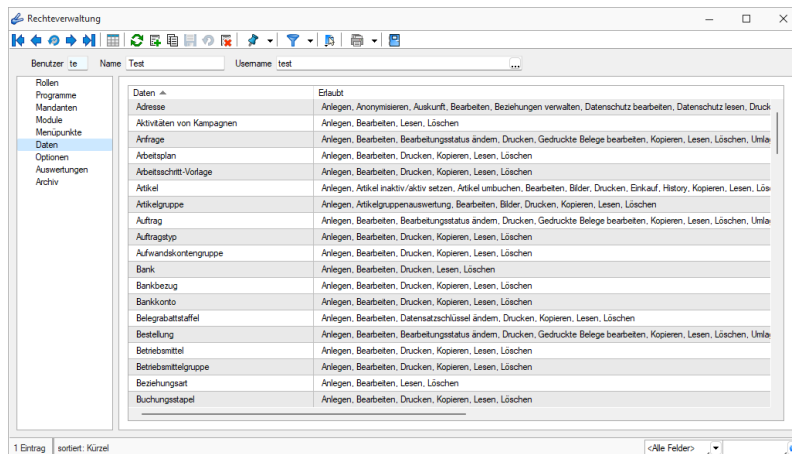


Abbildung 7.372: Rechteverwaltung Daten

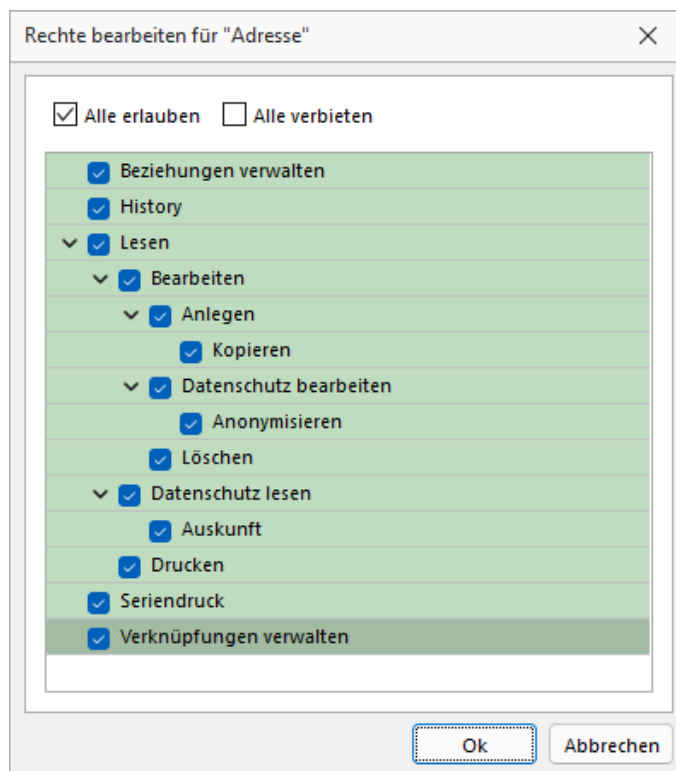


Abbildung 7.373: Rechte bearbeiten

Mit einem Doppelklick auf die gewählte Tabelle können die [erlaubten und verbotenen Rechte](#) für den Benutzer festgelegt werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

20.12.6 Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte

In der [Rechteverwaltung](#) können Sie den Zugriff für *Mandanten*, *Datentabellen*, *Auswertungen* und bestimmte *Programmfunktionen* (Optionen) einschränken.

Mit einem Doppelklick öffnen Sie die Maske, in der die Rechte für den Benutzer gesperrt bzw. eingeschränkt werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

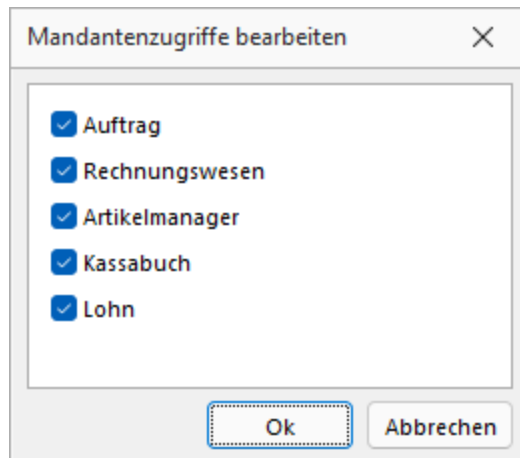


Abbildung 7.374: Mandanten Rechte bearbeiten

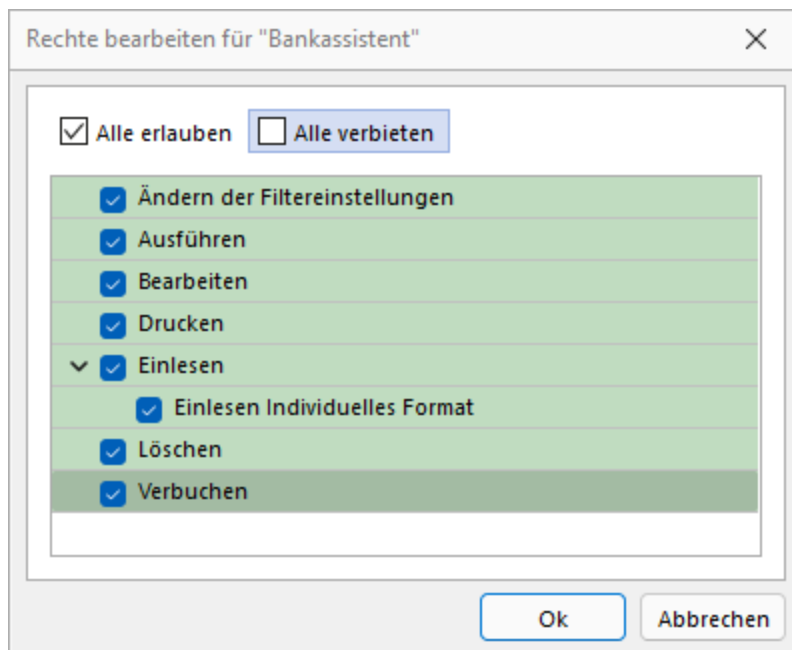


Abbildung 7.375: Rechte bearbeiten

Deaktivierte Optionen des ausgewählten Menüpunktes sind gesperrt.

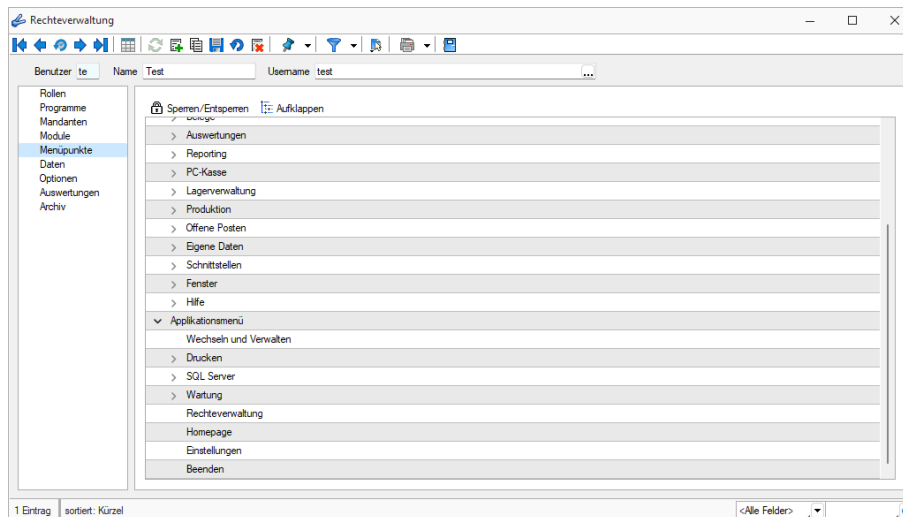


Abbildung 7.376: Menüpunkte Rechte bearbeiten

Mit *Sperren/Entsperren* werden die entsprechenden Menüpunkte gekennzeichnet.

20.12.7 Rechteverwaltung - Daten sperren

Mit den *Datensperren* legen Sie fest, ob dem Benutzer bestimmte Daten (Tabellen) angezeigt werden bzw. ob er Befugnisse zum Anlegen, Ändern oder Löschen besitzt. Wenn mehrere Programme der SELECTLINE - Reihe auf den gleichen Datenbestand zugreifen, gelten die Datensperren für alle Programme.

 *Für die verschiedenen Daten stehen eine unterschiedliche Anzahl und verschiedene Arten der Befugnisse zur Verfügung.*

Auf der linken Seite der Maske wird eine Liste der verfügbaren Daten angezeigt, auf der rechten Seite sehen Sie die Liste mit den erlaubten und verbotenen Optionen.

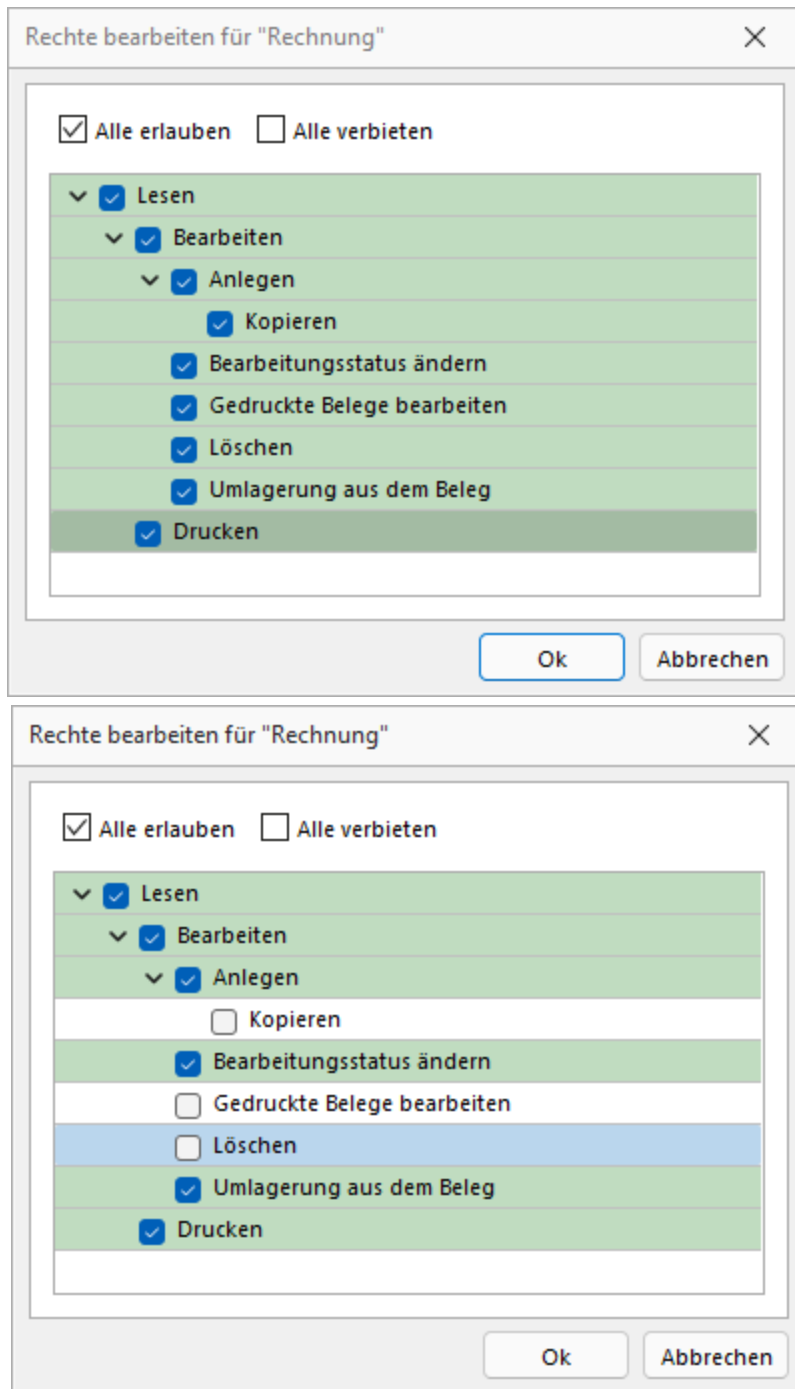


Abbildung 7.377: Datenrechte (links ohne und rechts mit Rollenzuordnung)

Mit einem Doppelklick auf einen Eintrag in der Liste gelangen Sie in den Änderungsmodus.

Hier können für die Daten verschiedene Aktionen verboten werden, indem Sie die entsprechende Option deaktivieren.

i Werden Rechte geerbt, müssen bei abhängigen Datenrechten (z.B. Löschen, Anlegen oder Kopieren von Lesen) erst die übergeordneten Rechte individuell erlaubt werden, anderenfalls kann ein abhängiges Recht nur erben oder verboten werden.

20.12.8 Rechteverwaltung - Mandanten

Mandantensperren, die unter "Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Mandanten" der Rechteverwaltung hinterlegt werden können, gelten für alle Programme, die mit dem selben Datenbestand arbeiten.

Die Mandanten sind in Tabellenform aufgelistet. Die Zugriffsrechte können per Doppelklick nicht nur für die aktuelle, sondern für alle Programmklassen gezielt vergeben werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

Mandant	Name	Firma	Erlaubt	Verboten
<input type="checkbox"/>	DPSP	Plaff		Artikelmanager, Auftrag, K...
<input type="checkbox"/>	HBAT			Artikelmanager, Auftrag, K...
<input type="checkbox"/>	HBDE			Artikelmanager, Auftrag, K...
<input checked="" type="checkbox"/>	MFAKT	SL Muster GmbH	Artikelmanager, Auftrag, K...	
<input type="checkbox"/>	MFIBU	SL Muster GmbH	Artikelmanager, Auftrag, K...	
<input type="checkbox"/>	RLG	Vorlagenmandant RLG		Artikelmanager, Auftrag, K...
<input type="checkbox"/>	SKR03	Vorlagenmandant SKR03		Artikelmanager, Auftrag, K...
<input type="checkbox"/>	UFAKT	SL Muster GmbH	Artikelmanager, Auftrag, K...	
<input type="checkbox"/>	UFAKTF	Société de démonstration	Démo SA	Artikelmanager, Auftrag, K...
<input type="checkbox"/>	UFAKTI	DemoLine SA	DemoLine SA	Artikelmanager, Auftrag, K...
<input type="checkbox"/>	UFIBU	SL Muster GmbH	Artikelmanager, Auftrag, K...	
<input type="checkbox"/>	UFIBUF	Démo SA	Artikelmanager, Auftrag, K...	
<input type="checkbox"/>	UFIBUI	DemoLine SA	DemoLine SA	Artikelmanager, Auftrag, K...
<input type="checkbox"/>	UKABU	SL Muster AG	Artikelmanager, Auftrag, K...	
<input type="checkbox"/>	UKABUIF	Société de démonstration	Démo SA	Artikelmanager, Auftrag, K...
<input type="checkbox"/>	VKMU	Vorlagenmandant VKMU		Artikelmanager, Auftrag, K...

Abbildung 7.378: Rechteverwaltung Mandanten

Der Zugriff auf einen neuen Mandanten ist bei Windows- und SQL-Serveranmeldung zunächst grundsätzlich nicht möglich, d.h. er muss an dieser Stelle für jeden Benutzer erlaubt werden. Bei der Standardanmeldung ist der Zugriff auf alle Mandanten für die einzelnen Programmklassen erlaubt und muss ggf. verboten werden.

Über das Kontextmenü besteht die Möglichkeit, für die Benutzer Berechtigungen auf die Datenbanken zu vergeben, sowohl für die einzeln markierte Mandanten- als auch für die Datendatenbank. Hierzu ist es allerdings erforderlich, sich mit den Rechten eines Datenbankadministrators im Programm anzumelden.

20.12.9 Rechteverwaltung - Menüpunkte

Unter "Applikationsmenü / [Rechteverwaltung](#) / Menüpunkte" wird die Menüstruktur des Programms angezeigt. Diese wird in Haupt- und Applikationsmenü unterteilt.

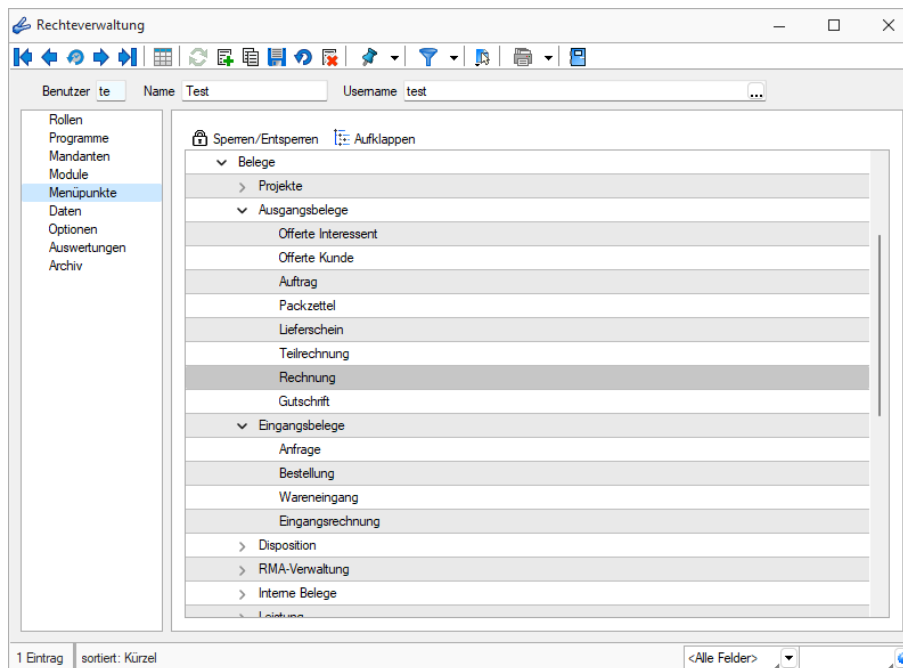




Abbildung 7.379: Rechteverwaltung Menüpunkte

Anzeige ändern - Mit einem Doppelklick auf einen Menüpunkt bzw. mit dem Schalter  können Sie für den ausgewählten bzw. für alle Menüpunkte die Baumstruktur auf- bzw. zuklappen.

Menüpunkte sperren bzw. freigeben - Der Schalter  oder ein Klick mit der rechten Maustaste sperrt den markierten Menüpunkt für den Benutzer, bzw. gibt ihn wieder frei.

Menüpunkte, auf die der Benutzer keine Berechtigung hat, werden für ihn im Programm nicht mehr angezeigt.

 *Achten Sie darauf, dass Sie den Menüpunkt für die Rechteverwaltung nicht für sich selbst sperren!*

Im Normalfall sollte der Benutzer (Systemadministrator), der die Rechteverwaltung konfiguriert, auch alle Rechte zu allen Menüpunkten haben.

20.12.10 Rechteverwaltung - Module

Unter "Applikationsmenü / [Rechteverwaltung](#) / Module" können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

In der Tabelle wird eine Liste *der verfügbaren lizenzierten Module* angezeigt, deren Verwendung Sie für den Benutzer erlauben können. Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

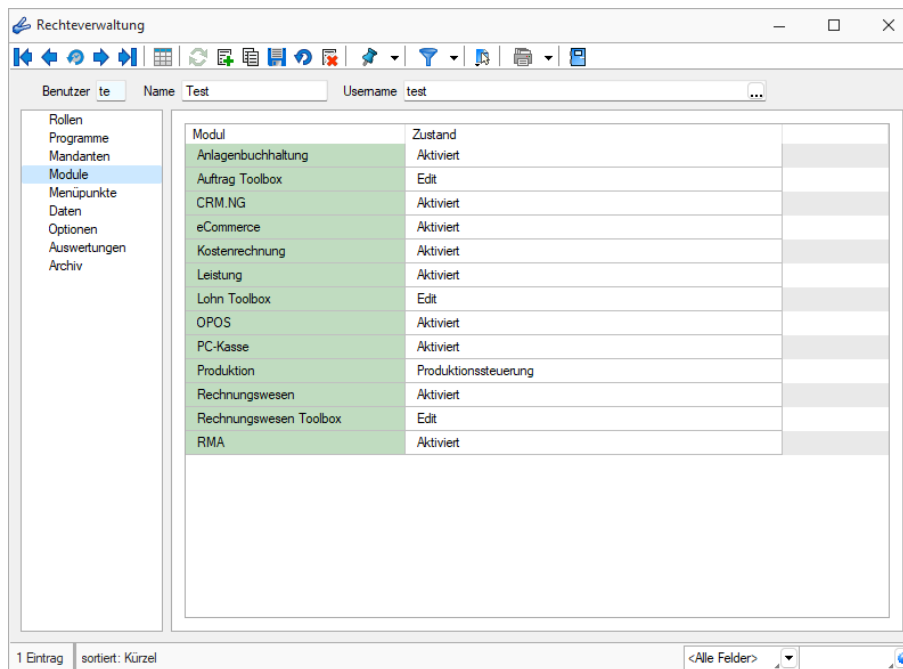


Abbildung 7.380: Rechteverwaltung Module

Toolbox Modus (nur, wenn Toolbox vorhanden / lizenziert)

Wenn das "Zusatzmodul Toolbox" lizenziert ist, können Sie im Feld den Modus für jeden Benutzer regeln.

- Deaktiviert – keine Nutzung möglich.
- Laufzeitmodus – Der Benutzer kann Programmiererweiterungen aus der TOOLBOX-Konfiguration nutzen.
- Editiermodus – Der Benutzer kann Änderungen an der TOOLBOX -Konfiguration vornehmen.

Produktion Modus (nur, wenn Produktion vorhanden / lizenziert)

Den Zugriffsmodus für das lizenzierte Programm PRODUKTION können Sie im Feld auswählen pro Benutzer regeln.

- Deaktiviert – keine Nutzung möglich.
- Produktionsmonitor – Der Benutzer kann die in der PRODUKTION angelegten Planungen anzeigen und filtern.
- Produktionssteuerung – Der Benutzer kann den kompletten Funktionsumfang der PRODUKTION nutzen.

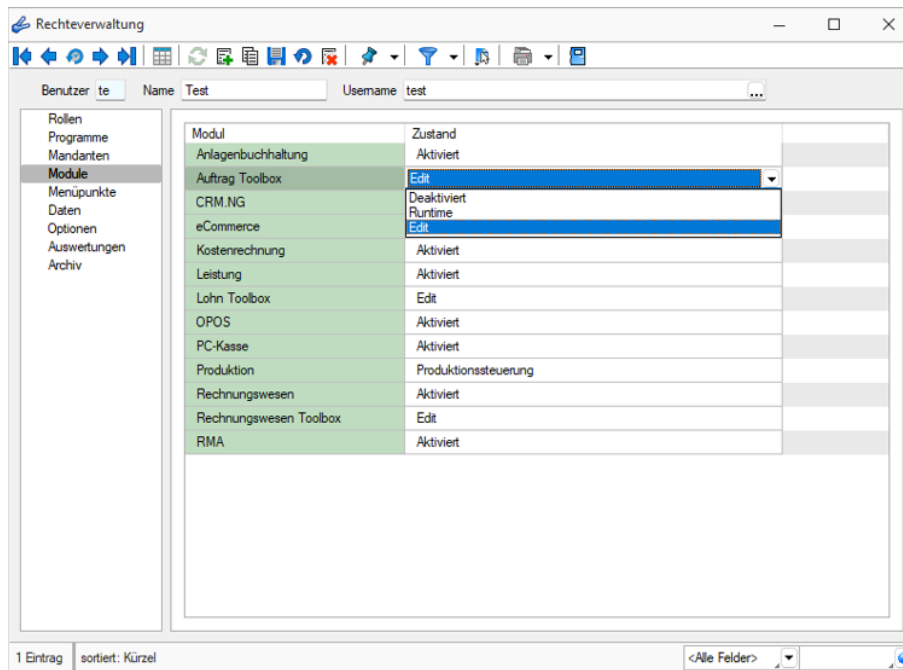


Abbildung 7.381: Rechteverwaltung Toolbox

20.12.11 Rechteverwaltung - Optionen

Unter "Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Optionen" können Sie den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

Auf der linken Seite wird eine Liste der **verfügbaren Optionen** angezeigt und auf der rechten Seite die Liste mit den **erlaubten und verbotenen Optionen**.

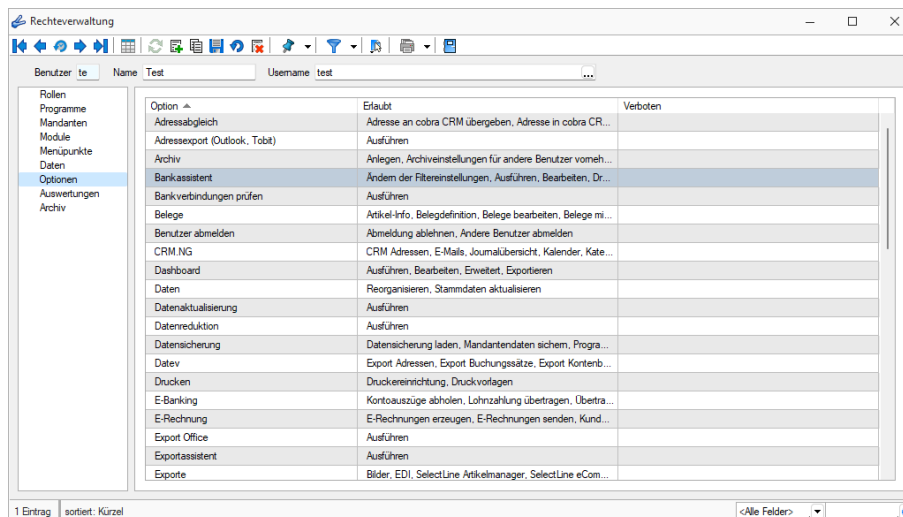


Abbildung 7.382: Rechteverwaltung Optionen

Mit einem Doppelklick können auf die gewählte Option können die **erlaubten und verbotenen Rechte** für den Benutzer festgelegt werden.

Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden.

Dashboard

Das Anzeigen und Bearbeiten von *Dashboards*, sowie das Exportieren in ein Bild, PDF-Format oder als Exceldatei sind durch Optionsrechte für jeden einzelnen Benutzer steuerbar.

Die Rechte befinden sich unter "*Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Optionen*".

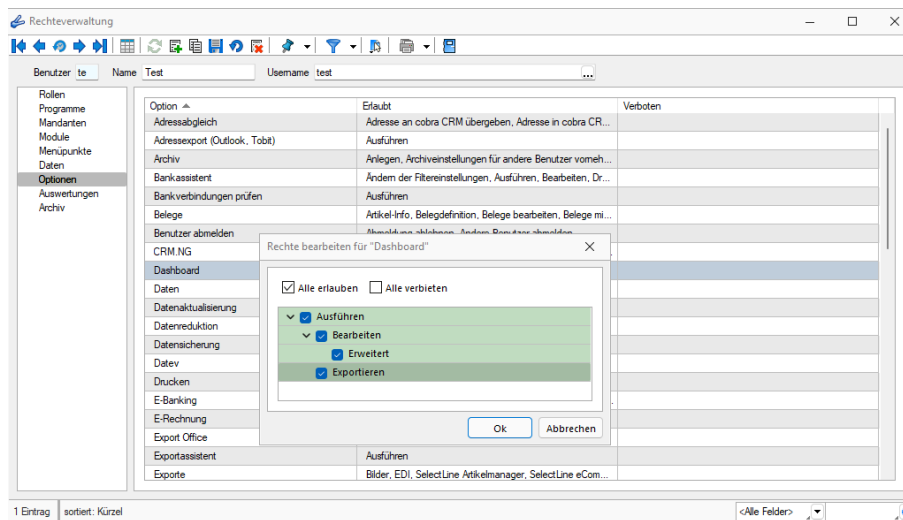


Abbildung 7.383: Rechteverwaltung Optionen Dashboard

20.12.12 Rechteverwaltung - Programme

Unter "*Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Programme*" können Sie den Zugriff für die einzelnen Programme einschränken.

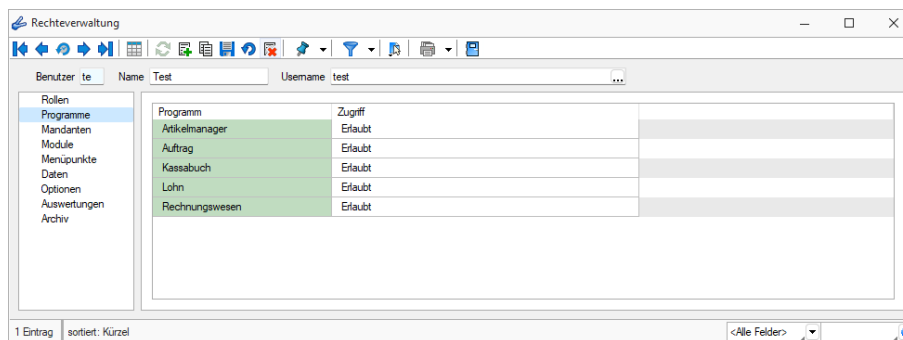


Abbildung 7.384: Rechteverwaltung Programme

20.12.13 Rechteverwaltung - Rollen

Unter "*Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Rollen*" ist es möglich, zusätzlich zu den *Benutzern*, *Rollen* anzulegen. *Rollen* ersetzen die bisherige Ableitungsfunktion und bieten eine neue Möglichkeit, Gruppenberechtigungen abzubilden.



Um eine *Rolle* anzulegen wurde der Dialog zum Anlegen neuer Datensätze um eine entsprechende Auswahlmöglichkeit erweitert. Zusätzlich kann gesteuert werden, ob der neue Datensatz wie bisher über vollen Programmzugriff verfügen soll oder ob dieser zunächst keine Berechtigungen haben soll. In einer *Rolle* können, wie im Benutzer auch, Einstellungen an den Modulzugriffen, Mandantenzugriffen, Daten, usw. vorgenommen werden.

Bei dem *Update* auf die neue Rechteverwaltung entsteht kein Mehraufwand. Bestehende Benutzerkürzel und Ableitungen werden an das neue Programmverhalten angepasst und ihre Rechteinstellungen bleiben erhalten. Normale Benutzerkürzel werden dabei zu *Benutzern*. Kürzel, die anderen Kürzeln als Ableitung dienen, werden zu *Rollen*. *Rollen* können allerdings auch im Nachgang noch in Kürzel umgewandelt werden und umgekehrt.

Über einen *neuen Baumeintrag* lassen sich Zuordnungen zwischen *Benutzern* und *Rollen* erstellen. Das Zuordnen eines Benutzers zu einer Rolle bewirkt, dass die Rechtekonfiguration der Rolle auf den Benutzer übertragen wird. Benutzer können beliebig vielen Rollen zugeordnet sein, wobei sich ihre Rechte aus der Summe der Rollenrechte ergeben. Die Benutzerrechte können trotz Zuordnungen weiterhin individuell angepasst werden.

Unter "*Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Rollen*" kann die *Rollenverteilung* des Programms für die Benutzer festgelegt werden.

Auf der Seite "*Rollen / Benutzer*" sind in Tabellenform alle zugeordneten Datensätze aufgelistet. Ein Benutzer kann mehreren Rollen und umgekehrt zugeordnet werden. Die Rechte der Benutzer ergeben sich in diesem Fall aus den zugeordneten Rollen, d.h. ist ein Recht in einer Rolle erlaubt ist es auch für den Benutzer erlaubt. Dies kann im Benutzer über ein individuelles Recht noch geändert und so die per Rolle(n) vererbten Rechte übersteuert werden.

Über den Schalter  können durch Mehrfachauswahl alle nicht zugewiesenen Kürzel zugeordnet werden. Wird ein Benutzer seiner ersten Rolle zugeordnet, werden dessen Benutzerrechte durch die Rechte der zugeordneten Rollen ersetzt. Das Wiederherstellen der Benutzerrechte ist dann nicht mehr möglich. Sie können zugeordnete Datensätze über den Schalter , die Rechte des Benutzers werden dann über die bestehenden Rollenzuordnungen neu ermittelt. Beim Entfernen der letzten zugeordneten Rolle, kann entschieden werden, ob der Benutzer die bisherigen Rechte behalten soll, keine oder alle Rechte bekommt.

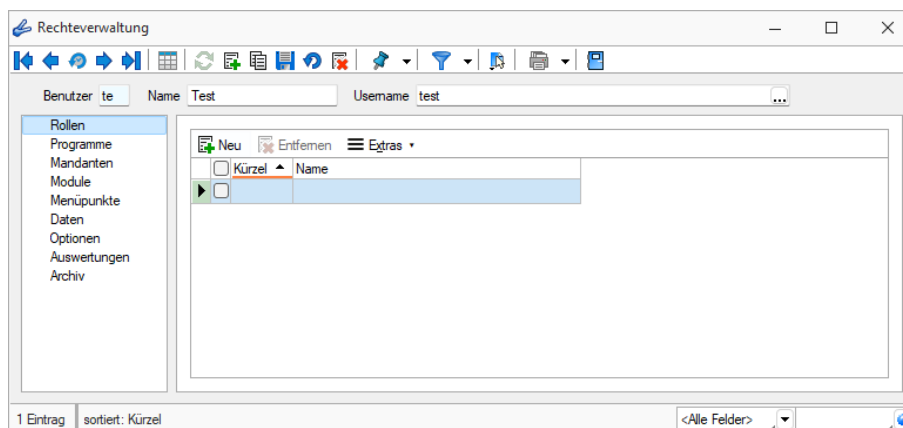


Abbildung 7.385: Rechteverwaltung Rollen

20.12.14 Rechteverwaltung - Zugriffsebene

Unter "Applikationsmenü / Rechteverwaltung / Zugriffsebenen" können Sie im RECHNUNGSWESEN den Zugriff für weitere Programmfunktionen einschränken.

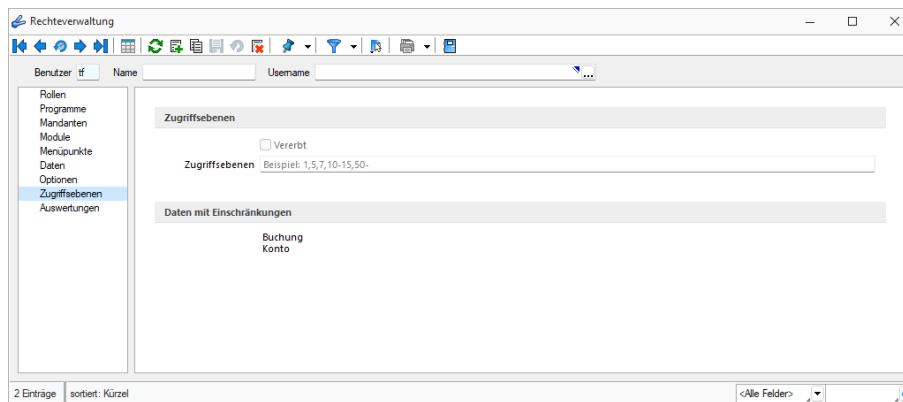


Abbildung 7.386: Rechteverwaltung Zugriffsebene

Mit den *Zugriffsebenen* wurde im SELECTLINE RECHNUNGSWESEN die Möglichkeit geschaffen, die Sichtbarkeit auf ausgewählte Daten zeilenweise einzuschränken.

Dabei wird über die *Rechteverwaltung* definiert, welcher Benutzer welche Datensätze sehen, ändern und löschen darf.

Die Einschränkung bezieht sich auf Konten und Buchungen im RECHNUNGSWESEN .

Der Benutzer kann dann nur die Datensätze sehen, bearbeiten und löschen, die auf seiner SichtbarkeitsEbene liegen. Alle Sätze, die nicht in seinem Sichtbarkeitsbereich liegen, sind für ihn gesperrt und nicht sichtbar.

Die Zuordnung der *SichtbarkeitsEbenen* erfolgt im Dialog der Rechteverwaltung. Hier können für eine Rolle oder einen Benutzer *SichtbarkeitsEbenen* zugeordnet und festgelegt werden. Werden die Rechte des Benutzers von einer Rolle vererbt, kann dies über ein individuelles Recht noch geändert und übersteuert werden. Für diesem Fall muss erst die Option "Vererbt" deaktiviert werden. Die Zugriffsebene eines Benutzers kann eine oder mehrere durch Komma getrennte Ebenen beinhalten. Weiterhin sind von - bis Bereiche mit einem Bindestrich getrennt zu hinterlegbar (30-40). Ein offener Bereich gestattet den Zugriff von - bis zum Ende (30-) und wird mit einem Bindestrich beendet.

Konten ohne Einschränkung erhalten den höchsten Wert - je nach Grad der Einschränkung wird der Wert immer kleiner. Je grösser die Einschränkung sein soll desto kleiner muss der Wert sein.

Analog erhalten Benutzer mit den meisten Rechten den kleinsten und Benutzer mit den wenigsten Rechten den höchsten Wert als Zugriffsebene.

Die Einstellung in der *Rechteverwaltung* und die entsprechende Zuordnung in den Konten bzw. Personalstammdaten kann von jedem Benutzer, der selbst keine Zugriffsebene zugewiesen bekommen hat, durchgeführt werden.

20.13 Schnittstellen

Die Schnittstellen der einzelnen Programme werden ausführlich beschrieben im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

20.13.1 Schnittstellen

Die Schnittstellen der einzelnen Programme werden ausführlich beschrieben im SYSTEM-Handbuch der SELECTLINE-Programme.

20.13.2 Bilderexport

Mit Hilfe des Menüpunktes *"Schnittstellen / Programme / Export / Bilder"* besteht die Möglichkeit, die den *"Stammdaten"* (Artikel, Kunden, Lieferanten, Interessenten, Mitarbeiter und Artikelgruppen) zugeordneten Bilder zu exportieren.

Hierbei werden die Bilddateien mit dem Format *"Datensatzschlüssel _Ordnungsnummer.jpg"* im ausgewählten Exportverzeichnis je Stammdatentyp in einem Unterverzeichnis abgespeichert.

So werden z.B. für die Bilder zum Artikel 210001 die Dateien 210001_0.jpg und 210001_1.jpg usw. erzeugt.

Beim Export von Artikelbildern kann festgelegt werden, dass nur für den Shop aktive Artikel exportiert werden und dass beim Export für jede Artikelgruppe wiederum ein separates Unterverzeichnis angelegt wird.

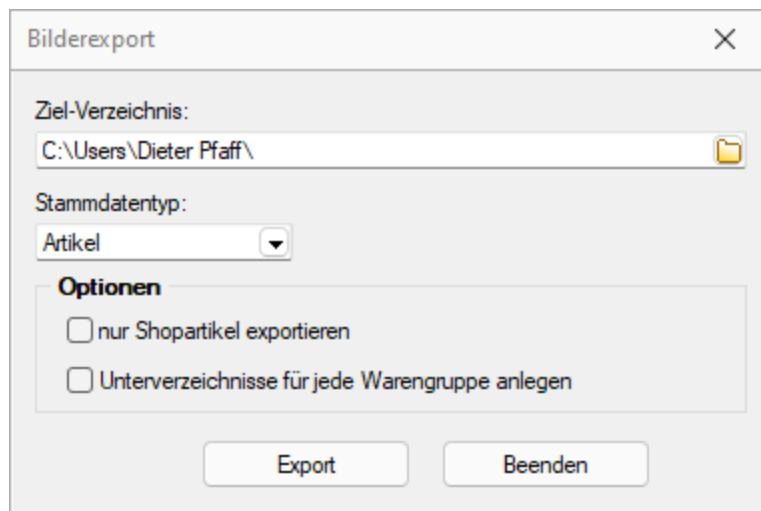


Abbildung 7.387: Export Bilder

Optionen

Beim Export von Artikelbildern kann festgelegt werden,

- dass nur für den Shop aktive Artikel exportiert werden.
- dass beim Export für jede Artikelgruppe wiederum ein separates Unterverzeichnis angelegt wird.

i Vom Programm werden beim Export die Bilddateien geprüft. Fehlerhafte Bilder werden Ihnen in einem Fehlerprotokoll angezeigt und erhalten im Dateinamen den Präfix "__error." vorangestellt.

20.13.3 Bilderimport

Im Menüpunkt "Schnittstellen / Programme / Import / Bilder" haben Sie die Möglichkeit, den "Stammdaten" (Artikel, Kunde, Lieferant, Interessent, Mitarbeiter und Artikelgruppen) per Import **Bilder** zuzuordnen.

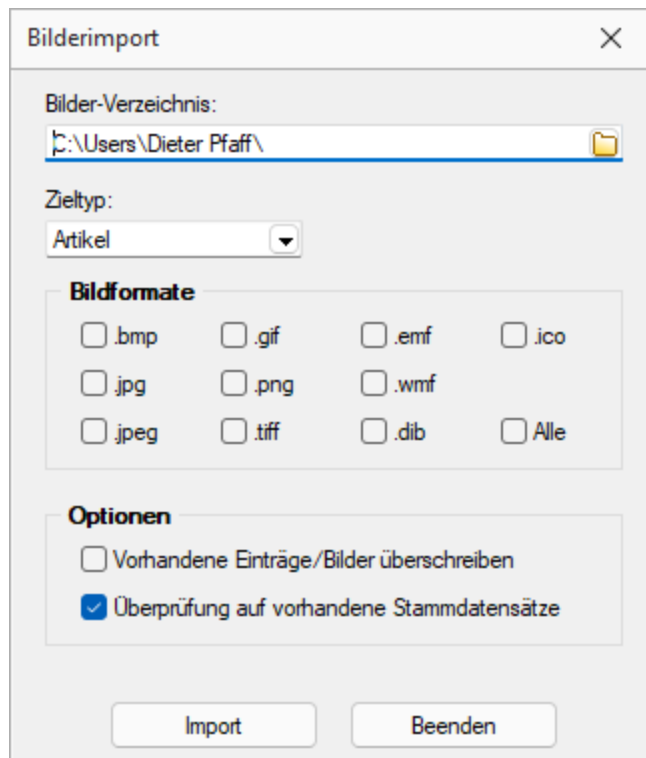


Abbildung 7.388: Bilderimport

Zieltyp / Bildformate - Wählen Sie das gewünschte Importziel und das Dateiformat der Bilddateien aus. Die Bilddateien müssen das Format Datensatzschlüssel_Ordnungsnummer .Dateityp tragen.

Beispiel

Für die Bilder zum Artikel 210001 müssen die Bilddateien im Format 210001_0.jpg und 210001_1.jpg usw. existieren.

Optionen - Beim Import von Bildern kann festgelegt werden,

- Vorhandene Einträge/Bilder überschreiben
- Überprüfung auf vorhandene Stammdatensätze - Es erfolgt eine Prüfung auf bereits vorhandene Stammdatensätze

i Vom Programm werden beim Import die Bilddateien geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird die Datei nicht importiert und mit einer entsprechenden Fehlermeldung in ein Fehlerprotokoll aufgenommen.

20.13.4 Export

Die Exportfunktion erreichen Sie über "Schnittstellen / Assistenten / Export" oder aus dem "Makro-Assistenten".

Sie können Dateien Ihres Programms oder selektierte Datenmengen in Form von Ergebnistabellen aus Makro-Abfragen in die Dateiformate XML oder Text exportieren.

Beispiel

Makro-Assistent:

Select * from ART (Artikeltabelle).

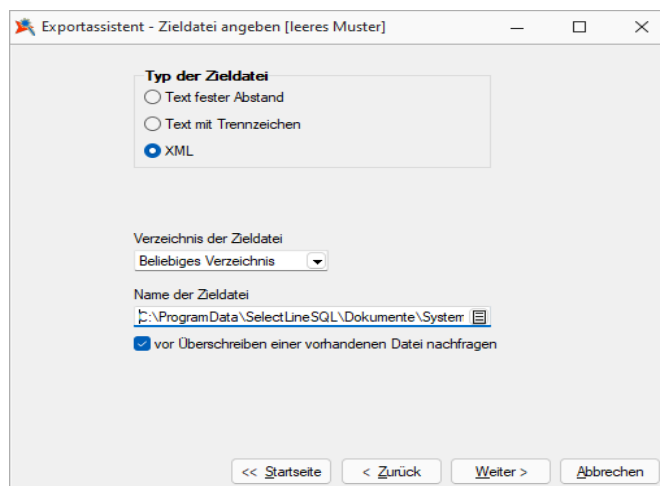


Abbildung 7.389: Export-Assistent Quelldatei

Der Export-Assistent führt Sie über folgende Seiten:

- [Muster](#)
- [Quell-Tabelle](#)
- [Zieldatei](#)
- [Tabellenfelder](#)
- [Texteinstellungen](#)
- [Muster speichern](#)

Mit den Schaltflächen [Weiter >](#) und [< Zurück](#) wechseln Sie zwischen den Seiten. Ist alles eingestellt, klicken Sie auf [Export](#).

Muster

In der Liste stehen alle bisher von Ihnen gespeicherten Export-Muster. Wählen Sie das passende Muster und klicken Sie auf [Weiter >](#). Unabhängig davon, ob Sie ein vorhandenes Muster oder

das "leere Muster" gewählt haben, werden Sie durch die folgenden Seiten geführt, um alle erforderlichen Angaben ggf. nochmals zu bearbeiten bzw. erstmals einzugeben.

Wurde noch kein Muster gespeichert, wird die Seite "Muster" automatisch übersprungen und man gelangt sofort zur Auswahl der Quelltable für das "leere Muster".

Mit den vorhandenen Schaltern können Exportmuster ein- bzw. ausgeschleust werden.

Das ausgewählte Muster wird nach einer weiteren Bestätigung gelöscht.

Quell-Tabelle

Alle im System befindlichen Tabellen, für die ein Export möglich ist, stehen zur Auswahl zur Verfügung.

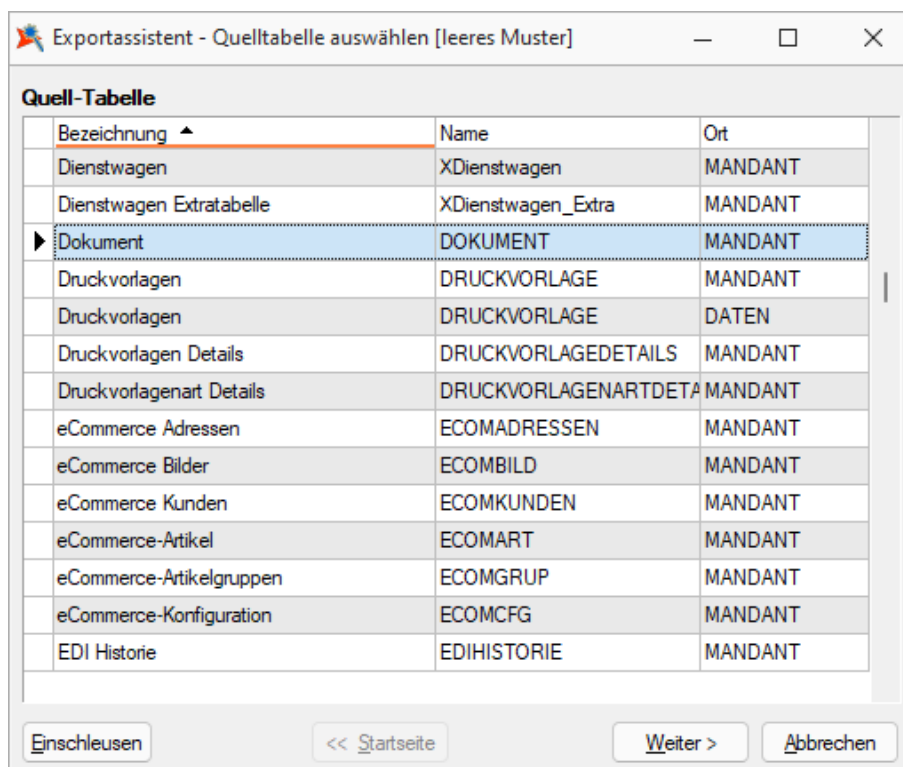


Abbildung 7.390: Quell-Tabelle auswählen

Bezeichnung:	allgemeingültig, laut Stammdaten
Name:	Datei-/Tabellenname
Typ:	benennt den Speicherort der jeweiligen Tabelle: DATEN, MANDANT, JAHR (Rechnungswesen), KALENDERJAHR (Lohn) Besonderheit LINK: die entsprechende Tabelle ist mit einer anderen Tabelle verlinkt (besonders im Lohn).

Markieren Sie die zu exportierende Quelltable und klicken Sie auf .

Zieldatei

Typ der Zieldatei

Sie können Tabellen im XML- oder Textformat exportieren. Texte können mit festem Zeichenabstand oder mit Trennzeichen exportiert werden.

Textdateityp: - Für den Export in das Textformat kann hier die Kodierung festgelegt werden. Zur Auswahl stehen UTF-8, UTF-16, ANSI (OEM) und ASCII (7bit).

Verzeichnis der Zieldatei

Hier können relative Pfadangaben verwendet werden. Dazu wird der Dateiname und aus einer Liste der Typ der Pfadangabe (Beliebig, Datenverzeichnis, Mandantenverzeichnis, Ordner "Eigene Dateien") ausgewählt. Der vollständige Dateiname wird erst zur Laufzeit ermittelt, was die Entwicklung und Weitergabe von Exportskripten oder Makros, die den Export nutzen, erleichtert. Die Pfade müssen beim Endanwender nicht mehr angepasst werden. Optional können Sie einstellen, dass vor Überschreiben einer im Zielverzeichnis bereits vorhandenen Zieldatei eine Sicherheitsabfrage erfolgt.

Name der Zieldatei - Vergeben Sie einen Dateinamen.

Tabellenfelder

In der Liste sind die Quelltabellenfelder den Zieltabellenfeldern gegenübergestellt.

Feldtyp, Länge, Quelltable - Die Spalten mit der Struktur der Quelltabellenfelder.

Zieltabelle - Der Name des Zieltabellenfeldes wird standardmässig mit dem Feldnamen der Quelltable vorbelegt, kann aber beliebig geändert werden. Wenn das Feld leer ist, wird dieses Feld nicht mit exportiert.

Index - In dieser Spalte können über eine Auswahl Felder als Indexfelder gekennzeichnet werden.

Die Reihenfolge der Felder kann mit den Schaltern   innerhalb der Tabelle geändert werden.

Zusätzliche Spalten für den Textexport

Format - Den Feldern kann ein Format mitgegeben werden. Über [F4] oder Doppelklick auf das entsprechende Feld und danach gelangen Sie zur Auswahl.


Länge (nur für Texte mit festem Zeichenabstand) - Geben Sie hier die Feldlänge des jeweiligen Testendes ein. Standardmässig wird hier die Länge des Feldes der Quelltable vorgetragen.

Texteinstellungen

Hier können Sie die Rundungsoption für Float-Felder aktivieren und die gewünschte Anzahl der Nachkommastellen einstellen. Eine weitere Option ist die Verwendung der Feldbezeichnungen

für die erste Zeile.

Als Trennzeichen sind neben darstellbaren Zeichen auch Steuercodes erlaubt. Die Steuercodes werden durch ein vorangestelltes "#" erkannt, wie z.B. beim Tabulatorsprung, für den "#9" einzugeben ist. Textbegrenzungszeichen sorgen dafür, dass Feldtrennzeichen in jedem Fall richtig interpretiert werden. Damit in den Zeichenketten vorkommende Feldtrennzeichen nicht als solche gedeutet werden, gibt man ein Textbegrenzungszeichen vor. In dieses Zeichen werden die Zeichenkettenfelder eingeschlossen.

 *Nutzen Sie beim Export in Textdateien für Langtextfelder immer Textbegrenzungszeichen, wenn diese per Import-Assistent wieder importiert werden sollen. Dieser kann durch die Textbegrenzungszeichen erkennen, ob ein Zeilenumbruch zu einem Memofeld gehört oder das Ende eines Datensatzes bedeutet.*

Muster speichern

Sie können diese Einstellungen mit der Funktion als Muster speichern, bevor Sie den Export starten. Vergeben Sie einen aussagefähigen Namen!

Diese Exportmuster können über Ausschleusen anderen Anwendern zum Einschleusen zur Verfügung gestellt werden.

XML

Die für den Export verwendete XML-Vorlagedatei befindet sich im Datenverzeichnis der Installation und heisst "XMLIMPEXP.XSD". Diese Vorlagedatei darf nicht verändert werden! Bei einem XML-Export wird die verwendete Vorlage mit vollständigem Verzeichnispfad auch in das Attribut "xsi:schemaLocation" in die erzeugte XML-Datei geschrieben.

20.13.5 Import

Mit der Importfunktion über "*Schnittstellen / Assistenten / Import*" können Sie Dateien verschiedener Formate importieren. Vorhandene Importmuster können aus- oder eingeschleust, bearbeitet und ausgeführt werden.

Der *Import-Assistent* führt Sie über folgende Seiten:

- [Muster](#)
- [Quell-Datei](#)
- [Ziel-Tabelle](#)
- [Texteinstellungen](#) (nur bei Textformat)
- [Tabellenfelder](#)
- [Muster speichern](#)

Mit und wechseln Sie zwischen den Seiten.

Ist alles eingestellt, klicken Sie auf .

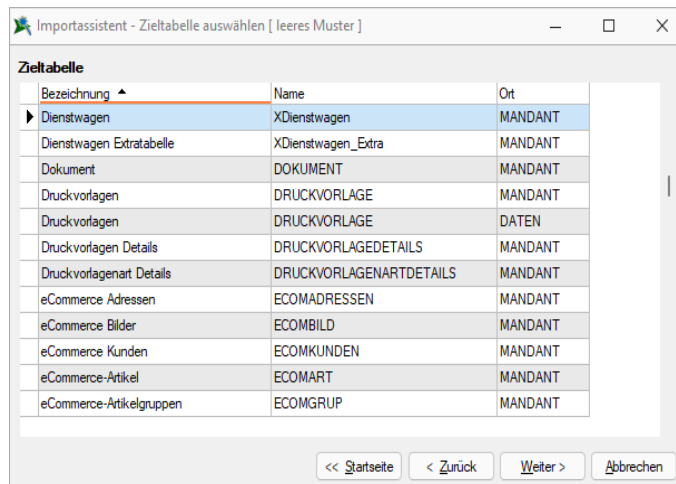


Abbildung 7.391: Import-Assistent Muster wählen

Muster

In der Liste stehen alle bisher von Ihnen gespeicherten Import-Muster. Um ein bereits gespeichertes Muster zu importieren, wählen Sie [Import starten](#). Nach einem Klicken auf [Weiter >](#), werden Sie durch die folgenden Seiten geführt, um alle erforderlichen Angaben für das ausgewählte, vorhandene Muster ggf. nochmals zu bearbeiten bzw. für das "leere Muster" erstmals einzugeben. Wurde noch kein Muster gespeichert, wird die Seite "Muster" automatisch übersprungen und man gelangt sofort zur Auswahl der Quelltable für das "leere Muster".

[Löschen](#)

Das ausgewählte Muster wird nach einer weiteren Bestätigung gelöscht.

Quell-Datei

Typ der Quelldatei - Sie können Dateien im Text- oder XML-Format importieren. Texte können mit festem Zeichenabstand oder mit Trennzeichen importiert werden. Mit der Auswahl OLE DB ist es möglich, den Datenimport aus per OLE DB ansprechbaren Datenquellen (SQL Server-, Access-, Oracle- und Paradox-Datenbanken) vorzunehmen.

Über die Schaltfläche [Verbindung konfigurieren](#) können Sie die Verbindung zur Importdatei herstellen.

Importmodus

- **Neue Daten anhängen** - Es werden der Zieldatei nur Datensätze zugefügt, die es laut Index noch nicht gibt.
- **Bestehende Daten aktualisieren** - Es werden nur die Datensätze geändert, bei denen der Index von Quelldaten und Zieltabelle übereinstimmt.
- **Aktualisieren und anhängen** - Es werden neue Datensätze erzeugt und bestehende aktualisiert.
Dies dürfte die Standardeinstellung sein, um Dateien mit externen Datenbeständen abzugleichen.
- **Bei Übereinstimmung löschen** - Bei diesem Modus werden die Datensätze gelöscht, bei denen der Index von Quelldaten und Zieltabelle übereinstimmt. Sie können so z.B. versehentlich importierte Daten sofort vollständig wieder entfernen.

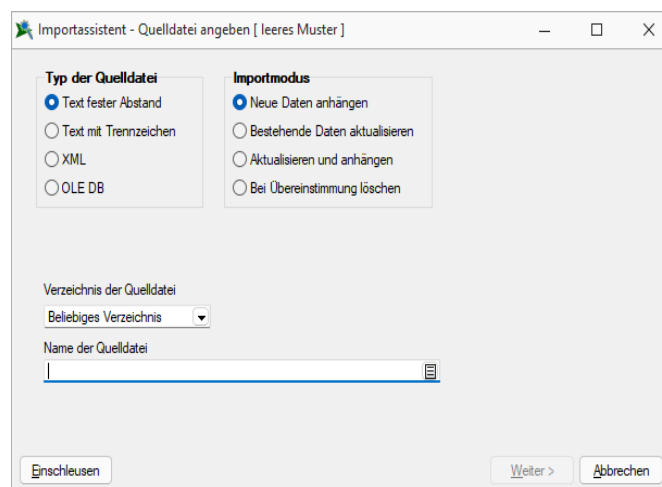


Abbildung 7.392: Import-Assistent Quelldatei

Verzeichnis der Quelldatei - Hierbei können relative Pfadangaben verwendet werden. Dazu wird der Dateiname und aus einer Liste der Typ der Pfadangabe (Beliebig, Datenverzeichnis, Mandantenverzeichnis, Ordner "Eigene Dateien") ausgewählt. Der vollständige Dateiname wird erst zur Laufzeit ermittelt, was die Entwicklung und Weitergabe von Importskripten oder Makros, die den Import nutzen erleichtert, da die Pfade beim Endanwender nicht mehr angepasst werden müssen.

Name der Quelldatei - Tragen Sie hier bitte den vollständigen Namen der Quelldatei ein oder wählen Sie diesen über den Dateiauswahldialog aus.

OLE Datenverbindung - Über die Schaltfläche "Verbindung konfigurieren" können Sie die Verbindung zur Importdatei herstellen. Tragen Sie die Verbindungszeichenkette ein oder Betätigen Sie den Schalter am Eingabefeld, um die Verbindung zur Importdatei zu konfigurieren. Mit Hilfe eines Assistenten werden neben der Auswahl des OLE DB-Providers alle benötigten Daten zur Verbindungsaufnahme abgefragt.

Weiter > ist erst aktiv, wenn der Dateiname eingegeben ist und die Datei auch gefunden wird.

Ziel-Tabelle

Alle im System befindlichen Tabellen, für die ein Import möglich ist, stehen zur Auswahl zur Verfügung.

Markieren Sie die entsprechende Ziel-Tabelle und klicken Sie auf .

Bezeichnung:	allgemeingültig, laut Stammdaten
Name:	Datei-/Tabellenname
Typ:	benennt den Speicherort der jeweiligen Tabelle: DATEN, MANDANT, JAHR (RECHNUNGSWESEN), KALENDERJAHR (LOHN) Besonderheit LINK: die entsprechende Tabelle ist mit einer anderen Tabelle verlinkt (besonders im LOHN).

Markieren Sie die entsprechende Zieltabelle und klicken Sie auf .

 *Diese Seite erscheint nur, wenn als Importformat Text angegeben wurde.*


Texteinstellungen

Im unteren Teil ist die Textdatei abgebildet, im oberen Teil sind die für den Import vorgesehenen Felder dargestellt. Das Zufügen von neuen Feldern erfolgt je nach Textart auf unterschiedliche Weise.

Text mit festem Zeichenabstand:

1. Markieren Sie in der Textvorschau die Daten des Feldes, das importiert werden soll.
2. Betätigen Sie den Schalter "Neues Quellfeld aus Textmarkierung". Das Feld wird anschliessend in die Liste der Felder eingetragen. Der Name wird mit "Feld" lfd. Nummer vorgegeben, kann aber beliebig abgeändert werden. Startposition und Länge des Feldes werden aus der Markierung übernommen.

Text mit Trennzeichen:

1. Setzen Sie die Eingabemarke in das Feld, das importiert werden soll.
2. Betätigen Sie den Schalter "Neues Feld bei Eingabemarke". Das Feld wird anschliessend mit seiner Positionsnummer (als wievielttes es im Text laut Trennzeichen vorkommt) in die Liste der Quellfelder eingetragen.
3. Oder bestätigen Sie den Schalter . Daraufhin werden alle Felder der Textdatei in die Liste der Quellfelder übertragen. Als Feldbezeichnungen können die Einträge aus der ersten Textzeile genutzt werden.
Verwenden Sie die Option "Feldbezeichnungen aus 1. Textzeile nutzen", stellen Sie ggf. den Wert für "Beginn ab Zeile" auf 2 ein, um die Feldbezeichnungen vom Import auszuschliessen.

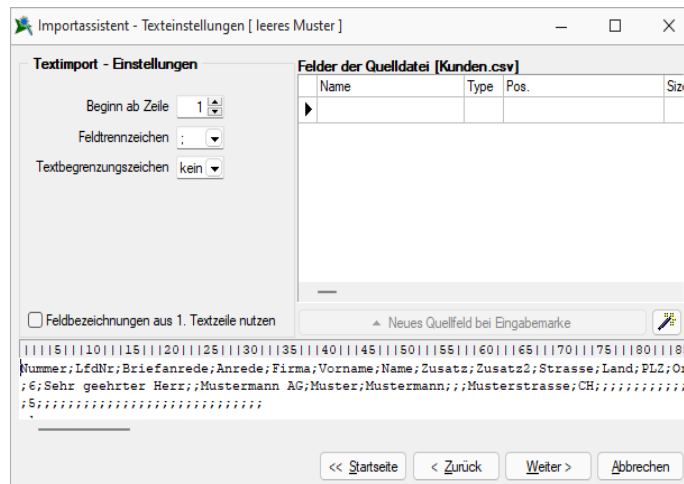


Abbildung 7.393: Import-Assistent Text Einstellungen

Beachten Sie bitte, dass das in den Textimport-Einstellungen eingestellte Feldtrennzeichen mit denen im Text verwendeten Trennzeichen übereinstimmen muss.



i Für beide Textarten können alle Eingaben in der Liste der Quellfelder auch vollständig manuell durchgeführt werden.

DOS Text - Wenn Sie Texte importieren, deren Zeichen nicht im ANSI-Zeichensatz gespeichert wurden, können Sie die Option "DOS Text" setzen, damit die Umlaute richtig dargestellt werden.



Tabellenfelder

Die Felder der Quelldatei werden denen der Zieltabelle zugeordnet. Links sind die Felder der Quelldatei. Die Felder, die bereits einem Zielfeld zugeordnet wurden, werden grün dargestellt. Rechts erfolgt die Zuordnung zu den Feldern der Zieltabelle. In der Spalte "Quellfeld/Formel" können Feldnamen der Quelltabelle, Vorgaben oder Zähler stehen. Wenn das Feld dieser Spalte leer ist, erfolgt für dieses Feld kein Import.

Möglichkeiten der Zuordnung


1. Markieren Sie Quell- und Zielfeld und klicken Sie .
2. Für "Quellfeld/Vorgabe" steht über [F4] eine Auswahl zur Verfügung.
3. Über den Schalter  werden alle Felder, bei denen Quell- und Zielfeldname übereinstimmen, in die Spalte Quellfeld/Vorgabe übernommen.
4. Listenauswahl im jeweiligen Feld

Möglichkeiten der Aufhebung von Zuordnungen

1. Markieren Sie die Zuordnungszeile und klicken Sie .
2. Entfernen Sie den Eintrag in der Spalte Quellfeld/Vorgabe manuell.
3. Über den Schalter  werden alle Zuordnungen entfernt.

Eingabemöglichkeiten in das Quellfeld

Die Felder der Zieltabelle können ausser mit den Feldern der Quelltablelle noch auf weitere Arten belegt werden:

1. **Beispiel Hinweis** einfache Vorgaben:
Erfolgt für ein Feld in der Spalte "Quellfeld/Vorgabe" eine Eingabe, die nicht dem Feldnamen der Quelldatei entspricht, wird diese Eingabe beim Import in das entsprechende Feld der Zieltabelle eingetragen. Texte müssen in Anführungszeichen geschrieben werden.
Die Belegung des Feldes "Matchcode" der Artikeltabelle mit dem Text "neu" ermöglicht die Unterscheidung zwischen geänderten / neuen und bestehenden Datensätzen.
Bei Zieltabellen muss mindestens ein Indexfeld ohne feste Vorgabe bleiben.
2. **Beispiel** Feldbezeichner:
Feldbezeichner können, wie unter "Möglichkeiten der Zuordnung" beschrieben, zugeordnet werden. Die Eingabe kann auch manuell erfolgen. Dabei müssen Sie darauf achten, dass der Feldbezeichner in geschweiften Klammern angegeben wird.
{Artikelnummer} Kombinationen aus Konstanten (einfache Vorgaben) und Feldbezeichner sind möglich – Verknüpfung mit.
3. **Beispiel Hinweis** Zähler:
Soll ein Feld der Zieltabelle eine laufende Nummer führen, kann das Feld mit einem Zähler belegt werden. Dies erfolgt über den Zählerbefehl. Der Zähler für die Datensatznummer beginnt immer mit "1". Er bezieht sich nur auf einzufügende oder zu ändernde Datensätze. Soll der Zähler mit einem anderen Startwert beginnen, so kann auf die Formelfunktionalität zurückgegriffen werden.
Zählerstart bei 100 {\$Datensatznummer\$} + 99
Primärschlüsselfelder werden beim Import neuer Datensätze automatisch hochgezählt.
4. **Beispiel** Formeln :
Über die Schaltfläche "Formel" besteht die Möglichkeit, Feldwerte durch Verweise oder Abfragen zu generieren. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit, mit zu importierenden und bereits in der Datenbank vorhandenen Werten zu rechnen. Hierfür können Sie alle Standardformeln, -operanden und -operatoren verwenden (siehe Kapitel 20.8.29 *Formelplatzhalter* auf Seite 842). Zu beachten ist, dass – abhängig von den Feldtypen – eventuell Konvertierungsfunktionen benutzt werden müssen.
Aktualisiere die Artikeltabelle (Art) und erhöhe die "FreieZahl1" bei allen neuen Artikeln um 10. Tragen Sie im Tabellenfeld "FreieZahl1" {FreieZahl1} 10 ein.

In Abhängigkeit von den Typen von Quellfeld und Zielfeld und der verwendeten Ausdrücke/Funktionen müssen Sie eventuell "**Typkonvertierungen**" durchführen.

Beispiel

In das Feld "Matchcode" soll der Text "Das ist Datensatznummer x" eingetragen werden. Hier ist eine Konvertierung von {\$Datensatznummer\$} notwendig, da zwei Textabschnitte miteinander verbunden werden sollen. In die Feldbelegung müssen Sie folgendes eintragen: "Das ist Datensatznummer" asstring ({\$Datensatznummer\$}).

Muster speichern

Sie können diese Einstellungen mit dem Schalter **Muster speichern** als Muster speichern, bevor Sie den Import starten. Vergeben Sie einen aussagefähigen Namen! Diese Importmuster können durch **Ausschleusen** anderen Anwendern zum **Einschleusen** zur Verfügung gestellt werden.

Der im "Folgemuster" angegebene Import wird anschliessend als zweiter Import ausgeführt.

i Bilder können nur in bestimmten Formaten (z.B. XML) per Import-Assistent importiert werden. Der Import-Assistent kann mehrzeilige Texte aus CSV-Dateien in Memofelder importieren. In der Quelldatei sind unbedingt Textbegrenzungszeichen zu verwenden, da sonst nicht erkannt werden kann, ob ein Zeilenumbruch zu einem Memofeld gehört oder das Ende eines Datensatzes bedeutet. Für den Import anderer Formate stehen im Auftrag unter "Schnittstellen / Programme / Import" extra Import-Tools zur Verfügung.

XML - Die für den Import verwendete XML-Vorlagedatei befindet sich im Datenverzeichnis der Installation und heisst **XMLIMPEXP.XSD**. Diese Vorlagedatei darf nicht verändert werden! Bei einem Import einer Fremd-XML-Datei ist zu beachten, dass die zu importierende XML-Datei dem Aufbau der Vorlagedatei entspricht.

20.13.6 E-Rechnung



Abbildung 7.394: Portal E-Rechnung

Auf der Seite "Schnittstellen" ist ein Bereich für die "E-Rechnung" mit der Bezeichnung "Portal" vorhanden. Im Portal sind alle "E-Rechnungen" aufgeführt, die den "E-Rechnung-Status" "versandbereit" oder "versendet" aufweisen. Ausserdem dient es zum Empfang von Kundenregistrierungen, die sich für die Zahlung Ihrer Rechnungen per "E-Rechnung" angemeldet haben.

20.13.7 OLE Datenverbindung konfigurieren

Tragen Sie unter "Schnittstellen / Assistenten / Import (Quellentyp OLE DB)" die Verbindungszeichenkette ein oder Betätigen Sie den Schalter am Eingabefeld, um die Verbindung zur Importdatei zu konfigurieren.

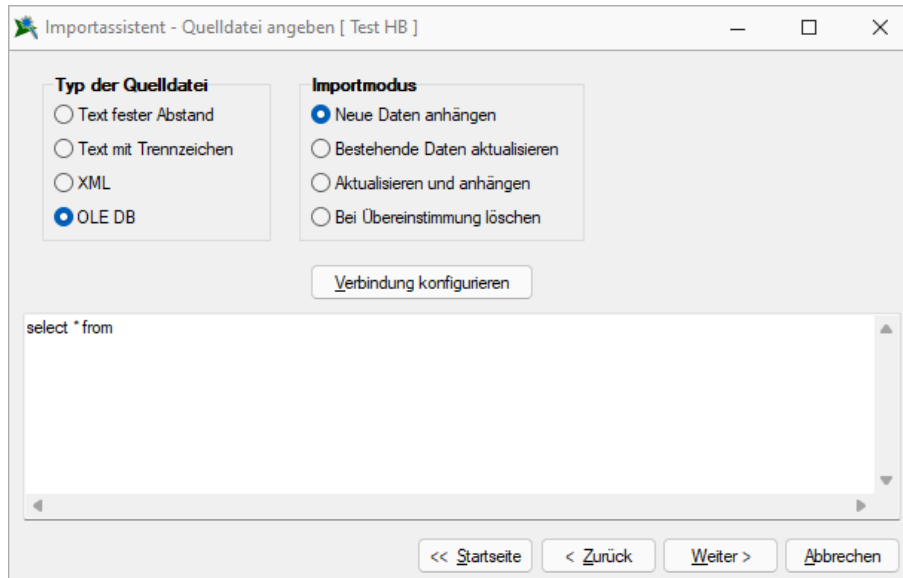


Abbildung 7.395: OLE DB Import

Mit Hilfe eines Assistenten werden neben der Auswahl des OLE DB-Providers alle benötigten Daten zur Verbindungsaufnahme abgefragt.

20.14 Stammdaten

20.14.1 Adress-Export

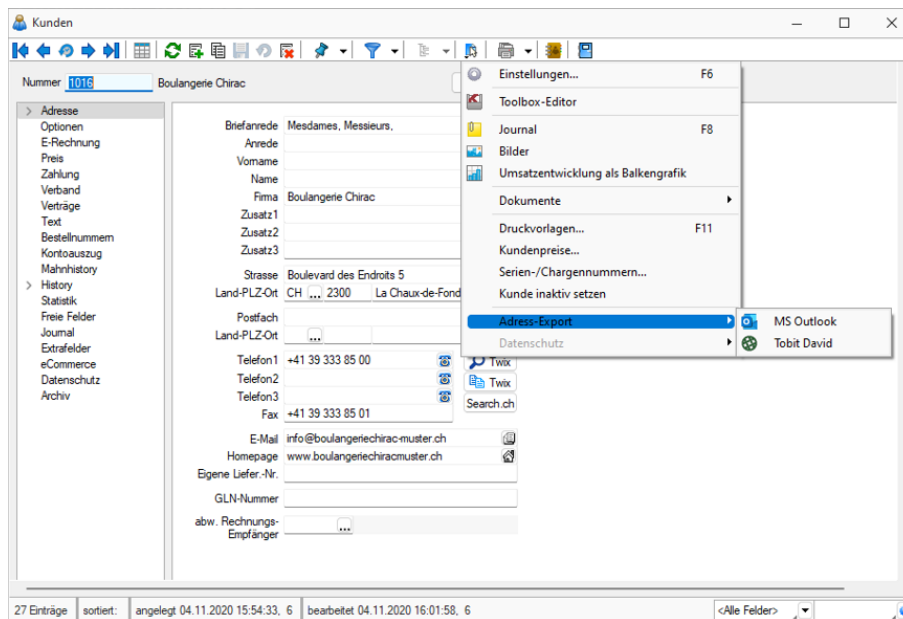


Abbildung 7.396: Adressen Export

Aus "Lieferanten / Kunden" haben Sie über das Funktionsmenü "Einstellungen und Zusatzfunktionen" [F12] "Adress-Export" die Möglichkeit, Adressen nach OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID zu exportieren. In "CRM-Adressen" werden diese beiden Buttons direkt angezeigt.

Seite Export

Sie können hier für den Export der Stammdatensätze zwischen folgenden Optionen wählen:

- aktueller Datensatz - exportiert den aktuell geöffneten Datensatz
- gefilterter Datensatz - exportiert alle Datensätze entsprechend der vorgenommenen Filterung
- alle Datensätze - exportiert alle Datensätze aus der Datenbank

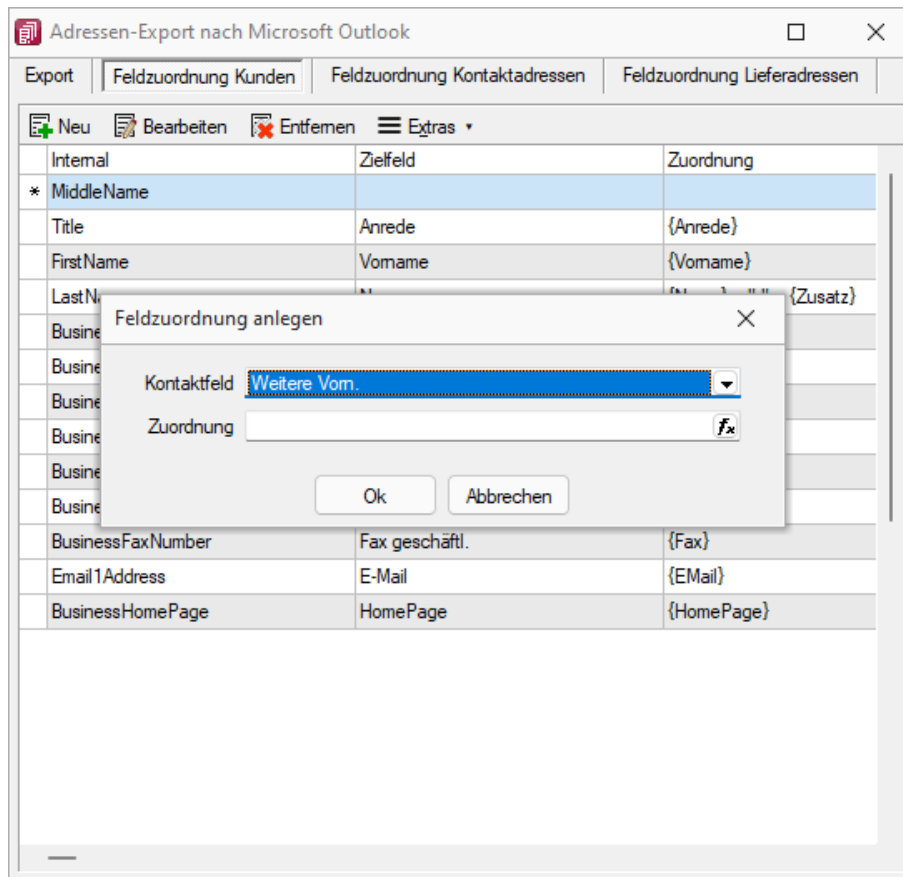


Abbildung 7.397: Kunde Outlook Feldzuordnung

Zusätzlich können Sie die zum Stammdatensatz gehörenden Kontakt- und Lieferadressen mit exportieren und den gewünschten Zielordner auswählen.

Seite Feldzuordnung Stammdatensatz / Adressen

Über die vorhandenen Schalter können Einträge hinzugefügt, bearbeitet bzw. entfernt werden. Die Feldzuordnung zwischen den Feldern der SELECTLINE-Software und den Feldern in MS OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID kann beliebig gewählt werden.

Über die Schalter bzw. beim Adress-Export gelangen Sie in den Dialog der Feldzuordnung.

Im Kontaktfeld wählen Sie die Zielfelder aus OUTLOOK bzw. TOBIT DAVID, unter Zuordnung wählen Sie das gewünschte Feld der SELECTLINE-Software.



Es kann hier auch ein Ausdruck eingegeben werden, der eine Zeichenkette liefert.

Beispiel

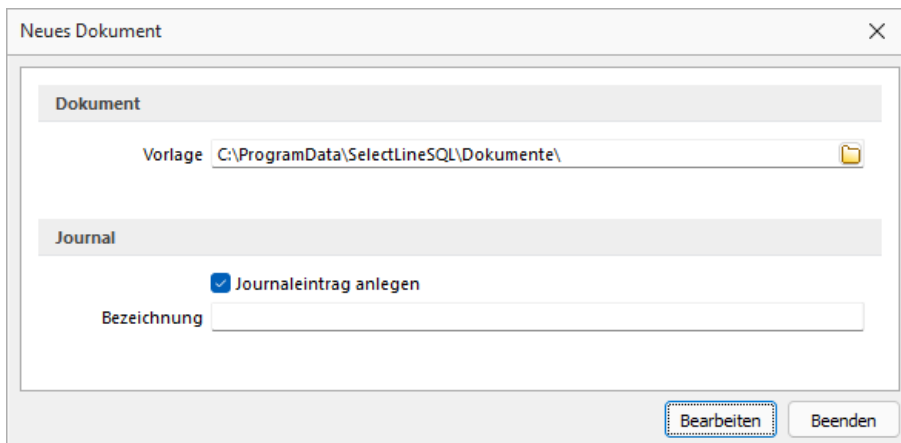
Sie wollen in das Zielfeld "Name" die Daten aus den SELECTLINE-Software -Feldern "Name" und "Zusatz" durch ein Leerzeichen getrennt exportieren
Eingabe im Feld "Zuordnung": {Name} " " {Zusatz}

Erläuterungen zur Syntax der Eingaben erhalten Sie unter Gestaltung Formelplatzhalter bzw. Verwendung von Operanden und Operatoren (siehe Kapitel 20.8.29 *Formelplatzhalter* auf Seite 842).

20.14.2 Anlegen eines Dokuments

In den Stammdaten von "Lieferanten / Auftrag / Lohn" erreichen Sie aus dem Funktionsmenü  "Einstellungen und Zusatzfunktionen", in Belegen aus dem "Druckmenü" und in den Stammdaten / CRM / Adressen (Schalter ) - nur AUFTRAG, erreichen Sie die Maske zum "Anlegen/Bearbeiten von Dokumenten" "Neues Dokument".

Es ist jetzt möglich, mit wenig Aufwand Daten automatisch aus dem Programm in externe Dokumente zu übertragen. Wie z.B. das Füllen eines Briefkopfes in einem Word-Dokument mit den Adressdaten eines Kunden. Benötigt wird dafür eine Dokumentvorlage, in der Platzhalter für die entsprechenden Felder definiert sind. Dokumente aus Vorlagen können in Stammdatenmasken erstellt werden, in denen sich Adressdaten befinden. Für den Zugriff auf die Ordner der allgemeinen und programmspezifischen Dokumente befinden sich in der Werkzeugleiste unter Hilfe \ Verzeichnisse die entsprechenden Schalter. Für den programmspezifischen Ordner finden Sie in der Schnellstartleiste einen zusätzlichen Button.



Neues Dokument

Dokument

Vorlage C:\ProgramData>SelectLineSQL\Dokumente\

Journal

Journaleintrag anlegen

Bezeichnung

Bearbeiten Beenden

Abbildung 7.398: Neues Dokument

20.14.3 Bankverbindung aus EZ erfassen

Diese Maske dient zur Erfassung von *Bankverbindungen* aus den Einzahlungsscheinen heraus.

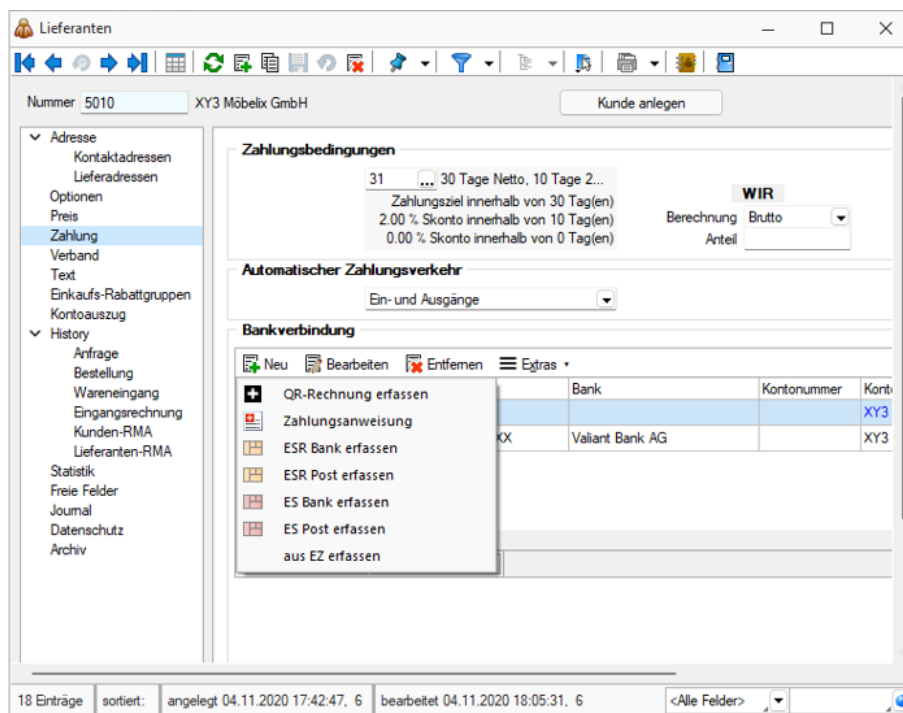


Abbildung 7.399: Lieferanten Zahlung Bankverbindung erfassen

20.14.4 Barcode

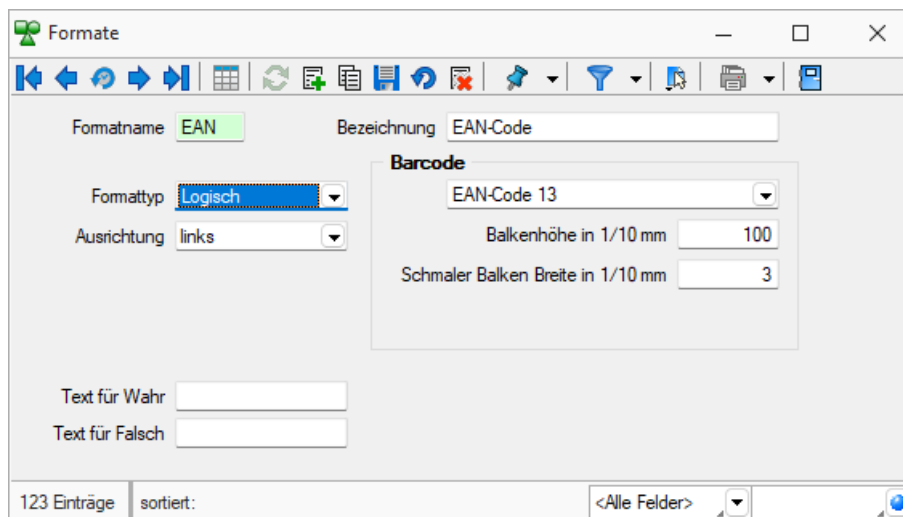


Abbildung 7.400: Formate Barcode

Platzhalter, die eine Zeichenkette liefern, können auch als Barcode (Strichcode) formatiert werden. Es werden folgende Typen unterstützt.

Code 39 - Beim Code 39 handelt es sich um einen alphanumerischen Code von beliebiger Länge. Darstellbar sind alle Ziffern, alle Grossbuchstaben und die Sonderzeichen: '\$', '/', '-', ':', '+', '%'. Für den Druck im Programm werden alle Zeichen, die einen Kleinbuchstaben darstellen in den entsprechenden Grossbuchstaben umgewandelt und alle ungültigen Zeichen durch '0' ersetzt.

Full ASCII - Code 39 - Mit dem Full Ascii Code 39 können alle 128 ASCII-Zeichen dargestellt werden. Die Symbole 0-9, A-Z, ,, ' und ,-' sind die gleichen wie bei Code 39 (43 Zeichen). Kleinbuchstaben, weitere Zeichen und Steuerungszeichen werden durch zwei aufeinanderfolgende Symbole von Code 39 gebildet.

Code 128 - Der Code 128 kann alle ASCII-Zeichen von 0 bis 127, und somit alle *normalen* Buchstaben, Ziffern und Sonderzeichen darstellen. Dieser Code kann auf beliebig lange Zeichenketten angewendet werden. Er ist nicht eindeutig, d.h. zwei unterschiedliche Barcodes können den gleichen Inhalt besitzen.

Die Erweiterung des Codes auf die ASCII-Zeichen 128 bis 255, wie z.B. die deutschen Umlaute, wird von vielen Scannern nicht unterstützt.

EAN-Code 8 + 13 - Beim EAN-Code handelt es sich um einen numerischen Code, mit dem die Ziffern 0 bis 9 darstellbar sind. Er tritt als 8- oder 13-stelliger Code auf. Jede Zeichenkette, die im Programm als EAN-Code dargestellt werden soll, wird je nach Typ auf 8 oder 13 Stellen gekürzt bzw. links mit '0' auf 8 oder 13 Stellen aufgefüllt. Ungültige Zeichen (keine Ziffern) werden durch '0' ersetzt.

Der EAN-Code kann mit 2- bzw. 5-stelligem Addon (Zusatz) vorkommen, z.B. EAN-Code mit Preis bei Büchern. Er kann daher maximal 18-stellig gedruckt werden.

Code 2 of 5 interleaved - Beim Code 2/5 interleaved handelt es sich um einen numerischen Code, mit dem die Ziffern 0 bis 9 darstellbar sind. Er kann, im Gegensatz zum EAN-Code, auf max. 40 Zeichen lange Zeichenketten angewendet werden.

Die Zeichenanzahl muss geradzahlig sein. Bei ungerader Zeichenanzahl setzt das Programm selbst eine führende Null davor.

Für den Druck im Programm werden ungültige Zeichen (keine Ziffern) durch '0' ersetzt.

EAN 128 - In diesem Barcode können mehrere Datenelemente (Informationen) verschlüsselt werden, jedes dieser Elemente beginnt mit einem Datenbezeichner. Anhand der ersten zwei Zeichen eines Datenbezeichners erkennt man, ob es sich um ein Datenelement mit fester oder mit variabler Länge handelt. Datenelemente mit variabler Länge sind mit <FNC1> zu begrenzen, wenn weitere Elemente folgen.

Zur besseren Lesbarkeit in Klarschrift können Klammern um die Datenbezeichner gesetzt werden. Diese sind aber nicht erforderlich und werden vor dem Druck des Barcodes eliminiert.

PDF417 - PDF 417 ist eine Variante der gestapelten Strichcodes. Die Zeichen sind in sogenannten "*Codewörtern*" verschlüsselt. Jedes Codewort besteht aus 17 Modulen aufgeteilt in 4 Striche und 4 Lücken. Die Zeilenanzahl kann von 3 bis 90 Zeilen variieren. Zwei Codewörter dienen als

Prüfzeichen, um den Inhalt der Gesamtnachricht abzusichern. Zur Fehlerkorrektur können weitere Codewörter (bis zu 512) eingefügt werden.


Dotcode - Der Dotcode basiert auf einer Matrix von 6×9 bis 9×9 Punkten. Die Kombination von leeren Stellen und Punkten fordert einen binären Code (0/1).

Data Matrix + GS1 Data Matrix - Der DataMatrix-Code ist eine Variante der Matrixcodes und einer der bekanntesten 2D-Codes. Die Informationen sind sehr kompakt in einer quadratischen oder rechteckigen Fläche als Muster von Punkten kodiert.

QR Code - Der QR-Code (englisch Quick Response) ist ein zweidimensionaler Code. Der QR-Code besteht aus einer quadratischen Matrix aus schwarzen und weissen Punkten, die die kodierten Daten binär darstellen. Eine spezielle Markierung in drei der vier Ecken des Quadrats gibt die Orientierung vor. Die Daten im QR-Code sind durch einen fehlerkorrigierenden Code geschützt. Dadurch wird der Verlust von bis zu 30 % des Codes toleriert, d. h. er kann auch dann noch dekodiert werden.

Swiss QR Code - Begrenzt auf 10 Barcodes für nicht registrierte Benutzer. Verwenden Sie \$, # oder * als Platzhalter, um das Ergebnis mit führenden Nullen, Leerzeichen oder Sternchen zu füllen. Alle anderen Zeichen werden unverändert übernommen.

20.14.5 Bilder

In verschiedenen "Stammdaten" können den Datensätzen Bilder zugeordnet werden. Die Funktion für die Zuordnung von Bildern zum Datensatz erreichen Sie über  "Einstellungen und Zusatzfunktionen" [F12].

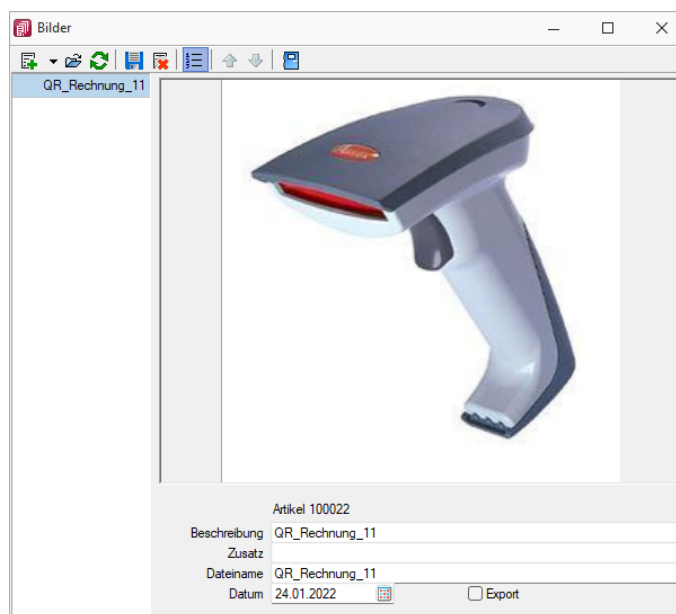


Abbildung 7.401: Zuordnung Artikelbilder

Es können beliebig viele Bilder zu einem Datensatz erfasst werden, denen jeweils eine Beschreibung und ein Datum zugeordnet werden kann.

Mit dem Schalter  kann die Anzeige der Beschreibung ein-/ausgeblendet werden.

Alle hinterlegten Bilder werden links in der Baumstruktur aufgelistet, wodurch ein Wechsel zwischen Bildern möglich ist.

Die Ordnungsreihenfolge kann mit den Schaltern   beliebig verändert werden.

i *Diese Maske bleibt beim Schliessen der Stammdatenmaske geöffnet und ist weiterhin funktionsbereit.*

Die Anzeige wird bei Neuauswahl eines Datensatzes sowie beim Wechsel in eine andere Stammdatenmaske sofort aktualisiert.

Über Funktionsleiste oder Kontextmenü des Grafikfeldes stehen Ihnen weitere Funktionen zur Verfügung.

Mit der Funktion "Infos" [Ctrl] + [Alt] [I] gelangen Sie in den Dialog zur Anzeige der Informationen über die Bilddatei und können hierüber ggf. auch eine Änderung des Bildformats vornehmen.

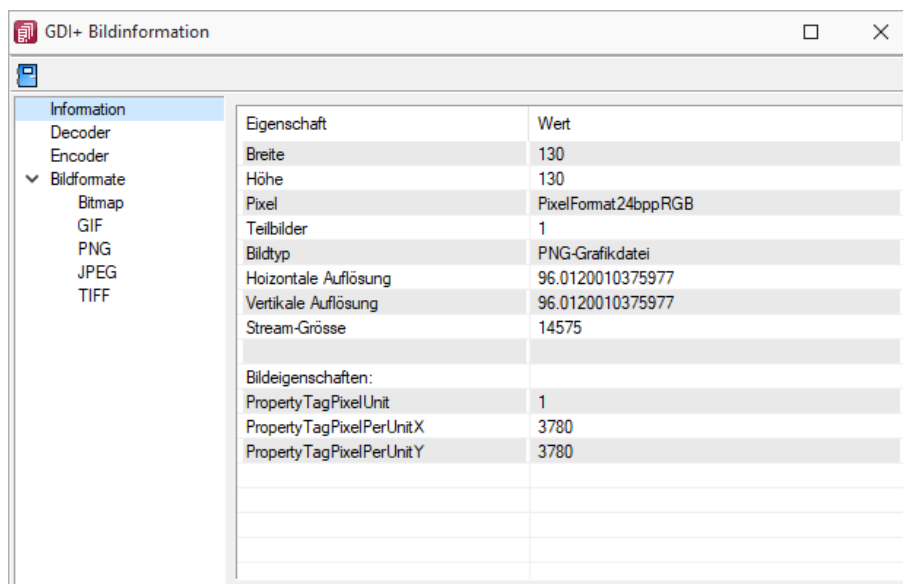


Abbildung 7.402: Bildinformationen

Bei der Zuordnung der Bilder können verschiedene Dateiformate mit beliebigen, lt. Windows-Konvention vergebenen Dateinamen aus beliebigen Verzeichnissen verwendet werden.

Vom Programm wird dabei die Bilddatei geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird der Vorgang mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgebrochen.

Im Gegensatz zu Grafiken in Formularen, für die nur ein Dateiverweis gespeichert wird, werden hier die Bilder selbst für den Datensatz in einer Datei gespeichert.

Für die Druckausgabe stehen im Formulareditor spezielle Bildplatzhalter in speziellen Unterblöcken zur Verfügung [Platzhalter Grafik](#).

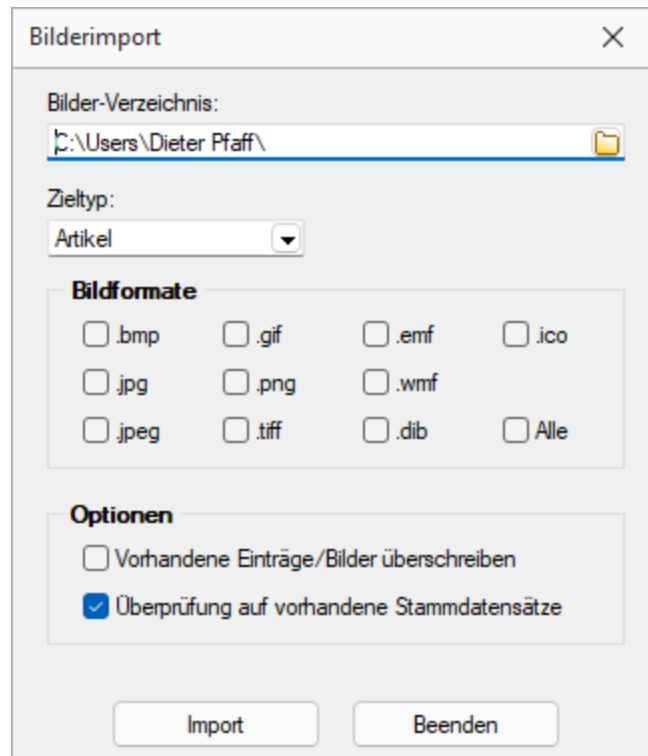


Abbildung 7.403: Bildformate

i Bilder können in verschiedenen Programmen über die Menüpunkte "Schnittstellen / Programme / Import" und "Schnittstellen / Programme / Export" jeweils im- und exportiert werden.

Laden - Hier können Bilder **bestimmter Dateiformate** (s.u.) mit beliebigen, lt. Windows-Konvention vergebenen, Dateinamen und aus beliebigen Verzeichnissen geholt werden.

Vom Programm wird dabei die Bilddatei geprüft. Bei festgestellten Fehlern wird der Vorgang mit einer entsprechenden Fehlermeldung abgebrochen.

Im Gegensatz zu [Grafiken](#) in Formularen, für die nur ein Dateiverweis gespeichert wird, werden hier die Bilder selbst für den Datensatz gespeichert.

Für die Druckausgabe stehen im [Formulareditor](#) spezielle [Bildplatzhalter](#) in speziellen Unterblöcken zur Verfügung.

```
Alle(*.jpg;*.jpeg;*.gif;*.png;*.tif;*.bmp;*.dib;*.ico;*.emf)
JPEG-Grafikdatei(*.jpg;*.jpeg)
GIF-Grafikdatei(*.gif)
PNG-Grafikdatei(*.png)
TIFF-Grafikdatei(*.tif)
Geräteabhängige Bitmaps(*.bmp)
Geräteunabhängige Bitmaps(*.dib)
Symbole(*.ico)
Erweiterte Metadateien(*.emf)
Metadateien(*.wmf)
```

Entfernen - Mit dieser Funktion können Sie ein vorhandenes Bild wieder entfernen.

Ausschneiden - Diese Funktion entfernt das Bild und überträgt es in die Zwischenablage.

Kopieren - Das Bild dieses Datensatzes wird in die Zwischenablage kopiert.


Einfügen - Falls vorhanden, wird ein Bild aus der Zwischenablage eingefügt.

Infos - Öffnet den Dialog zu weiteren [Bildinformationen](#).

Zoom (100%)

 *Bilder können im Programm importiert und exportiert werden.*

20.14.6 Bildinformation

Diesen Dialog erreichen Sie über das *Kontextmenü*  bzw. der Tastenkombination [Ctrl] + [Alt] + [I] der Maske [Bilder](#).

Die Anzeige Daten erfolgt auf verschiedenen Seiten innerhalb der Maske. Der Wechsel zu den jeweiligen Seiten wird über eine [Baumstruktur](#) im linken Maskenbereich gesteuert.

Seite Information - In dieser Maske werden Ihnen die Eigenschaften (z.B. Bildtyp, Breite, Höhe, Auflösung usw.) der Bilddatei angezeigt

Seite Encoder - Zeigt Ihnen die entschlüsselten Bildinformationen je möglichem Bildformat an.

Seite Bildformate - Mit den folgenden verfügbaren Dateiformaten können Sie eine vorhandene Bilddatei in ein anderes Bildformat konvertieren. Die verfügbaren Formate werden in der Baumstruktur als Untereintrag dieser Seite aufgelistet.

- Bitmap (BMP)
- Graphics Interchange Format (GIF)
- Portable Network Graphic (PNG)
- Joint Photographic Expert Group (JPEG)
- Tagged Image Format (TIFF)

Wählen Sie im Baum das gewünschte Bildformat und ggf. mögliche Bildparameter aus.




Mit dem Schalter "*Übernehmen*" wird die aktuelle Bilddatei mit dem gewählten Format überschrieben.

20.14.7 Fremdsprachenbezeichnung Zahlungsbedingung

Auf der Seite *Fremdsprachen* der Maske [Zahlungsbedingung](#) können Sie die entsprechenden Übersetzungen für jede im Programm angelegte [Sprache](#) erfassen.

Hierzu stehen Ihnen zwei Textfelder mit 80 Zeichen zur Verfügung.

20.14.8 Fremdsprachen - Ländercodes

In der Tabelle "Stammdaten / Konstanten / Weitere ... / Ländercodes (Fremdsprachen)" der Maske [Ländercodes](#) können Sie mit  die entsprechenden Übersetzungen, der im Programm angelegten [Sprachen](#), erfassen oder  und .

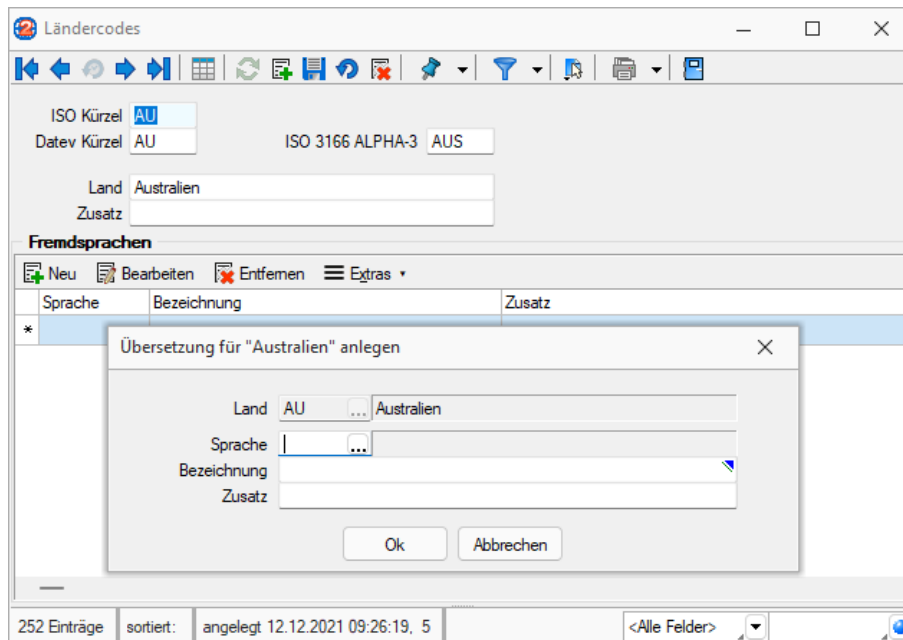



Abbildung 7.404: Übersetzungen Ländercodes


Hierzu stehen Ihnen zwei Textfelder mit 40 Zeichen zur Verfügung.

20.14.9 Stammdaten aus einer Liste laden

Diese *Stammdatenlisten* bieten Ihnen die aus den Stammdaten bekannte Funktionalität. Beim Neuerstellen, Kopieren und Bearbeiten von Datensätzen steht die Eingabemaske jeweils modal nur für einen Datensatz zur Verfügung und muss für weitere erneut geöffnet werden.

Sie können zur [Datensatzsuche](#) die Tabelle näherungsweise eingrenzen (filtern) oder den Datensatz genau ermitteln, in dem Sie die Nummer oder die Bezeichnung über die Tastatur eingeben. Alle eingegebenen Zeichen werden in einem gelben Eingabefeld angezeigt und die Auswahl mit der Eingabe synchronisiert.





 Die Suche über die Tastatur bezieht sich immer auf den Inhalt der Spalte, nach der sortiert ist. Diese ist mit einem **orange**farbenen **Unterstrich** im Spaltenkopf gekennzeichnet.



Gruppenbaum - In einigen Auswahllisten können Sie mit dem Schalter  bei der Auswahl (z.B. von Artikeln, Kunden oder Lieferanten) die Gruppenstruktur über oder am linken Rand der Tabelle anzeigen lassen. Durch Markierung der gewünschten Gruppe werden dann jeweils nur die der Gruppe angehörenden Datensätze aufgelistet. Datensätze, die keiner Gruppe zugeordnet sind, erscheinen unter <keine Gruppe>.

Weiterhin können Sie mit der Option *"Einträge aus Untergruppen anzeigen"* steuern, dass Datensätze aus Untergruppen auch zur jeweiligen Hauptgruppe mit angezeigt werden. Diese Option ist standardmässig aktiv und deren Einstellung wird benutzerbezogen gespeichert.

Einzelne Positionen lassen sich durch Markieren  in der entsprechenden Zeile markieren, oder demarkieren.

Alle Positionen werden durch markieren in der Titelzeile markiert oder demarkiert.

	Belegnummer ▲	Datum
		
	73000004	20.12.2011
	73000011	26.06.2012

Die getroffene Auswahl übernehmen Sie je nach Liste mit Doppelklick, [Enter] oder  bzw. .

 oder [Esc] verwirft die Auswahl.

Siehe auch:



[Funktionalität in Tabellen](#)

[Funktionalität in Stammdatenmasken](#)

20.14.10 Steuerschlüssel Gültigkeit anlegen/bearbeiten

Bei gesetzlichen Steueränderungen wird nicht die bestehende Gültigkeitszeile geändert, sondern immer eine neue Gültigkeit angelegt.

Abbildung 7.405: Steuerschlüssel Gültigkeit

Gültigkeit, Steuer, Quote, Gültig bis - Bei Änderung der Steuer, werden über  Neu oder  Bearbeiten die jeweils aktuellen Konditionen erfasst.

Ein Steuerschlüssel kann durch die Eingabe eines Datums "Gültig bis" gesperrt werden.

Eine Quote < 100% kommt z.B. für den Fall von anteiliger Vorsteuer entsprechend des steuerpflichtigen Umsatzes in den Ansatz. (Für die lfd. Meldungen nimmt man den Vorjahreswert. Der tatsächliche Anteil von steuerpflichtigem und nicht pflichtigem Umsatz wird dann in einer korrigierten Jahresmeldung berücksichtigt.)

Konten

Automatikkonto - Auf das Automatikkonto werden vom Programm automatisch die Steuerbeträge gebucht.

Skontokonto - Bei Zahlung mit Skonto wird der gewährte Nachlass einer Rechnung mit diesem Steuerschlüssel automatisch auf dieses Skontokonto gebucht.

Nicht fällig - Auf das Konto "Nicht fällig" wird MWST von Forderungen bei IST-Versteuerung gebucht. In dem Fall ist bei der Zahlung ebenfalls der Steuerschlüssel anzugeben. Die MWST wird dann automatisch von "nicht fällige" MWST auf MWST umgebucht.


Steueränderung

- Korrespondierender Steuerschlüssel für ein optimales Skonto- und Nachlass-Handling.
- Der Steueränderungsschlüssel hält die Steuerprozent und Konten für Skonto-Buchungen zu Vorjahreskonditionen bereit.
- Das Programm erkennt jeweils am OP-Datum, ob der Steueränderungsschlüssel relevant ist für die Skontobuchung.

Exportsteuerschlüssel - Es ist möglich, einen vom Buchungssatz bzw. von der Belegposition abweichenden Steuerschlüssel zu exportieren.

20.14.11 USt-ID Einzelprüfung

Die *Online-Prüfung* erfolgt über eine Schnittstelle zum Bundeszentralamts für Steuern (BZSt - bei eigener deutscher USt-ID) oder über den VIES-Server der Europäischen Union (bei eigener nicht deutscher USt-ID). Sie ist nur für Länder der Europäischen Union möglich. Voraussetzung für die Prüfung ist die Erfassung der eigenen, gültigen USt-ID in den "*Mandanteneinstellungen*".

Die Prüfung starten Sie über das Schaltermenü  am Eingabefeld der USt-ID. Zuvor wird hierbei die USt-ID auf korrekten Aufbau überprüft, was im Fehlerfall den Aufruf der Maske "*Online-Prüfung*" verhindert.

Nach erfolgreichem Aufruf werden zusätzlich relevante Angaben, wie Firmenname, PLZ, Ort und Strasse aus den Stammdaten in die Maske geladen, die so zur Prüfung mit übergeben werden.


Mit Betätigung des Schalters "Prüfen" übergeben Sie diese Daten an den Prüfserver und nach kurzer Zeit wird Ihnen der entsprechende Prüfbericht angezeigt.

Eine optionale amtliche Bestätigung kann nur über die Schnittstelle des deutschen Bundeszentralamts für Steuern angefordert werden.

Alle Prüfergebnisse werden protokolliert und können über die [Prüfhistorie](#) eingesehen werden.

 *Über Applikationsmenü / Wartung /... ist auch eine USt-ID Massenprüfung möglich.*

20.14.12 USt-ID Prüfprotokoll

Jede [Prüfung der USt-ID](#) wird in ein Protokoll aufgenommen. Über das Menü des Schalters  können Sie sich zur USt-ID des aktiven Dialogs das entsprechende Protokoll anzeigen lassen.

Je nach Ergebnis werden die Prüfungen in Kategorien (Fehler, Hinweise und Erfolgreich) eingeteilt und farblich unterschiedlich dargestellt.

20.15 Toolbox- und Maskeneditor

20.15.1 Masken-Editor

i Wenn Toolbox lizenziert und für den [Benutzer aktiviert](#) ist, steht an dieser Stelle der [Toolbox-Editor](#) zur Verfügung.

Mit dem *Maskeneditor* können die *Eingabemasken* der *Stammdialoge* und *Belege* benutzer- und mandantenabhängig konfiguriert werden. Über die [Verwaltung Maskeneditor](#) in den *Mandanteneinstellungen* können vorgenommene Einstellungen eines Benutzers auch anderen Benutzern zugewiesen werden.

Folgende Elemente einer Eingabemaske können an der Konfiguration mit dem Editor teilnehmen:

- Eingabefelder
- Bezeichnungen
- Optionsfelder
- Panels (Anzeige für Eingabefelder oder Flächen auf denen weitere Elemente angeordnet sind)
- Schalter


Der Maskeneditor wird über das Funktionsmenü aktiviert. Die jeweilige Maske wechselt daraufhin in den Bearbeitungsmodus. Jedes Element kann einzeln selektiert und anschliessend mit der Maus oder der Tastatur verschoben oder in der Grösse geändert werden.

Folgende Einstellungen oder Aktionen sind über ein Kontextmenü zu ändern oder auszuführen

- Ausschneiden und Einfügen von Elementen
- Änderung der Sichtbarkeit
- Aktivieren und Deaktivieren von Elementen
- Überspringen von Eingabeelementen
- Text ändern
- Font ändern (siehe [Schriften](#))
- [Bearbeiten](#)
- Wiederherstellen des Originalzustandes
- Ändern der [Eingabereihenfolge](#)

Zusätzlich können in eventuell vorhandenen [Baumstrukturen](#) einzelne Zweige unsichtbar gemacht oder die Bezeichnungstexte geändert werden.

Allgemeines Masken- und Toolboxeditor

Über  "Einstellungen und Zusatzfunktionen" [F12] in den Stammdialogen erreichen Sie den "Toolbox- bzw. "Maskeneditor". Wenn "Toolbox" lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist, finden Sie hier den Toolboxeditor, ansonsten den Maskeneditor. Um die Funktionen des Toolbox- bzw. Maskeneditor zu nutzen, muss die Rechteverwaltung aktiv sein.

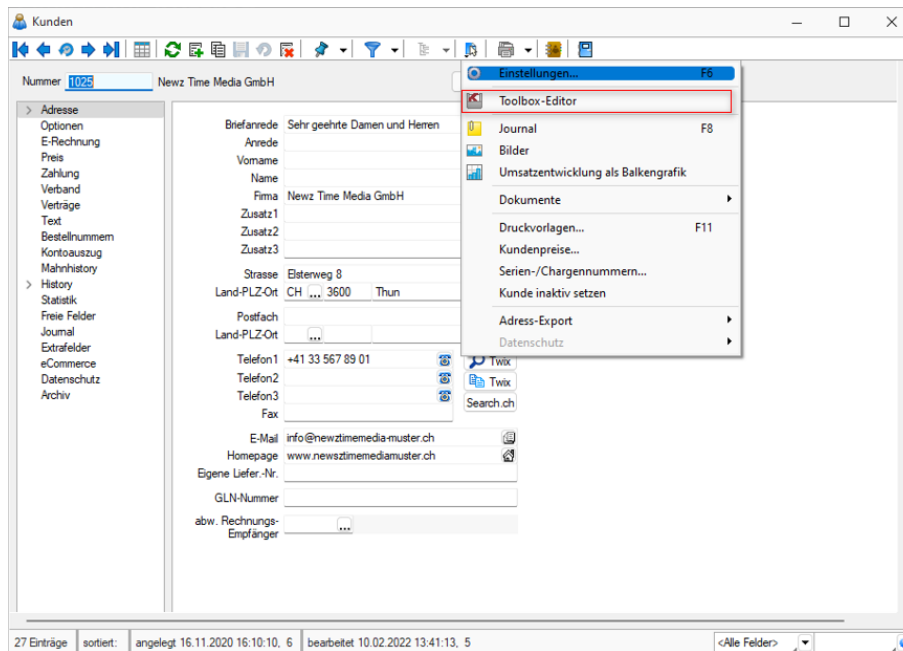


Abbildung 7.406: Funktionsmenü Toolbox

Der Toolbox- bzw. Maskeneditor wird über das Funktionsmenü aktiviert. Die jeweilige Maske wechselt daraufhin in den Bearbeitungsmodus.

i Die verschiedenen Menüpunkte vom Maskeneditor bzw. der Toolbox sind nur verfügbar, wenn diese lizenziert und für den Benutzer aktiviert sind.

Funktionen in Toolbox-/ Maskeneditor

Über den "Toolbox- / Maskeneditor" (nicht in allen Programmen verfügbar) hat der Anwender die Möglichkeit, die Eingabemasken der Stammdialoge und Belege benutzer- und mandantenabhängig den jeweiligen Bedürfnissen anzupassen. Vorgenommene Einstellungen eines Benutzers können über die Seite "Verwaltung Maskeneditor" bzw. "Verwaltung Toolboxeditor" in den Mandanteneinstellungen auch anderen Benutzern zugewiesen werden.

Für folgende Elemente einer Eingabemaske ist eine Konfiguration mit dem Editor möglich:

- Eingabefelder
- Bezeichnungen
- Optionsfelder
- Panels (Anzeige für Eingabefelder oder Flächen, auf denen weitere Elemente angeordnet sind)
- Schalter

Jedes Element kann einzeln selektiert und anschliessend mit der Maus oder der Tastatur verschoben oder in der Grösse geändert werden.

Folgende Einstellungen oder Aktionen sind über ein Kontextmenü zu ändern oder auszuführen:

- Ausschneiden und Einfügen von Elementen
- Änderung der Sichtbarkeit
- Aktivieren und Deaktivieren von Elementen
- Überspringen von Eingabeelementen
- Text ändern
- Font ändern (siehe Kapitel *Schriften* auf Seite 233)
- Bearbeiten
- Wiederherstellen des Originalzustandes (Standard wiederherstellen)
- Ändern der Eingabereihenfolge

Beispiel

Ein Options-Extrafeld soll auf die Seite "Briefadresse" übernommen werden. Dazu wird das markierte Element ausgeschnitten.

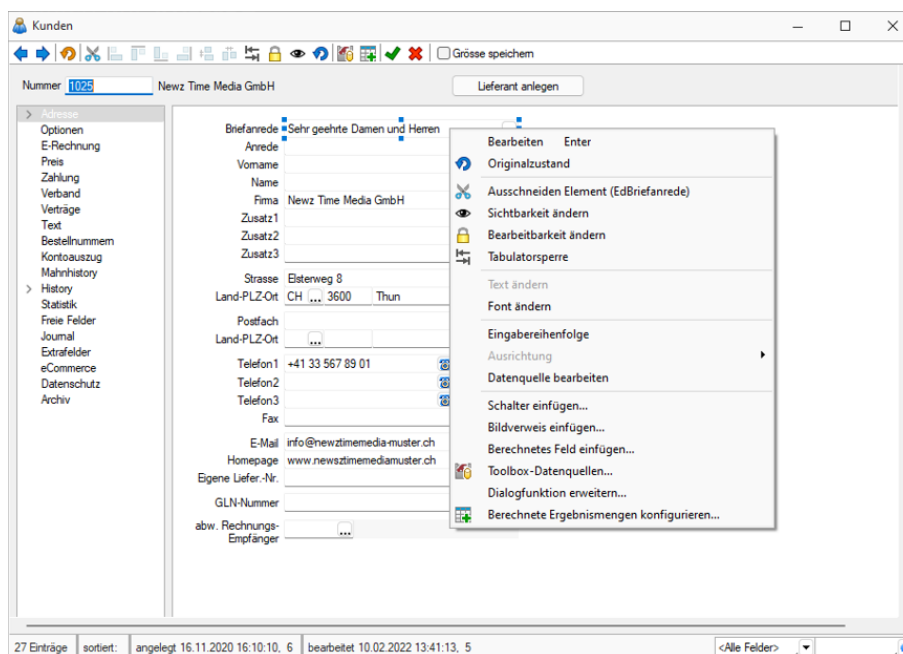


Abbildung 7.407: Beispiel Toolbox-Editor

Anschließend wird zur Seite "Briefadresse" gewechselt. Dort wird das ausgeschnittene Element per Kontextmenü eingefügt. Wenn nötig, kann auch der Feldtext geändert werden.

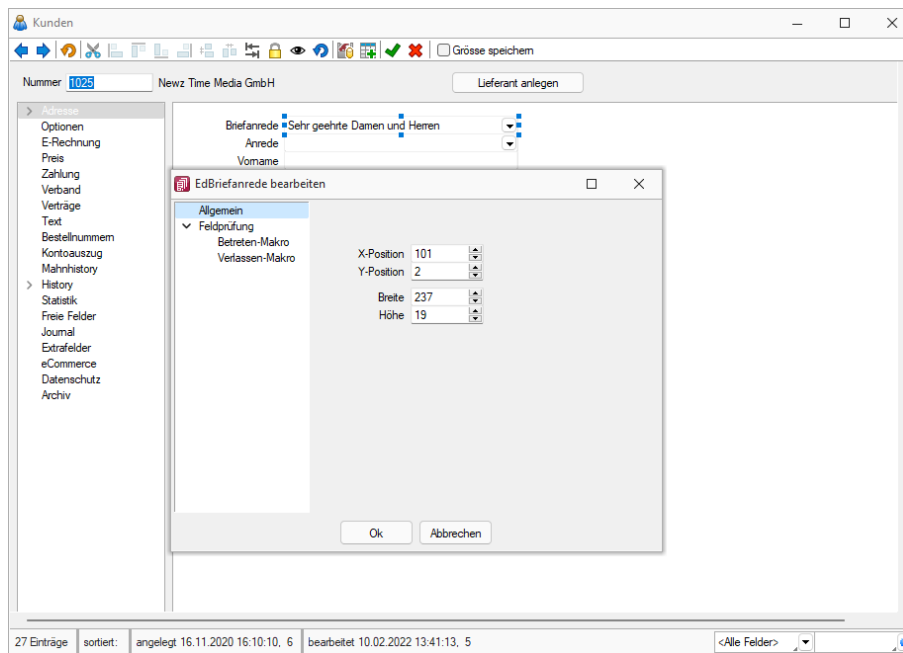


Abbildung 7.408: Beispiel Toolbox-Editor Position ändern

Zusätzlich können in eventuell vorhandenen Baumstark einzelne Zweige unsichtbar gemacht oder die Bezeichnungstexte geändert werden.

Seite hinzufügen - Über das *Kontextmenü* lassen sich im Toolboxeditor unterhalb eines markierten Eintrages in der Baumstruktur neue leere Seiten auf der ersten Ebene einfügen. Auf diesen Seiten können eigene oder Elemente anderer Seiten eingefügt werden.

Über das *Kontextmenü* kann der Name, die Position und die Sichtbarkeit geändert werden. Die Position eigener Seiten in der Baumstruktur kann auch per Drag & Drop oder per Tastatur [Ctrl] + [NachOben] bzw. [Ctrl] + [NachUnten] geändert werden.

Über das Kontextmenü kann eine eigene Seite auch gelöscht werden, Befinden sich auf der gewählten Seite Elemente, wird deren Position auf den Standard zurückgesetzt. Eigene Elemente werden gelöscht.

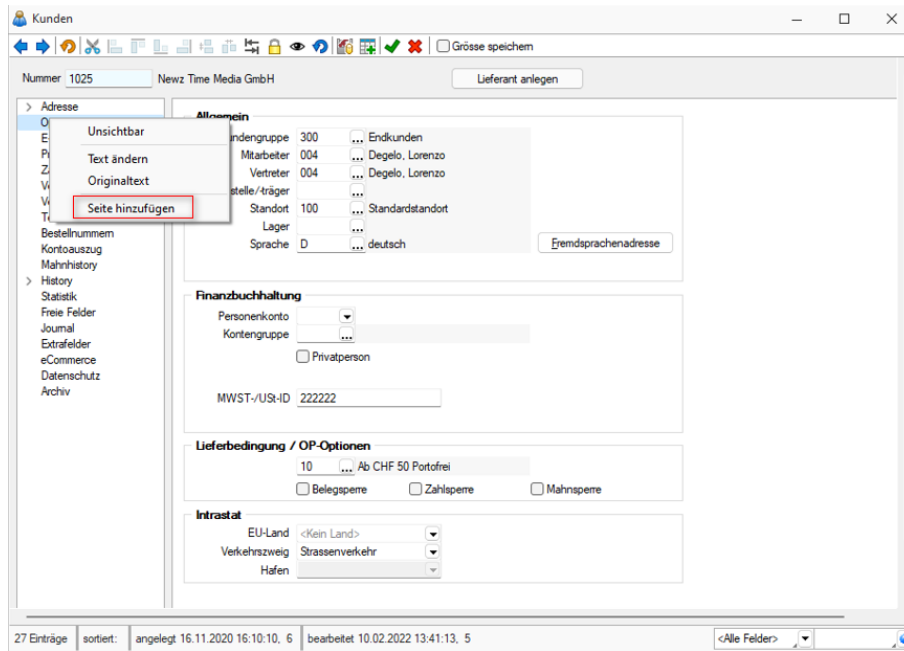


Abbildung 7.409: Toolbox-Editor Seite hinzufügen

Funktionalität Masken- und Toolboxeditor



Abbildung 7.410: Leiste

Symbol	Funktion
	Wechsel zum vorherigen Maskenelement
	Wechsel zum nächsten Maskenelement.
	Ursprungszustand komplett wiederherstellen (Masken- und Toolboxanpassungen löschen).
	Alle markierten Elemente ausschneiden (zum anschliessenden Einfügen in einen abweichenden Maskenbereich).
	Markierte Maskenelemente an der linken Kante des Hauptelements ausrichten (verschiebt alle Elemente an dieselbe horizontale Position bzw. X-Koordinaten, vertikale Position bzw. Y-Koordinaten bleiben erhalten).
	Markierte Maskenelemente an der oberen Kante des Hauptelements ausrichten (Y-Koordinaten werden angepasst).
	Markierte Maskenelemente an der unteren Kante des Hauptelements ausrichten (Y-Koordinaten werden angepasst).
	Markierte Maskenelemente an der rechten Kante des Hauptelements ausrichten (X-Koordinaten werden angepasst).
	Vertikale Anordnung der markierten Elemente unter bzw. über dem Hauptelement (automatische Ermittlung der Y-Koordinaten unter Berücksichtigung eines optionalen Abstands).
	Horizontale Anordnung der markierten Elemente links bzw. rechts neben dem Hauptelement (automatische Ermittlung der X-Koordinaten unter Berücksichtigung eines optionalen Abstands).
	Ändern der Eigenschaft „Tabulatorsperre“ für die markierten Elemente, um festzulegen, ob ein Feld per Tabulator „angesprungen“ wird oder nicht.
	Die gewählten Elemente können zur Eingabe gesperrt oder entsperrt werden.
	Die Sichtbarkeit wird für die gewählten Elemente geändert.
	Wiederherstellen des Originalzustands bei allen markierten Elementen (Positionierung und Toolboxfunktion wird zurückgesetzt).
	Toolbox Datenquellen dienen zum Auslesen bestimmter Daten aus den für den Dialog verwendeten Tabelleninhalten (nur bei Toolbox Edit).
	Alle Änderungen speichern (sowohl Maskenanpassungen als auch Toolboxfunktionen).
	Alle Änderungen verwerfen (sowohl Maskenanpassungen als auch Toolboxfunktionen).

Maskeneditor Feldprüfung

Zusätzlich zu den bisherigen Möglichkeiten der Feldprüfung wurde die flexible Möglichkeit ergänzt, Prüfungen über eine Formel zu definieren. Die Formel kann einen beliebigen Ausdruck enthalten, der "WAHR" für eine gültige oder "FALSCH" für eine ungültige Prüfung ergibt (z.B. „{FreieZahl1} > {FreieZahl2}“).

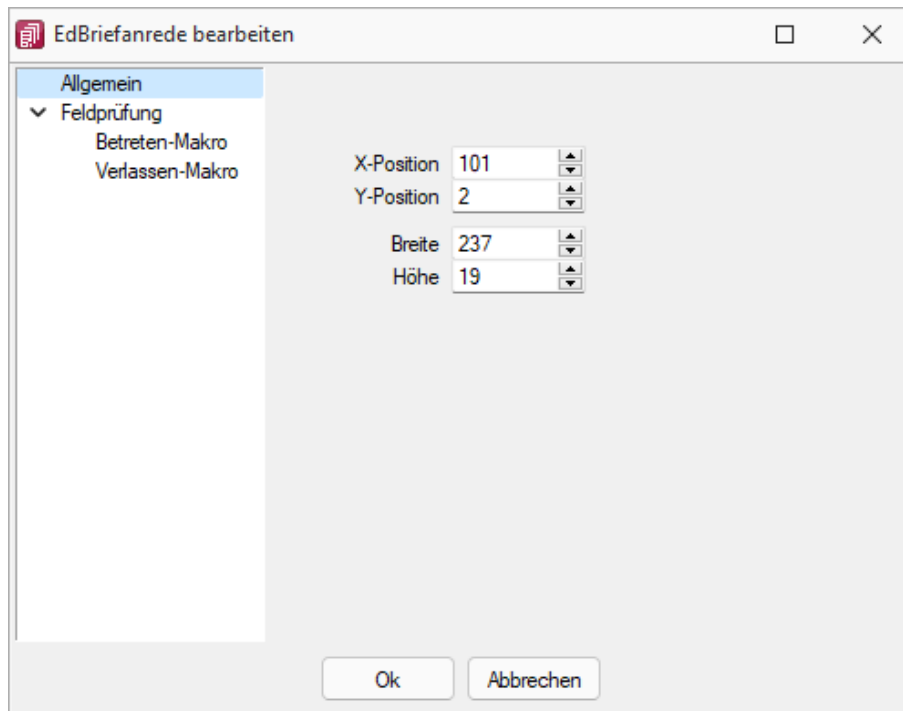



Abbildung 7.411: erweiterte Feldprüfung (per Formel)

Als Hilfestellung für eine Prüfung des Eingabefeldes steht bei der *Variablenauswahl* der Formel der Bereich "Eingabefeld" zur Verfügung. Die hier angebotenen Platzhalter spiegeln den Eingabewert des zu prüfenden Feldes wieder. Dabei wird zwischen *Datenbankwert* und *Anzeigewert* unterschieden, da bei manchen Feldern der Wert, der auf der Maske ersichtlich ist, nicht mit dem Wert der Datenbank übereinstimmt. Dies ist beispielsweise bei Seriennummern in Extrafelder (Tabellenverweis) möglich. Als Wert in der Datenbank wird immer die ID gespeichert (Datenbankwert). Das Extrafeld zeigt aber die Seriennummer als Wert auf der Bearbeitungsmaske (Anzeigewert). Somit kann eine Prüfung sowohl gegen die Seriennummer als auch gegen die ID erfolgen.

Unterscheidung zwischen Feldprüfung und Pflichtfeld

Zur Unterscheidung von Feldern, die zwingend einen Wert besitzen müssen und Feldern, die über eine Prüfung validiert werden, wird das blaue Dreieck  am oberen rechten Rand des Eingabefeldes nur noch angezeigt, wenn die Option "Darf leer sein" deaktiviert ist. Dadurch muss das Feld zwingend einen Wert besitzen.

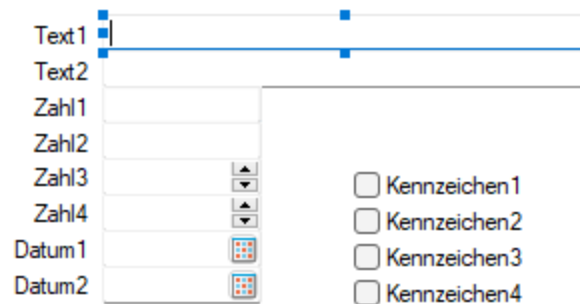


Abbildung 7.412: Feld zwingend mit Wert

Wurde der Prüfzeitpunkt auf "Beim Speichern des Datensatzes" festgelegt, werden Felder, deren Prüfung ein ungültiges Ergebnis liefern, in einer gemeinsamen Meldung zusammengefasst und auf der Maske mit einer roten Umrandung dargestellt. Die Prüfmeldung ist für diese Felder jederzeit einsehbar, wenn der Mauszeiger über dem Eingabefeld positioniert wird. Im Hint und in der Infoleiste (unterer Bildschirmrand) wird die Meldung angezeigt.

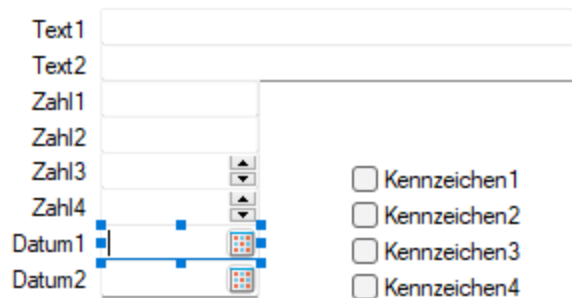


Abbildung 7.413: Prüfmeldung einsehbar Fehlerfall

Wurde der Prüfzeitpunkt "Beim Verlassen des Feldes" gewählt, zeigt das Programm im Fehlerfall direkt nach dem Verlassen des Eingabefeldes den roten Rahmen an. Auch hier ist die Meldung über den Hint und die Infoleiste einsehbar. Beim Versuch zu Speichern erscheint zusätzlich eine Fehlermeldung.

Prüfung von logischen Feldern

Die Prüfung beschränkte sich bisher darauf, dass der Inhalt auf einen undefinierten Zustand hin überprüft werden konnte. Diese Einstellungen werden beim Update übernommen ("Darf leer sein" entspricht weiterhin einer Prüfung auf NULL) und um die Möglichkeit einer Formel ergänzt. Dadurch kann eine Option nun u.a. auch auf einen aktiven oder inaktiven Zustand geprüft werden.

Reguläre Ausdrücke

Über die neue Funktion "regexmatch" kann mithilfe der Feldprüfung vom Typ "Formel" auch über einen regulären Ausdruck geprüft werden, ob eine Zeichenkette einer syntaktischen Regel entspricht. Das Ergebnis der Funktion liefert "Wahr" oder "Falsch" zurück.

Soll beispielsweise die Speicherung bestimmter Zeichen in einem Eingabefeld verhindert werden, kann hierfür die Funktion "regexmatch" wie folgt verwendet werden:

Funktion	Zeichenkette	Trenner	Regulärer Ausdruck
regexmatch		:	[^!\$%&]
(Eingabefeld darf nicht die Zeichen „!\$%&“ beinhalten)			

Abbildung 7.414: regexmatch

Um zu gewährleisten, dass das Eingabefeld auch leer sein darf, kann die Formel entsprechend erweitert werden:

```
(isnull({Eingabefeld.Datenbankwert};"") = "")  
ior regexmatch({Eingabefeld.Datenbankwert}; "[^!$%&]")
```

Mit dieser Neuerung lassen sich sehr komplexe Prüfungen realisieren. Auch der Aufbau einer Zeichenkette kann über reguläre Ausdrücke vorgegeben werden. So ist es beispielsweise auch möglich, den Inhalt und den Aufbau eines Eingabefeldes zu prüfen, das als E-Mail verwendet werden soll. Das Ergebnis einer Prüfung zeigt nach dem Verlassen des Feldes direkt einen Fehler des Eingabefeldes über dem roten Rahmen. Der Fehlergrund ist einsehbar, indem der Mauszeiger über dem Eingabefeld positioniert wird.

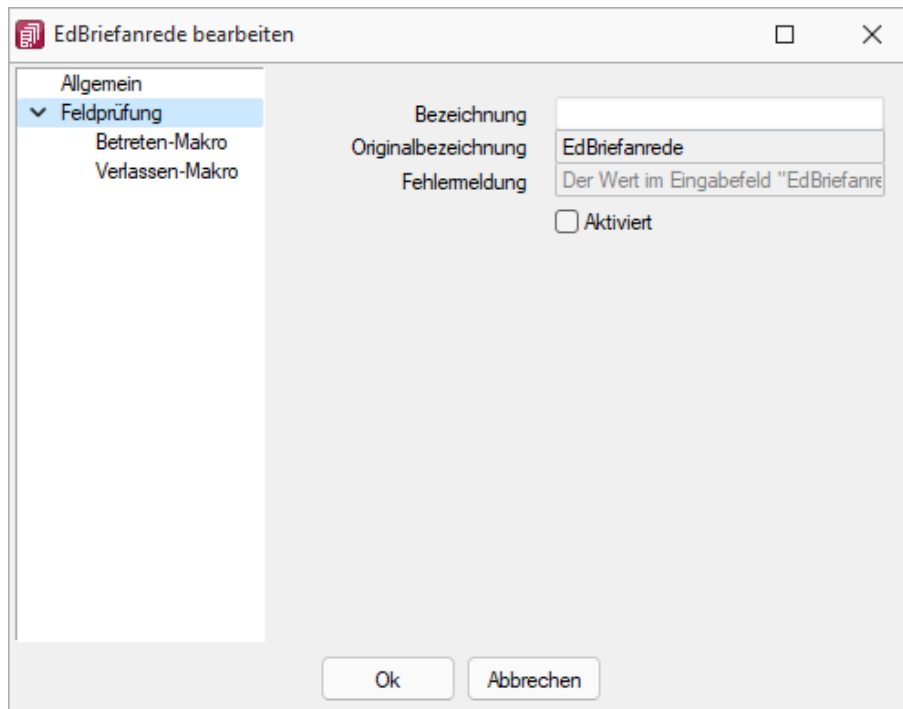


Abbildung 7.415: Feldprüfung

Das Ergebnis einer Prüfung zeigt nach dem Verlassen des Feldes direkt einen Fehler des Eingabefeldes über dem roten Rahmen. Der Fehlergrund ist einsehbar, indem der Mauszeiger über dem Eingabefeld positioniert wird.

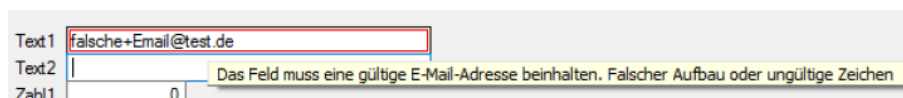


Abbildung 7.416: Ergebnis Feldprüfung

CRM Feldprüfung

Auch die CRM-Feldprüfung wurde um die Möglichkeit erweitert, reguläre Ausdrücke zu verwenden.

Mehrfachauswahl von Elementen

Sie haben die Möglichkeit, mehrere Elemente für die Bearbeitung und Positionierung zu markieren.

Hierfür stehen zwei Funktionen zur Verfügung:

- Erweitern der Markierung um das gewählte Element (Ctrl-Taste + Linke Maustaste).
- Alle Elemente in einem bestimmten Bereich markieren (Shift-Taste + mit gedrückter linker Maustaste einen Bereich ziehen).

Ist mehr als ein Element markiert, gibt es immer ein Hauptelement, was durch blaue "Anfasser" (kleine Vierecke rund um das Element) markiert ist. Der Rest der Elemente besitzt graue "Anfasser".



Abbildung 7.417: blaue Anfasser

Sie heben die *Mehrfachauswahl* auf, indem Sie ein anderes Feld (welches nicht markiert ist) ohne gedrückte Ctrl-Taste selektieren oder per Doppelklicken ein beliebiges Feld markieren. Klicken Sie auf eines der Elemente mit den grauen Anfassern (linke Maustaste) und es wird zum neuen Hauptelement. Dabei bleiben alle Markierungen erhalten. Eine Grössenänderung ist nur für das Hauptelement möglich.

Verschieben und Ausschneiden - Sie haben die Möglichkeit, mehrere markierte Elemente gleichzeitig zu verschieben (alle werden um die gleiche Distanz zu ihrer vorherigen Position verschoben). Die Elemente lassen sich nur innerhalb des Maskenbereichs verschieben, auf dem diese sich aktuell befinden.

Wenn Sie mehrere Elemente ausschneiden, muss der Maskenbereich, auf dem sie eingefügt werden, ausreichend Platz für alle Elemente bieten. Ist dies nicht der Fall, erscheint eine entsprechende Meldung und das Einfügen wird abgebrochen. Hierdurch wird verhindert, dass Elemente ausserhalb des sichtbaren Maskenbereichs eingefügt werden.

Automatisierte Positionierung - Drücken Sie beim Verschieben von Elementen vor dem Loslassen der Maustaste die Ctrl-Taste, damit das Programm eine „nah gelegene“ obere bzw. linke Kante eines anderen, nicht markierten Elementes nutzt, um das Hauptelement daran auszurichten.



Abbildung 7.418: automatische Positionierung

20.15.2 Maskeneditor - Eingabereihenfolge festlegen

Es werden alle Eingabe-, Optionsfelder und Schalter (entfällt für Bezeichnung) der jeweils gewählten Maske bzw. des Maskenbereiches aufgelistet.

Mit den kleinen schwarzen Pfeilsymbolen kann die Ansprungsreihenfolge eines markierten Feldes für die Dateneingabe innerhalb der Maske bzw. des Maskenbereiches verändert werden.

20.15.3 Datenquellen

Datenquellen sind Datenbanktabellen oder Tabellen aus Ergebnismengen, sie finden diese unter "*Kontextmenü des Toolboxeditors / Toolbox-Datenquellen*"...

Sie können über das *Kontextmenü* der rechten Maustaste über den Eintrag "*Toolbox-Datenquellen*" einen Auswahldialog aktivieren, der alle verfügbaren Datenquellen des jeweiligen Dialogs auflistet.

Wählen Sie hier die Datenquelle, auf die sich die folgenden [Definitionen](#) beziehen.

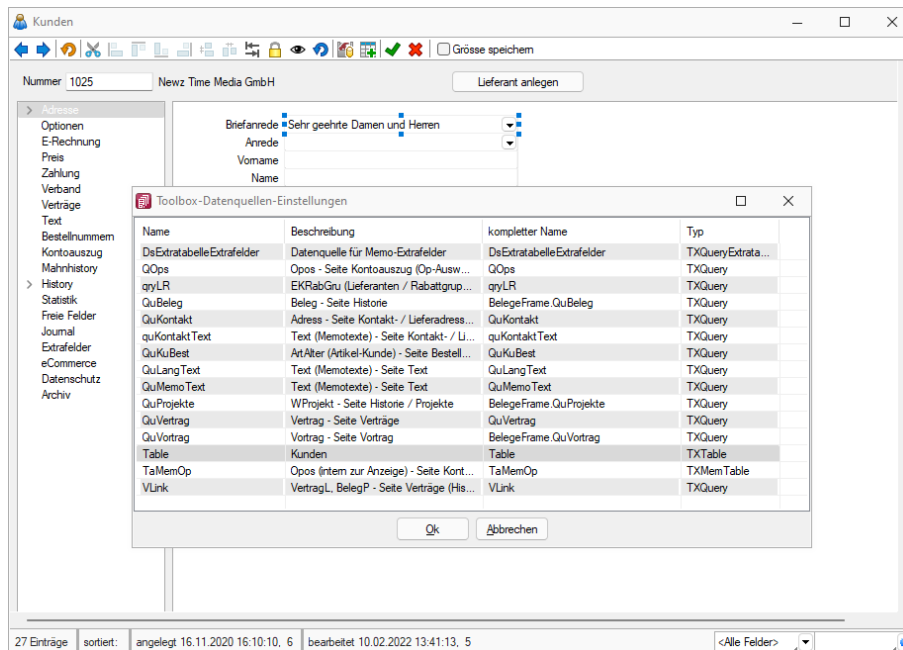


Abbildung 7.419: Datenquellen

Die Hauptdatenquelle heisst hierbei immer *"Table"* (im obigen Beispiel entspricht das der Tabelle *"Kunden"*). Die anderen Datenquellen werden durch die Beschreibung näher erläutert.

Verwendung

Im Bearbeitungsdialog können den Datenquellen verfügbare Makros zugeordnet werden. Dazu auf die entsprechende Datenquelle doppelklicken. Eventuell im Makro verwendete Parameter können mit den jeweiligen Tabellenfeldern verknüpft werden. Es besteht die Möglichkeit auf unterschiedliche Ereignisse der Datenquelle mit Makrofunktionalität zu reagieren (nach dem Einfügen, vor dem Speichern etc.).

Bildverweis

Abbildung 7.420: Bildverweis

Datenquelle - Wählen Sie hier die Datenquelle aus, auf deren Felder bei der Berechnung der Formeln in den Eingabefeldern Tabellenkürzel, Datensatzschlüssel und Ordnungszahl zurückgegriffen werden soll.

Tabellenkürzel - Hier ist das [Tabellenkürzel](#) der Tabelle als Zeichenkette anzugeben, z.B. für ein Mitarbeiterbild:

"MW" → Bild aus den Stammdaten (Mitarbeiter)

Datensatzschlüssel - Hier ist der Datensatzschlüssel als Zeichenkette anzugeben, z.B. für ein Mitarbeiterbild:

{Nr} → in den Stammdaten (Mitarbeiter)

{Mitarbeiter} → in den Belegen

Ordnungszahl - Die eingestellte Ordnungszahl entscheidet, welches Bild des Stammdatensatzes angezeigt wird (Standard = 0).

Als Tabellenkürzel, Datensatzschlüssel und Ordnungszahl können Datenfelder (mit dem Schalter auswählbar) oder Konstanten (numerische, logische) und Zeichenkettenkonstanten eingegeben bzw. ausgewählt werden. (siehe auch Operatoren / Funktionen) Prüfen Sie über das Kontextmenü mit der Auswahl "Test" im Anschluss an Ihre Formeldefinition unbedingt die Richtigkeit der Syntax Ihrer Eingabe (siehe [Syntaxprüfung und Formeltest](#)).

20.15.4 Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern

"Kontextmenü des Toolboxeditors / Dialogfunktion erweitern..." (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den Benutzer aktiviert ist)

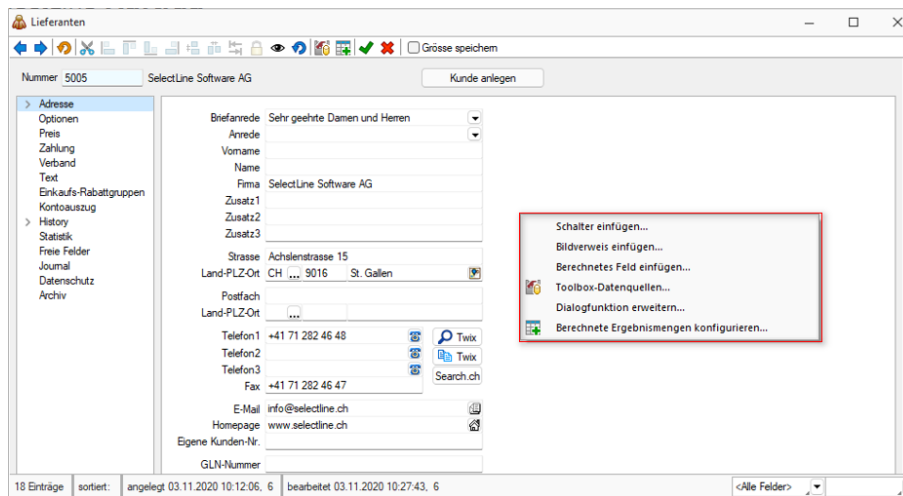


Abbildung 7.421: Toolbox Dialogfunktion erweitern

 Dialogfunktionen mit aktiven Makros sind mit einem Icon  gekennzeichnet.

Somit ist es beispielsweise möglich, beim Ausführen von *Standardfunktionen* eine *Automatisierung* ausführen zu lassen.

Die Funktion kann in toolboxfähigen Dialogen über das *Kontextmenü* ausgewählt werden, wenn der *Toolbox-Bearbeitungs-Modus* aktiviert wurde. Voraussetzung ist, dass für den Dialog die entsprechenden Dialogfunktionen freigeschaltet sind (identisch mit Toolbox-Schalter-Funktion).

Im folgenden Beispiel wird hierzu die Dialogfunktion "*Beleg übergeben an Lieferschein*" so erweitert, dass vor der Ausführung dieser Aktion in einer Makrofolge eine Prüfung läuft, die darüber entscheidet, ob der Belegbearbeitungsstatus auf "*Bearbeitung abgeschlossen*" geändert werden kann.

Es folgt ein Makro, was nach der Ausführung (Einzel-Belegübergabe) ausgeführt wird. Hier wird die bekannte Toolboxprogrammfunktion zum Drucken eines beliebigen Belegs aufgerufen. Ziel ist der Druck des Folgebelegs Lieferschein und eine vorherige Abfrage der Anzahl der Exemplare, ohne dass der Lieferschein geöffnet werden muss.

Beispiel Wert für BelegNummer:

```
select("TOP 1 bp2.Belegnummer FROM BelegP bp1 INNER JOIN BelegP bp2 ON bp2.Vorgaenger = bp1.Kennung WHERE bp1.Belegnummer = '' + {:Belegnummer} + '' AND bp1.Belegtyp = 'L'")
```

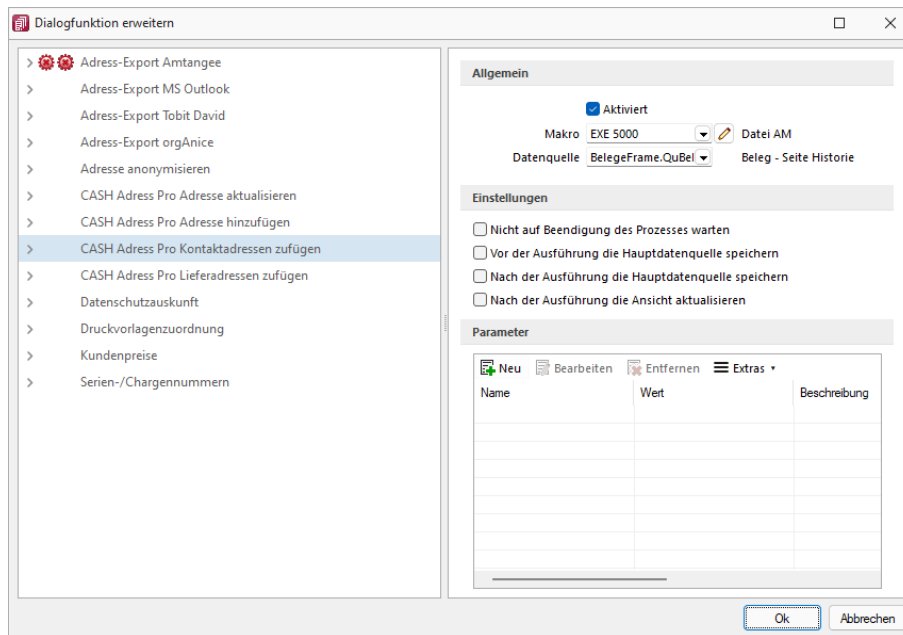



Abbildung 7.422: Toolbox Dialogfunktion erweitern

Allgemein - Erst mit aktiver Option "Aktiviert" wird das Makro beim Ausführen der Dialogfunktion gestartet.

Über den Auswahlwechsler kann ein bestehendes Makro gewählt und über den jetzt aktiven Schalter  zur Kontrolle oder Bearbeitung geöffnet werden.

Wählen Sie hier die *Datenquelle* für die Auswahl der Parameter des Makros aus. Datenquellen sind Datenbanktabellen oder Tabellen aus Ergebnismengen.

Einstellungen - Sie können optional steuern, ob auf die Beendigung des Prozesses gewartet werden soll, bevor weiter gearbeitet werden kann, die Hauptdatenquelle vor oder nach der Ausführung gespeichert oder die Ansicht aktualisiert werden soll.

Parameter - Hier werden die im Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet.  oder  öffnet den Dialog "Makro-Parameter".

20.15.5 Toolbox-Editor

Der Toolbox-Editor basiert auf dem [Maskeneditor](#). Das bedeutet, die Möglichkeiten des Maskeneditors, wie Umplatzieren, Umbenennen und Unsichtbarmachen von Maskenelementen, stehen auch mit dem Toolbox-Editor zur Verfügung.

Mit dem Einsatz der Toolbox können Sie:

- Fremdtabellen als Extradialoge einbinden
- Pflichtfelder definieren
- eigene Schaltflächen einfügen
- Aktionen beim "Betreten" und "Verlassen" von Eingabefeldern auslösen
- Aktionen bei Datenquelleneignissen auslösen
- über Toolbox-Makros interne und externe Funktionen ausführen lassen

Toolbox-Konfigurationen können exportiert und für einen anderen Nutzer eines anderen Systems importiert werden.

Das Toolbox-Kontextmenü ändert sich je nach aufgerufenem Programm.

Toolbox Grundlagen

Die "Toolbox" bietet die Möglichkeit, die SELECTLINE-Anwendungen an spezielle Kundenanforderungen anzupassen. Die Anpassungen umfassen Änderungen an der Benutzeroberfläche ebenso wie Erweiterungen der Programmlogik.

Toolbox-Lizenzmodell

Die "Toolbox" steht in zwei Varianten zur Verfügung, zum einen die "Runtime-Lizenz" (Laufzeitmodus) und zum anderen die "Edit-Lizenz". In der "Runtime-Lizenz" ist zwar die Konfiguration aus "Toolbox"- und "Maskeneditor" verfügbar, nicht aber die Editierfunktion. Mit der "Edit-Lizenz" stehen Ihnen sowohl die "Werkzeuge" des "Maskeneditors" als auch der "Toolbox" zur Verfügung.

i Die Diagnosenstellungen werden benutzerbezogen abgelegt. Somit muss der Toolbox-Modus für jeden Benutzer separat festgelegt werden.

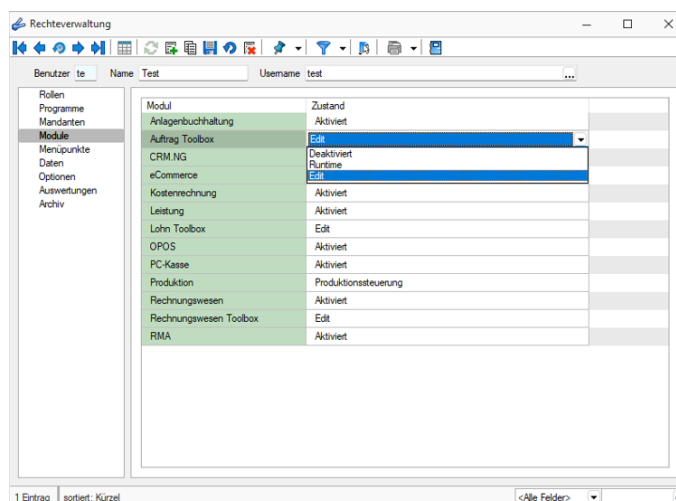


Abbildung 7.423: Passwörter Toolbox

Toolbox Runtime Gold

Diese "Toolboxfunktionen" können mit einer "Toolbox Edit-Lizenz" erstellt und verwendet werden. Zur Nutzung dieser Toolboxfunktionen ist die **Toolbox Runtime Gold** Lizenz notwendig.

Ab der Version 20.1 besteht die Möglichkeit, die *Toolbox-Runtime-Gold Lizenz* auch für das RECHNUNGSWESEN zu erwerben. Damit wird das Verwenden *berechneter Spalten* und *Felder*, *benutzerdefinierter Legenden* und die *Anzeige benutzerdefinierter Spaltennamen* bereitgestellt.

Toolbox	Runtime Standard	Runtime Gold	Edit
Bisherige Funktion	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
sl.Mobile API	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Berechnete Spalten		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Berechnete Maskenfelder		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Permanentfilter		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Spalten umbenennen		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Abbildung 7.424: Toolbox Lizenzen

Administration / Toolboxmodus

Der Toolbox-Modus ist von der jeweiligen Lizenz abhängig. Zur Auswahl stehen immer alle drei Modi. Die Funktionalität wird durch die Lizenz zur Verfügung gestellt:

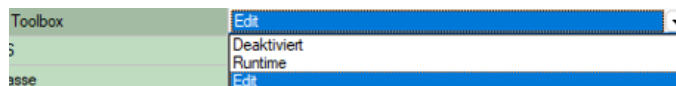


Abbildung 7.425: Toolbox-Modus

- **Deaktiviert** - Keine Toolbox-Lizenz vorhanden
- **Runtime**-Lizenz - beinhaltet den Laufzeit- und den deaktivierten Modus
- **Edit**-Lizenz - Es sind alle drei Modi funktionell verfügbar.

Die "Toolboxeinstellungen" werden benutzerbezogen abgelegt. Somit muss der "Toolbox-Modus" für jeden Benutzer separat festgelegt werden. Alle Änderungen in den Benutzerstammdaten, also auch die Einstellungen des Toolbox-Modus, erfordern einen Neustart des Programms.

Ableitung von Masken- und Toolboxanpassungen

Alle Anpassungen, welche mittels Toolbox oder Maskeneditor vorgenommen werden, werden benutzerspezifisch abgespeichert und stehen nur diesem Benutzer zur Verfügung.

Damit diese Anpassungen nicht für jeden Benutzer vorgenommen werden müssen, stellt das Programm die Möglichkeit zur Verfügung die vorgenommenen Einstellungen auf andere Benutzer zu übertragen. Die entsprechende Verwaltung finden Sie unter "Mandant / Einstellungen / Verwaltung Toolbox-Editor".

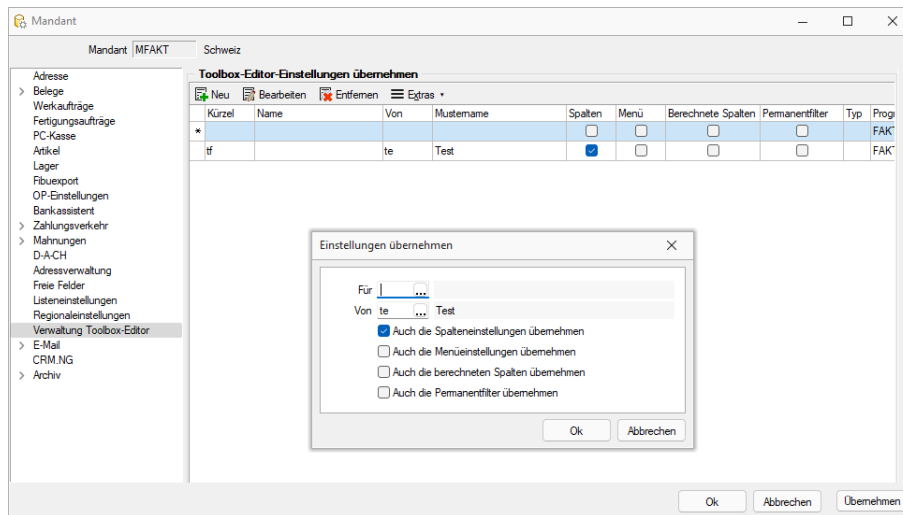


Abbildung 7.426: Einstellungen übernehmen

Wir empfehlen, alle Anpassungen, die mit dem Toolbox- oder Masken-Editor vorgenommen werden, mit einem speziellen Benutzer zu konfigurieren. Anschliessend werden alle anderen Benutzer von diesem Benutzer abgeleitet.

Toolbox-Editiermodus

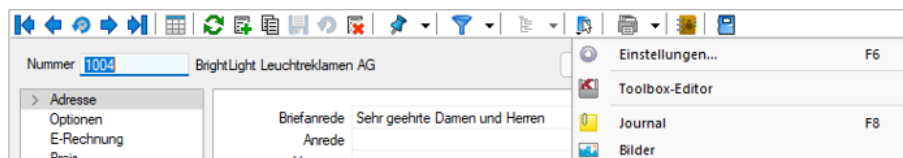



Abbildung 7.427: Aufruf Toolbox-Editor


Der *Toolbox-Editiermodus* wird an gleicher Stelle aufgerufen wie der Masken-Editor. Sobald die *Toolbox-Edit Lizenz* aktiviert wurde, wird der Eintrag des Masken-Editor durch den Toolbox-Editor ersetzt


Auf den meisten Dialogen ist dieser Aufruf im Menü "*Einstellungen und Zusatzfunktionen*" zu finden. Falls dieses Menü nicht zur Verfügung stehen sollte, so kann der Toolbox Editor allenfalls über das Kontextmenü  aufgerufen werden.

Sobald der Editiermodus aktiviert wurde, ändert sich die Symbolleiste des Dialogs.



Abbildung 7.428: Aufruf Toolbox-Editor

 Zum nächsten / vorherigen Element springen

 Alle Anpassungen auf Standard zurücksetzen

 Speichern / Änderungen übernehmen

 Abbrechen / Änderungen verwerfen

Grösse speichern

Grösse der Maske speichern:

Falls diese Option beim Speichern der Änderungen aktiviert ist, so merkt sich das Programm die aktuelle Ausdehnung des Programms bzw. die Auflösung des Bildschirms. Dadurch kann es auf

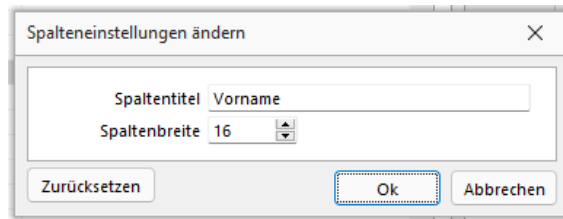


Abbildung 7.431: Permanentfilter

Ableitung und Export

Alle "Einstellungen" für "Berechnete Spalten", "berechnete Felder", "Permanentfilter" und das "Umbenennen der Anzeigenamen in Listen" können in den "Mandanteneinstellungen" (Verwaltung Toolboxeditor) für weitere Benutzer abgeleitet werden.

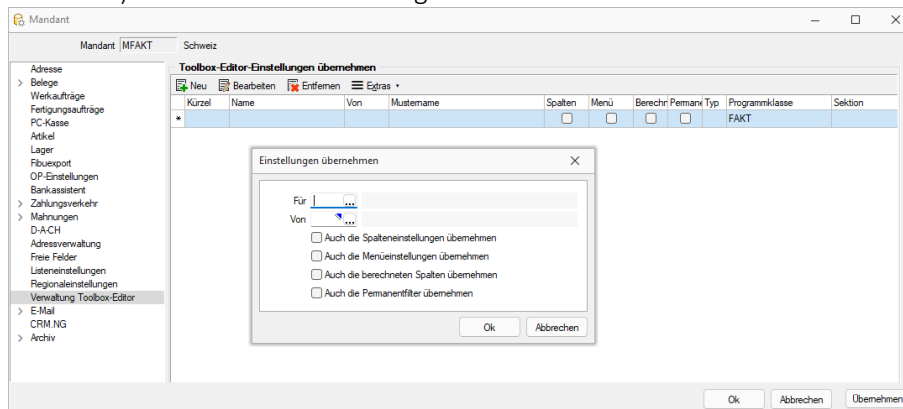


Abbildung 7.432: Einstellungen übernehmen

Der Toolboxexport und -import wurde um Möglichkeit erweitert, die neuen Funktionen zu übertragen. Die Spalteneinstellungen exportieren sowohl die Anordnung als auch die Umbenennung der Spalten. Dadurch können jetzt z.B. auch individuelle Spalteneinstellungen einfach für andere Benutzer übernommen werden. Gegenüber der Ableitung der Spalteneinstellung hat dies den Vorteil, dass der Anwender anschliessend die Spalteneinstellungen noch verändern kann.

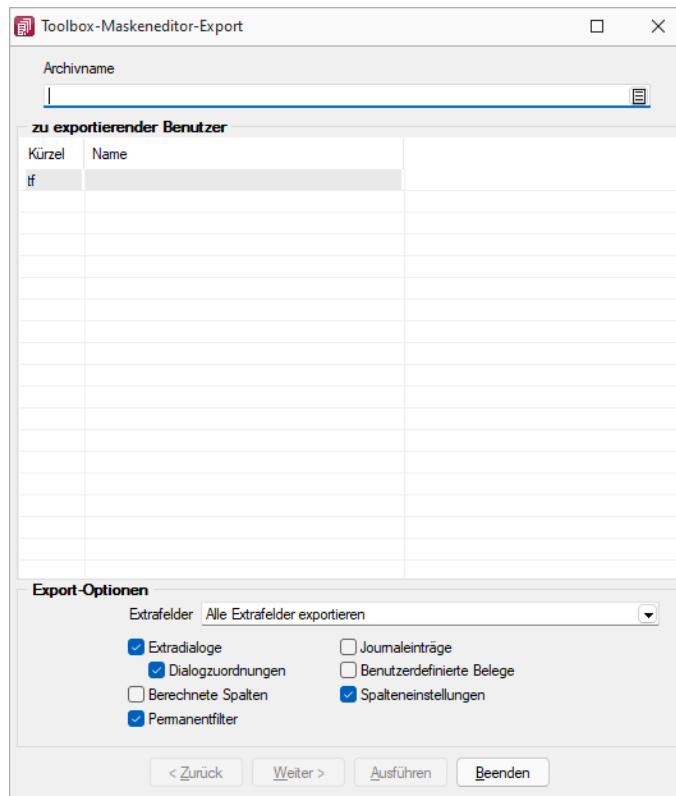


Abbildung 7.433: Maskeneditor Export

Eigene Seiten anlegen über Toolbox

In Dialogen mit einem Navigationsbaum können Sie mit der Toolbox benutzerdefinierte Seiten anlegen, auf denen Sie dann beliebige Elemente platzieren können. Für die Nutzung und Anzeige der benutzerdefinierten Seiten ist *Toolbox Runtime* nötig.

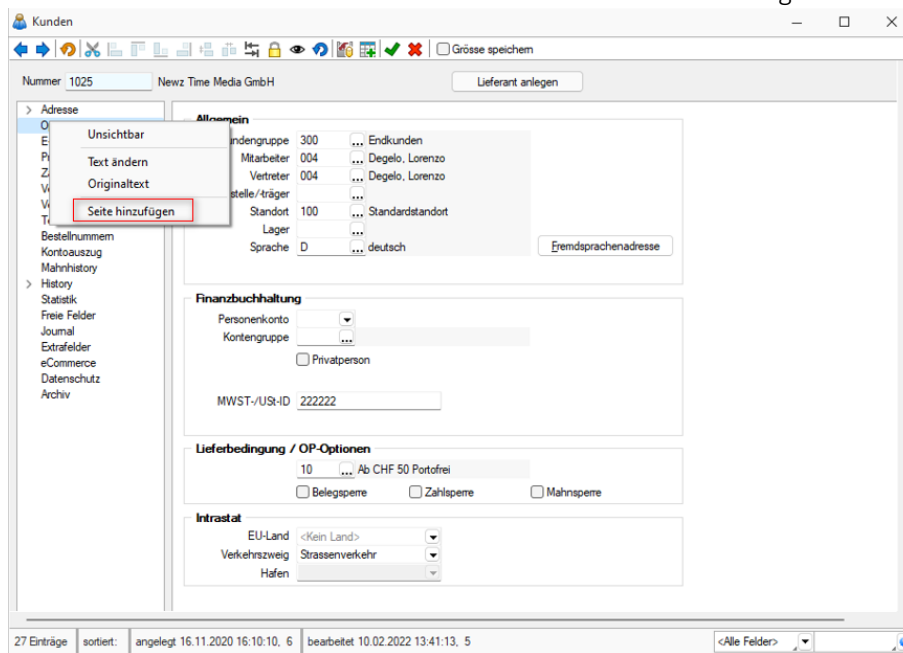


Abbildung 7.434: Toolbox-Editor Seite hinzufügen

Über das *Kontextmenü* in der Baumansicht können neue Einträge hinzugefügt, sowie bestehende benutzerdefinierte Seiten verschoben oder gelöscht werden. Die Anzahl der benutzerdefinierten Seiten ist nicht beschränkt. Das Anlegen einer neuen Seite unterhalb einer vorhandenen ist nicht möglich.

20.15.6 Toolbox-Maskeneditor-Export

Die Toolbox-Konfiguration kann per Export und Import unter *Eigene Daten / Toolbox / Export* - (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den [Benutzer aktiviert](#) ist) auf andere Systeme übernommen werden.

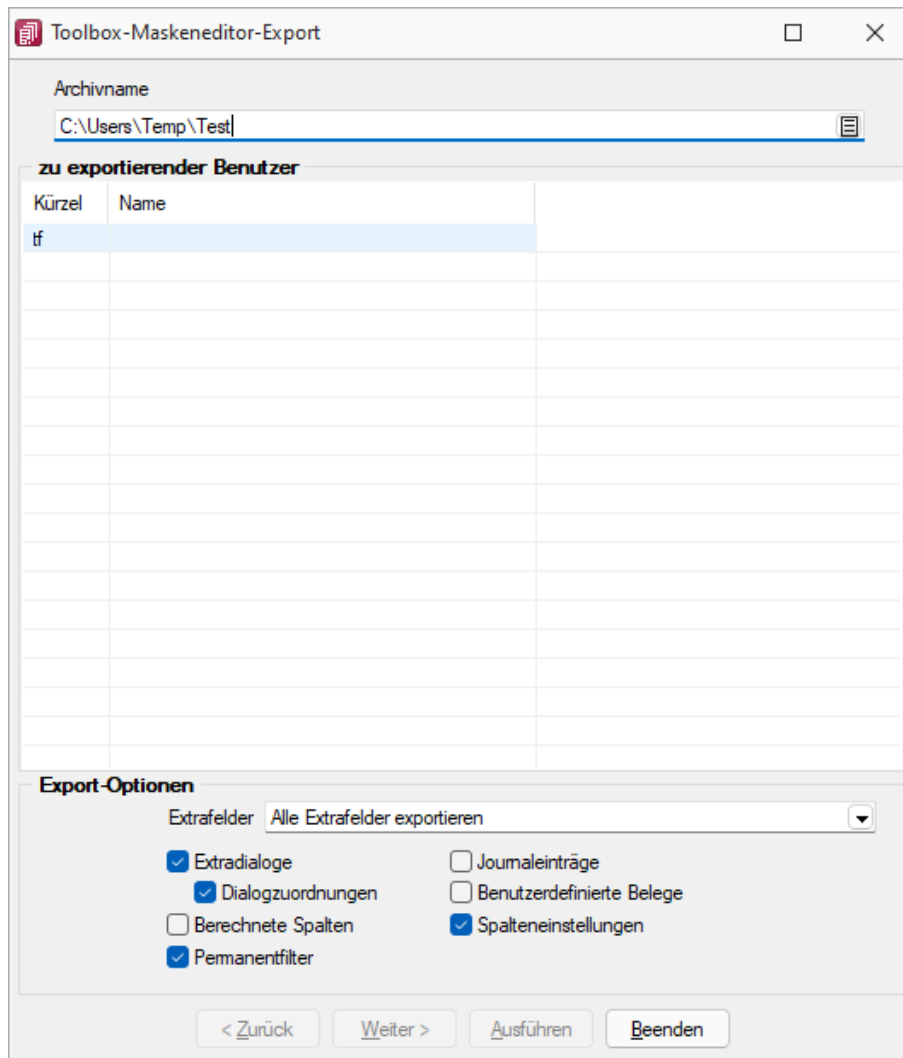


Abbildung 7.435: Toolbox Import

Archivname - Pfad inkl. Dateiname der Izx-Datei.

zu exportierender Nutzer - Aus der Liste der Toolbox-Benutzer wird der Benutzer markiert, dessen Einstellungen exportiert werden sollen.

Einzelne Benutzer markieren Sie durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl] - Taste oder bei Auswahl mit Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Datensatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Export-Optionen - Der Export kann aktiviert werden für

- [Extrafelder](#)
- [Extradiologe](#)
- [Journaleinträge](#)
- Benutzerdefinierte Belege

Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs in die Fibu

Der "*Fibuexport*" eines einzelnen Belegs kann über die neue Toolboxfunktion "*SelectLine Fibu-Export eines Belegs*" ausgeführt werden. Hierfür können Parameter in Form einer Belegnummer und eines Belegtyps übergeben werden. Vor dem Ausführen der Aktion wird folgendes geprüft:

- Ist eine Direktkopplung oder eine COM-Kopplung vorhanden?
- Ist gewählter Beleg ein Umsatzbeleg?
- Wurde er als gedruckt gekennzeichnet (nur Ausgangsbelege)
- Besitzt er noch kein Fibuexportdatum
- Bearbeitungsstatus
- Rechte

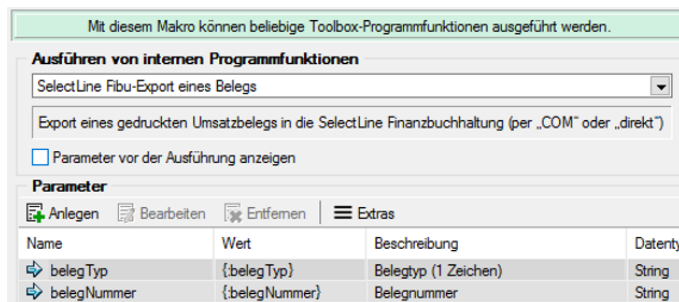


Abbildung 7.436: Fibu-Export eines Beleges

Über eine Makrofolge kann die *Toolboxfunktion* somit in Verbindung mit beliebigen anderen Makros oder Toolboxfunktionen ausgeführt werden (Belegbearbeitungsstatus setzen, Drucken, Fibuexport, ...) und z.B. über einen Schalter gestartet werden.

20.15.7 Toolbox-Maskeneditor-Import

Wählen Sie das gewünschte Archiv unter *Eigene Daten / Toolbox / Import* (nur, wenn Toolbox lizenziert und für den **Benutzer aktiviert** ist), in der die Importdatei liegt, sowie den Benutzer, für den der Import erfolgen soll. Des Weiteren müssen Sie die Optionen festlegen, mit der die Daten aktualisiert werden sollen.

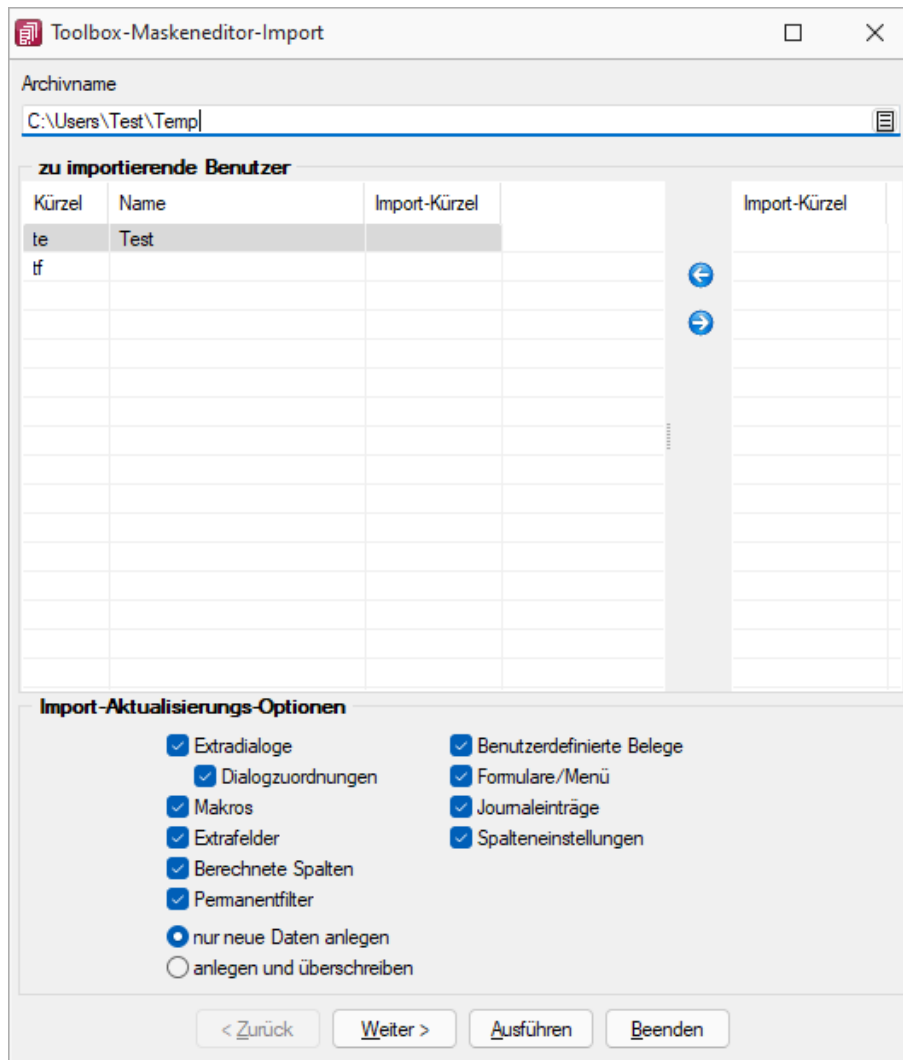


Abbildung 7.437: Toolbox Import

Archivname - Pfad der zu importierenden lzx-Datei.

Import für Nutzer - Aus der Liste der in der in der Sicherung enthaltenen Nutzer wird das Kürzel markiert, für den die Toolbox-Konfiguration zu importieren ist, über die Pfeiltaste zugeordnet. Der Import kann für mehrere Nutzer gleichzeitig ausgeführt werden. Ein Kürzel der Sicherung kann dabei mehreren Nutzern zugeordnet werden.

Einzelne Nutzer markieren Sie durch Mausklick mit gedrückter [Ctrl] - Taste oder bei Auswahl mit Cursor mit der Leertaste. Ganze Bereiche (von-bis) erreichen Sie, indem Sie den ersten Da-

tenersatz mit [Ctrl] + linker Maustaste und den letzten mit [Umschalt] + linker Maustaste markieren.

Import-Aktualisierungs-Optionen

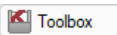
Es ist möglich für den Import einzelne Kategorien aus- und abzuwählen:

- Formulare
- Makros
- Journaleinträge
- Extrafelder
- Extradialoge
- Benutzerdefinierte Belege

als Aktualisierungsoption stehen zur Verfügung:

- nur neue Daten anlegen
- anlegen und überschreiben

20.15.8 Externe Toolbox-Anbindung

Über Toolbox-Makros  können sowohl externe Programmfunktionen mit den SELECTLINE-Produkten verbunden als auch interne Programmfunktionen aufgerufen werden. Alle externen Programmfunktionen können mit Parametern versehen und die Datenrichtung (Output, Input, Bidirektional) definiert und genutzt werden. Grundsätzlich ist zu beachten, dass alle internen Programmfunktionen parametrisierbar sind.

Die möglichen Parameter der Programmfunktionen können über das Kontextmenü "Definierte Parameter einfügen" (alle Parameter/Pflichtparameter/optionale Parameter) angelegt werden.

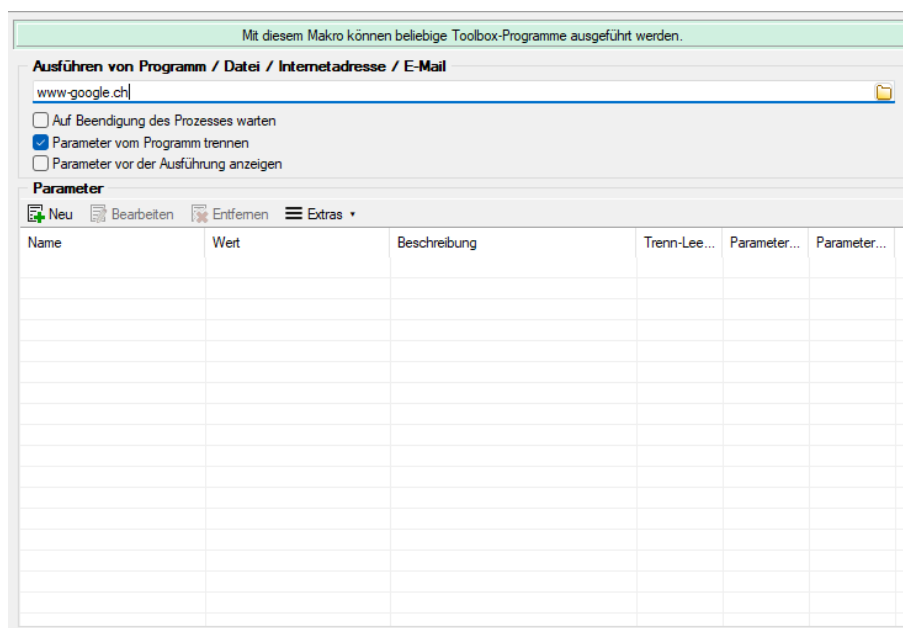


Abbildung 7.438: Toolbox Makro-Assistent

Folgende **Schnittstellentypen** stehen zur Verfügung:

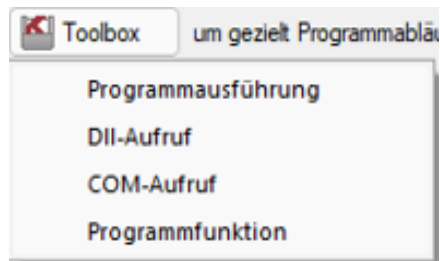


Abbildung 7.439: Toolbox Schnittstellentyp

- **Programmausführung** - Durch diese Kopplungsart können externe Programme ausgeführt werden. Das externe Programm muss sich im Ausführungspfad befinden oder mit dem kompletten Programmnamen (inklusive Pfadangaben) angegeben werden. In der Tabelle der Parameter sind beim Ausführen von Programmen die Kommandozeilenparameter für den Start des Programms zu definieren. Parametername und Parameterwert werden mit dem doppelten Hochkommazeichen umschlossen, d.h. ein doppeltes Hochkomma wird doppelt in die Parameternamen und Parameterwerte geschrieben.
- **DLL-Aufruf** - Durch diese Kopplungsart können Dynamic-Link-Librarys (DLL) ausgeführt werden. Die DLL muss sich im Ausführungspfad befinden oder mit dem kompletten Pfad angegeben werden.
- **COM-Aufruf** - Durch diese Kopplungsart können COM-Objekte ausgeführt werden. Voraussetzung ist jedoch, dass das zu nutzende COM-Objekt von IDispatch abgeleitet ist.
- **Programmfunktion** - Mit dieser Funktion können Sie verschiedene interne Programmfunktionen ausführen.

Programmausführung

Durch diese Kopplungsart könne externe Programme ausgeführt werden. Das externe Programm muss sich im Ausführungspfad befinden oder mit dem kompletten Programmnamen (inklusive Pfadangaben) angegeben werden.

Der Programmaufruf erfolgt in folgender Form:

```
Programmname "Parametername1"="Parameterwert1" "Parametername2"="Parameterwert2"
"Parametername3"
```

Codebeispiel 1 Programmaufruf

Wenn keine Parameterwerte definiert sind (Stringlänge 0) wird nur der Parametername genutzt (siehe Parametername3).

Parametername und Parameterwert werden mit dem doppelten Hochkommazeichen gequoted, d.h., ein doppeltes Hochkomma wird doppelt in die Parameternamen und Parameterwerte geschrieben.

Achtung: In Delphi7 ist ein Bug in der Funktion „ParamStr“ (alle Hochkommata werden eliminiert!).

DLL-Aufruf

Durch die Funktion `GetToolBoxInfo` kann die komplette Schnittstellenbeschreibung einer externen Toolbox-Dll definiert werden. Damit entfällt die fehleranfällige händische Eingabe der Funktions- und Parameternamen.

Diese Funktion liefert einen Zeiger auf folgende Beschreibungsstruktur (`TToolBoxFcts`) zurück:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
VersionMajor	word	Hauptversionsnummer
VersionMinor	word	Unterversionsnummer
CopyRight	PChar	Copyright
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Dll
FctsCount	integer	Anzahl der integrierten Toolbox-Funktionen
Fcts	PToolBoxFctInfo	Zeiger zu den Beschreibungen jeder einzelnen Toolbox-Funktion

Die Beschreibungsstruktur für einen einzelne Toolbox-Funktion (`TToolBoxFctInfo`) hat folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
Name	PChar	Name der Funktion
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	TToolBoxCallKind	Festlegung des Aufruftyps
ParamsKind	TToolBoxParamsKind	Festlegung der Parameterreihenfolge
ParamsCount	integer	Anzahl der Parameter
Params	PToolBoxFctParam	Zeiger zu den Beschreibungen jedes einzelnen Parameters

Der Aufzählungstyp `TToolBoxCallKind` besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxcNone	Nicht verwenden
tbxcCall	Entspricht dem Aufbau von „Call“
tbxcCallMsg	Entspricht dem Aufbau von „CallMsg“
tbxcCallParams	Entspricht dem Aufbau von „CallParams“
tbxcCallDBParams	Entspricht dem Aufbau von „CallDBParams“

Der Aufzählungstyp `TToolBoxParamsKind` besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxpsFlex	Die Parameter können an einer beliebigen Position stehen. Die Dll ist dafür verantwortlich, die Parameterwerte zu suchen.
tbxpsPosDefined	Die Parameterreihenfolge wird durch die Toolbox eingehalten. Damit muss nicht den Parameterwerten gesucht werden, sondern die Werte sind direkt indizierbar.

Die Beschreibungsstruktur eines einzelnen Toolbox-Parameters (TToolBoxFctParam) hat folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Size	integer	Grösse der Struktur
Name	PChar	Name der Funktion
Description	PChar	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	TToolBoxParamKind	Festlegung des Aufruftyps

Der Aufzählungstyp TToolBoxParamKind besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
tbxpFlex	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
tbxpInName	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
tbxpValue	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version). Bitte als Defaultparameter definieren.

Als Delphi-Codebeispiel dient „TestCustDll2.dpr“ im Dokumentationsverzeichnis auf der CD unter „ToolBox\DLLv82“.

COM-Aufruf

Durch das Property Infos in der ISelectLineCall2-Schnittstelle kann die komplette Toolbox-Schnittstellenbeschreibung des COM-Objektes definiert werden. Damit entfällt die starre fehleranfällige händische Eingabe der Funktions- und Parameternamen.

Die ISelectLineCall2-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Infos	IInfo	Rückgabe des Informations-Interfaces

Die IInfo-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
VersionMajor	SYSINT	Hauptversionsnummer
VersionMinor	SYSINT	Unterversionsnummer
CopyRight	OleVariant	Copyright
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Dll
FctsCount	SYSINT	Anzahl der integrierten Toolbox-Funktionen
Fcts[Index: Integer]	IFunction	Rückgabe des Funktions-Interfaces

Die IFunction-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Name	OleVariant	Name der Funktion
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	ICallEnum	Festlegung des Aufruftyps
ParamsKind	IParamsEnum	Festlegung der Parameterreihenfolge
ParamsCount	integer	Anzahl der Parameter
Params[Index: Integer]	IParam	Rückgabe des Parameter-Interfaces

Der OLE-Aufzählungstyp ICallEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
Call	Entspricht dem Aufbau von „Call“
CallMsg	Entspricht dem Aufbau von „CallMsg“
CallParams	Entspricht dem Aufbau von „CallParams“
CallDBParams	Entspricht dem Aufbau von „CallDBParams“

Der OLE-Aufzählungstyp IParamsEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
ParamsFlex	Die Parameter können an einer beliebigen Position stehen. Die Dll ist dafür verantwortlich, die Parameterwerte zu suchen.
ParamsPosDefined	Die Parameterreihenfolge wird durch die Toolbox eingehalten. Damit muss nicht den Parameterwerten gesucht werden, sondern die Werte sind direkt indizierbar.

Die IParam-Schnittstelle besitzt folgenden Aufbau:

Name	Typ	Beschreibung
Name	OleVariant	Name der Funktion
Description	OleVariant	Beschreibung der Toolbox-Funktion
Kind	IParamEnum	Festlegung des Aufruftyps

Der OLE-Aufzählungstyp IParamEnum besitzt folgende Elemente:

Name	Beschreibung
ParamFlex	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
ParamInName	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version).
ParamInValue	Wird noch nicht genutzt (für die nächste Version). Bitte als Defaultparameter definieren.

Interne Programmfunktionen

Durch die Kopplung zum Schnittstellentyp "*Programmfunktion*" wird die gewählte interne Programmfunktion ausgeführt. Derzeit sind die nachfolgend aufgeführten Funktionen verfügbar:

- **Artikel inaktiv setzen**

Mit dieser programminternen Toolboxfunktion kann ein Artikel inaktiv gesetzt werden. Folgende Parameter können verwendet werden:

1. Parameter: [artikelNummer] = Geben Sie den Schlüssel ein (Artikelnummer)
2. Parameter: [stuecklisten] = optionaler Parameter, um den Artikel aus Stücklisten zu entfernen (Standard = true)
3. Parameter: [alternativen] = optionaler Parameter, um den Artikel als Alternativartikel zu entfernen (Standard = true)
4. Parameter: [zubehoer] = optionaler Parameter, um den Artikel als Zubehör zu entfernen (Standard = true)
5. Parameter: [zuschlag] = optionaler Parameter, um den Artikel als Zuschlag zu entfernen (Standard = true)
6. Parameter: [referenzen] = optionaler Parameter, um die Referenzen des Artikel zu löschen (Standard = true)
7. Parameter: [immer] = optionaler Parameter, der Artikel wird inaktiv gesetzt, obwohl es Warnungen und Hinweise gibt (Standard = true)
8. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)

Diese Toolboxfunktion setzt bei Variantenartikel die Varianten NICHT automatisch mit inaktiv!

- **Belegpreisaktualisierung**

Mit dieser internen Toolboxfunktion erfolgt eine Neuberechnung des Belegpreises aus vorhandenen Positionen. Wird der Parameter [ausEinzelpreis] auf true gesetzt, berechnet die Toolboxfunktion auch die Gesamtpreise der Belegpositionen neu, ausgehend vom Einzelpreis und den beiden Rabatten. Folgende Parameter werden erwartet:

1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
2. Parameter: [belegNummerVon] = alphabetisch kleinste Belegnummer
3. Parameter: [belegNummerBis] = alphabetisch grösste Belegnummer
4. Parameter: [gedruckt] = optionaler Parameter, um gedruckte Belege auch zu aktualisieren (Standard = false)
5. Parameter: [ausEinzelpreis] = optionaler Parameter, Gesamtpreise der Belegpositionen neu aus Einzelpreisen und Rabatten berechnen (Standard = false)
6. Parameter: [filterFeldName] = optionaler Parameter, wird dieser Parameter mit dem Feldnamen eines logischen Feldes gefüllt, werden nur Belege aktualisiert, bei denen dieses Feld gesetzt ist
7. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)

- **Bild anzeigen**

Mit dieser internen Toolboxfunktion kann die Maske "Bilder" zu einem Datensatz aufgerufen werden. Folgende Parameter werden erwartet:

1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
2. Parameter: [ID] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)

- **Bild hinzufügen**

Mit dieser internen Toolboxfunktion kann ein Bild der Bildtabelle hinzugefügt werden. Folgende Parameter werden erwartet:

1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
2. Parameter: [ID] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
3. Parameter: [Filename] = Dateiname des hinzuzufügenden Bildes

- **Bildertest**

Diese Funktion testet die Datenintegrität der Bilder in der Bildtabelle. Folgende Parameter können modifiziert werden:

1. Parameter: [BK] = der zu filternde Blobkey (z.B. AR%). Dabei entspricht "%" der Syntax vom SQL-Like-Operator.
2. Parameter: [AutoStart] = automatischer Start der Überprüfung (0/1).
3. Parameter: [AutoClose] = automatisches Ende der Überprüfung (0/1)

- **Demonstration interner Programmfunktionen (TBX)**

Diese Funktion dient ausschliesslich der Veranschaulichung der internen Programmfunktionen in Schnittstellen-Makros.

- **Eingabemaske aufrufen**

Diese interne Programmfunktion ruft einen gewünschten Stammdatendialog in der Detailansicht auf. Diese Funktion basiert auf zwei Parametern.

1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
2. Parameter: [Key] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)

Der erste Parameter "BK" ist zwingend notwendig, da er die Information des Blobkeys des aufzurufenden Dialoges beinhaltet. Der zweite Parameter bestimmt den Datensatz, der zur Anzeige kommt. Dementsprechend muss diesem Parameter der Primärindex des gewünschten Datensatzes zugeordnet werden. Bleibt der zweite Parameter ungenutzt, wird ein neuer Datensatz mit dem nächsten freien Schlüsselwert angelegt.

- **Eingabemaske nach vorn holen**

Mit der Programmfunktion können Sie einen Stammdatendialog über den Blobkey suchen und in den Vordergrund holen.

1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.

- **Eingabemaske nicht modal aufrufen**

Mit der Programmfunktion erreichen Sie einen nicht modalen Aufruf eines Stammdatendialoges über Blobkey und Schlüsselwert.

1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.
2. Parameter: [Key] = Geben Sie den Schlüssel ein (z.B. Artikelnummer)
3. Parameter: [MultiOpen] = Ob das Formular mehrfach geöffnet werden kann (0/1).

- **Eingabemaske schliessen**

Mit der Programmfunktion können Sie einen Stammdatendialog über den Blobkey suchen und schliessen.

1. Parameter: [BK] = Geben Sie den BlobKey (z.B. AR) ein.

- **EK- und VK-Aktualisierung aus Einkaufskonditionen**

Mit der Toolboxfunktion "EK- und VK-Aktualisierung aus Einkaufskonditionen" werden für alle Einkaufskonditionen eines Lieferanten die Preiskalkulation der Artikel bzw. die Korrektur des mittleren EK's durchgeführt (entspricht der Programmfunktion in den Lieferantenstammdaten):

1. Parameter: [lieferantenNummer] = Geben Sie eine Lieferantenummer ein.
2. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true).

- **EK-Ermittlungslauf**

Dieser Typ entspricht der Programmfunktion in den Artikelstammdaten im Bereich "Einkauf". Es sind 5 Parameter für die EK-Ermittlung verfügbar: Der erste ist der Belegtyp. Man kann hier einen Eingangsbeleg mit der Lageraktion "Zugang" wählen, z.B. "S" (Wareneingang) oder "E" (Eingangsrechnung). Der zweite ist vom Typ Datum, es können dafür feste Datumswerte und Formeln z.B. "date - 30" hinterlegt werden.

Die letzten drei Parameter sind logisch, und legen fest, ob manuelle Lagerungen, Inventuren und Einlagerungen aus Verkaufsträgen berücksichtigt werden sollen.

1. Parameter: [Belegtyp] = [E]
2. Parameter: [Datum] = [16.04.2013]
3. Parameter: [MitManuell] = [true]
4. Parameter: [MitInventur] = [false]
5. Parameter: [MitVerkauf] = [false]

Es ist wichtig, dass die Reihenfolge der Parameter eingehalten wird.

- **Ermittlungslauf Produktionsstücklisten Kalkulationspreise**

Diese Funktionalität ermittelt den Kalkulationspreis aller Produktionsstücklisten der Artikelstammdaten, bei denen die Bestimmung des Kalkulationspreises auf "Ermittlungslauf" eingestellt ist, neu. Sie entspricht der gleichnamigen Funktion im Artikelstammdaten-Dialog.

- **Mandantendatensicherung**

Mit dieser Funktion können die Mandantendaten, auch nicht aktiver Mandanten, gesichert werden. Verwendet wird die Programmfunktion "*Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Mandantendaten sichern*". Der Dateiname wird vorgegeben (Mandantenummer "_" aktuelle Datum (JJJJMMTT) "_" aktuelle Uhrzeit (HH24MMSS)), bereits existierende Dateien werden ohne Nachfrage überschrieben.

1. Parameter: [Mandantenummer] = Legen Sie hier den zu sichernden Mandanten fest (z.B. Auftrag).
2. Parameter: [Ablagepfad] = Geben Sie hier das Zielverzeichnis für die Datensicherung ein.
3. Parameter: [InklusiveLoggingdatenbank] = optionaler Parameter, ist auf "true" zu setzen, wenn die Loggingdatenbank mit gesichert werden soll. Der Standardwert ist "false".

- **Neuaufbau Statistik**

Dahinter verbirgt sich die Programmfunktion *"Applikationsmenü / Reorganisation / Statistik / Neu aufbauen"*. Das Verhalten der Toolboxfunktion „Neuaufbau Statistik“ kann über drei Parameter gesteuert werden.

1. Parameter: [MitFrage] = ist auf "true" zu setzen, wenn vor der Ausführung eine Abfrage erfolgen soll.
2. Parameter: [MitMeldung] = ist auf "true" zu setzen, wenn nach der Ausführung eine Meldung erfolgen soll.
3. Parameter: [Komplett] = ist auf "true" zu setzen, wenn die Statistik neu aufgebaut werden soll, bei "false" erfolgt ein Aktualisieren der Statistik.

Fehlen die Parameter, erfolgt ein Neuaufbau der Statistik mit vorheriger Abfrage und Meldung nach der Ausführung.

- **Office-Dokument erzeugen**

Diese Toolbox-Programmfunktion verwendet die Programmfunktion Dokument anlegen aus den Stammdaten Kunden / Lieferanten / Interessenten.

1. Parameter: [Filename] = Hier ist der vollständige Pfad zur Dokumentvorlage anzugeben.
2. Parameter: [Beschreibung] = optionaler Parameter für die Bezeichnung des Journaleintrages.
3. Parameter: [DokumentAnzeigen] = optionaler Parameter, um das Dokument für die weitere Bearbeitung zu öffnen (Standard = false).
4. Parameter: [NotizAnlegen] = optionaler Parameter, ob das Dokument als Journaleintrag gespeichert werden soll (Standard = false).

- **Preisneuberechnung**

Für die Toolbox steht eine interne Programmfunktion *"Preisneuberechnung"* zur Verfügung, die dasselbe leistet, wie die Belegfunktion *"Preise neu bestimmen / von Beleg - bis Beleg"*. Die interne Programmfunktion *"Belegpreisaktualisierung"* berechnet die Belegpreise aus den vorhandenen Positionen (d.h. ohne Aktualisierung der Positionspreise aus den Stammdaten) neu.

1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
2. Parameter: [belegNummerVon] = alphabetisch kleinste Belegnummer
3. Parameter: [belegNummerBis] = alphabetisch grösste Belegnummer
4. Parameter: [hauptArtikel] = optionaler Parameter, Handelsstücklisten erhalten den Preis des Hauptartikels (Standard = true)
5. Parameter: [rabatt100aktualisieren] = optionaler Parameter, um Positionen mit 100% Rabatt von der Aktualisierung auszuschliessen (Standard = true)
6. Parameter: [steuer] = optionaler Parameter, um den Steuerschlüssel zu aktualisieren (Standard = true)
7. Parameter: [fibukonto] = optionaler Parameter, um das Fibukonto zu aktualisieren (Standard = true)
8. Parameter: [gedruckt] = optionaler Parameter, um gedruckte Beleg auch zu aktualisieren (Standard = false)
9. Parameter: [fehlerAnzeige] = optionaler Parameter, um bei Fehlern Fehlerprotokoll zu öffnen (Standard = true)

- **Programm beenden**

Hiermit wird die Applikation definitiv ohne Nachfrage geschlossen.

- **Programmdatensicherung**

Mit dieser Funktion können die Programmdateien, analog der Programmfunktion *"Applikationsmenü / Wartung / Datensicherung / Programmdateien sichern"*, gesichert werden. Der Dateiname wird vorgegeben ("*Prog_*" aktuelle Datum (JJJJMMTT) "*_*" aktuelle Uhrzeit (HH24MMSS)), bereits existierende Dateien werden ohne Nachfrage überschrieben.

1. Parameter: [Ablagepfad] = Geben Sie hier das Zielverzeichnis für die Datensicherung ein.
2. Parameter: [InklusiveLoggingdatenbank] = optionaler Parameter, ist auf "true" zu setzen, wenn die Loggingdatenbank mit gesichert werden soll. Der Standardwert ist "false".

- **Sammelpreis und -rabatt prüfen**

Diese programminterne Toolboxfunktion hat die gleiche Funktion wie der gleichnamige Menüpunkt aus dem Funktionsmenü der Belege.

1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
2. Parameter: [belegNummer] = Geben Sie die Belegnummer ein.
3. Parameter: [feldName] = Name eines Feldes aus der Artikeltabelle.
4. Parameter: [erfolgsMeldung] = optionaler Parameter, ob nach Ausführung der Funktion eine Meldung erfolgen soll.

Der Parameter für den Feldnamen bestimmt, wann Positionen zur Preisbestimmung mengenmässig zusammengefasst werden dürfen. Bleibt dieser Parameter leer, erfolgt die Zusammenfassung nach Kreuzverweise.

Die Toolboxfunktion aktualisiert nach Abschluss nicht die Belegsummen!

- **String-Parameter-Umleitung**

Diese Programmfunktion ist eine Hilfsfunktion um Ausgabe = Eingabe zu setzen (Loopback).

1. Parameter: [AusgabeParameter] = Ausgabestring
2. Parameter: [EingabeParameter] = Eingabestring

Als Parameter stehen weitere Ausgabe- und Eingabeparameter zur Verfügung.

Rückschreibfähig

Folgende Datenquellen sind rückschreibfähig :

Artikel, Kunde und Lieferant	Table
Beleg	Table und DsBelegPosition
Leistungserfassung	DsLeistungPositionen
Termin anlegen/bearbeiten	Termin

- **Währung umrechnen**

Diese interne Programmfunktion beinhaltet eine Währungsumrechnung.

1. Parameter: [Betrag] = Geben Sie den umzurechnenden Betrag an.
2. Parameter: [VonWaehrung] = Geben Sie die Quellwährung an.
3. Parameter: [InWaehrung] = Geben Sie die Ziel-Währung an.
4. Parameter: [NeuerBetrag] = Gibt den neuen Betrag aus.
5. Parameter: [Tageskurs] = optionaler Parameter, ob der Tageskurs berücksichtigt werden soll (Standard = true)
6. Parameter: [Datum] = optionaler Parameter, um das Umrechnungsdatum anzugeben (Standard = aktuelles Tagesdatum)
7. Parameter: [Runden] = optionaler Parameter, ob gerundet werden soll (Standard = false)

- **Manuelles Erledigen eines Beleges**

Mit der Toolbox-Programmfunktion "Manuelles Erledigen eines Beleges" lassen sich offene Aus- und Eingangsbelege sowie Werkaufträge manuell erledigen.

1. Parameter: [belegTyp] = Geben Sie den Belegtyp ein (z.B. F).
2. Parameter: [belegNummer] = Geben Sie die Belegnummer ein.

Weitere Informationen zu internen Programmfunktionen, DLL- oder COM-Aufruf können Sie der Online-Hilfe entnehmen, da hier ständig Erweiterungen und Aktualisierungen vorgenommen werden.

Beschreibung - Über diesen Text wird das Toolbox-Makro im Makroassistenten gelistet.

Makroname - Dateiname des Makros.


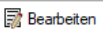
Ausführen von - (variiert je nach Schnittstellentyp) Pfad des externen Programms, COM-Objekts oder der externen DLL.

Aufruftyp

- Aufruf
- Aufruf mit Nachricht
- Aufruf mit Nachricht und Parameter
- Aufruf mit Nachricht und DB-Parametern

Funktionsname - Definierter Name der Funktion.

Parameter - Hier werden die im Toolbox-Makro enthaltenen Parameter definiert und verwaltet. Über das Kontextmenü (variiert je nach Schnittstellentyp) stehen Optionen zum automatischen Einfügen definierter Parameter und Datenquellenfelder zur Verfügung.

  öffnet den Dialog "Makro-Parameter", hier können Sie eine Wertzuweisung von Parametername und -wert vornehmen.


Name - Vergeben Sie einen Parameternamen oder wählen Sie per Doppelklick einen definierten Parameter aus.

Wert - Definieren Sie hier einen Parameter oder weisen Sie dem Parameterwert ein Datenfeld aus System, Mandant oder Toolbox zu.

Beschreibung - Dieses Feld kann zur genaueren Beschreibung der Parameter genutzt werden

weitere mögliche Optionen:

- Parameter vor der Ausführung anzeigen
- Parameter vom Programm trennen:
wahr (Standard) = zwischen Programm und Parameter ist ein Leerzeichen,
bei unwahr ist zwischen Programm und Parameter kein Leerzeichen
- Trenn-Leerzeichen:
wahr (Standard) = zu dem vorhergehenden Parameter wird ein Leerzeichen hinzugefügt,
bei unwahr wird zu dem vorhergehenden Parameter kein Leerzeichen hinzugefügt
- Parameternamen benutzen:
bewirkt, dass die Kommandozeilenparameter zusammengebaut werden aus dem Parameternamen, einem Gleichheitszeichen, gefolgt vom Wert.
wahr (Standard) = es wird "Name"="Wert" geschrieben,
bei unwahr lediglich der Wert
- Die Einstellung "Parameter in Hochkomma" kann genutzt werden, wenn die Einstellung "Parameternamen benutzen" abgewählt ist. Die aktivierte Einstellung setzt den Inhalt des Parameters in doppelte Hochkommas.
- Für die Toolboxparameter von DLL's und COM-Schnittstellen können der Datentyp und die Datenrichtung (Output, Input, Bidirektional) definiert und genutzt werden. Weiterhin können Parameter als optional definiert werden. Alle Einstellungen, bis auf "Wert", sind von "Name" abhängig.
(Rückschreibfähige Datenquellen siehe Funktion "String-Parameter-Umleitung" im Abschnitt siehe Kapitel 20.15.8 *Eigene Daten* auf Seite 949)

 *Das Eingabefeld "Name" ist nur beim Anlegen eines Parameters editierbar.*

Beispiele

Toolbox Programmausführung:

www.google.ch/search?hl=de&q=selectline auftrag

Die Konfiguration hierfür ist wie folgt:

Programm: www.google.ch

Parameter vom Programm trennen: unwahr

1. Parameter:

Name = SelectLine, Wert = `"/search?hl=de&q=selectline "`

(Optionen: kein Trennzeichen, Parameternamen nicht benutzen)

2. Parameter:

Name = Programm, Wert = `{:Programm}` oder `{System.Programmname}`

(Optionen: kein Trennzeichen, Parameternamen nicht benutzen)

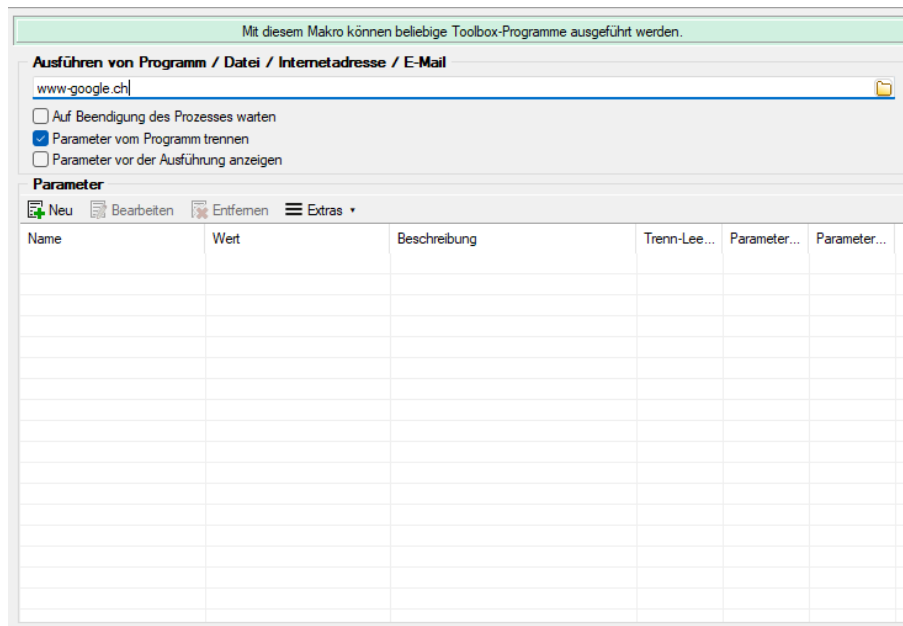


Abbildung 7.440: Beispiel Programmausführung

Toolbox COM-Aufruf :

1. COM Registrierung vornehmen — Start → Ausführen → cmd, dort in das Verzeichnis der DLL wechseln und diese mit "regsvr32 DLLName.dll" registrieren
2. im Makroassistent ein neues Toolbox-Makro vom Typ COM-Aufruf anlegen
3. Auswahl des Servers — über den Schalter ... werden die verfügbaren Server eingelesen und können anschliessend über den Auswahlpfeil ▼ ausgewählt werden (bei einem lokalen Pfad immer "localhost" verwenden)
4. im Eingabefeld "Schnittstelle" erfolgt die Auswahl der DLL, auch hier erst über Schalter ... die verfügbaren Schnittstellen einlesen und dann über den Auswahlpfeil ▼ auswählen
5. die gewählte Schnittstelle beinhaltet den entsprechenden Aufruftyp
6. über den Auswahlpfeil wird der Funktionsname gewählt, dadurch werden die Parameter der Funktion in die Parameterliste eingetragen
7. speichern Sie das neue Toolbox-Makro

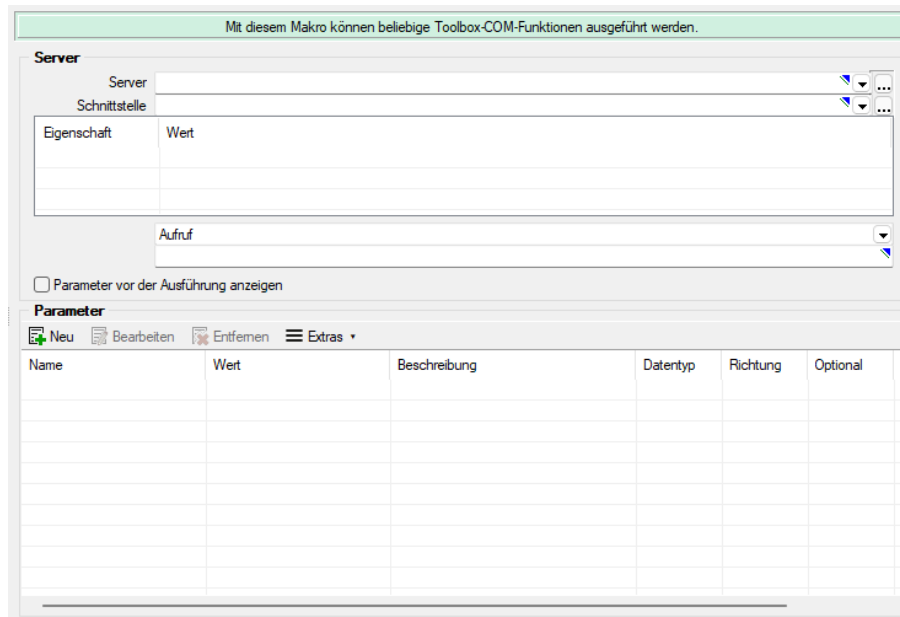


Abbildung 7.441: Beispiel COM-Aufruf

Auswahl von Toolbox Programmfunktionen per Auswahldialog

Die Auswahl der Toolbox-Programmfunktionen 

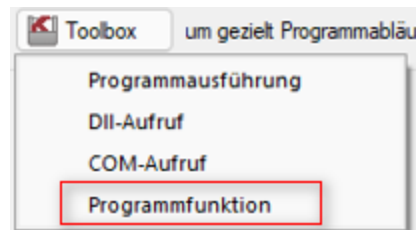


Abbildung 7.442: Programmfunktion

bietet Ihnen dank der Auswahlliste die bekannten Suchfunktionen, wie z.B. Quickfilter und Suchzeile und ermöglicht Ihnen so ein deutlich schnelleres Auffinden der gewünschten Funktion.

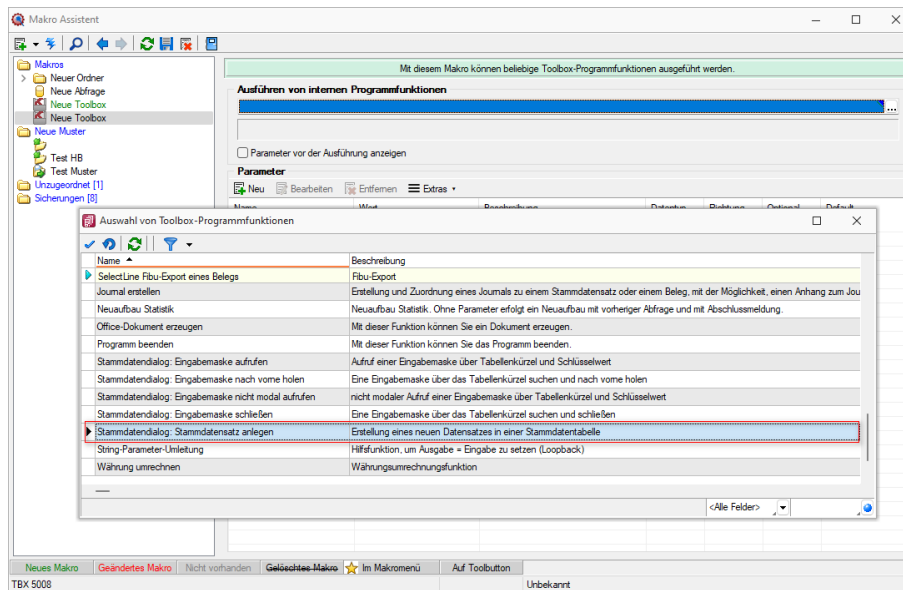


Abbildung 7.443: Programmfunktion per Auswahldialog

Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer Datensätze

Mit der Toolbox-Programmfunktion "Stammdatensatz anlegen" können Sie Stammdatendialoge und Belege anlegen. Hierfür ist zwingend das „tabellenkürzel“ (z.B. „QR“ für Rechnung) für den Dialog anzugeben, in dem die Neuanlage erfolgen soll.

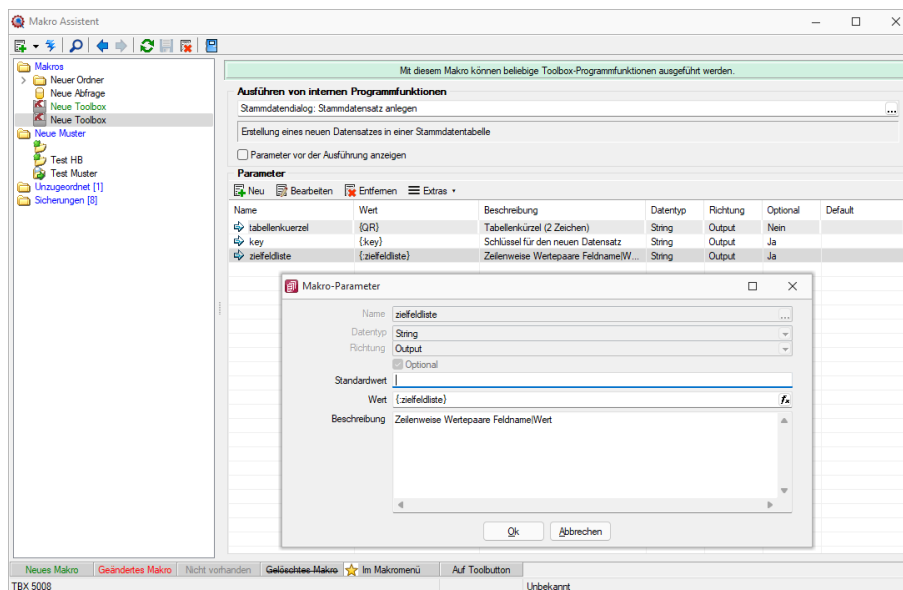


Abbildung 7.444: Programmfunktion Anlage neuer Datensätze

Mit **Extras** "Definierte Parameter" einfügen.

Wird der Parameter "key" nicht angegeben, erscheint der Dialog zur Neuanlage eines Datensatzes mit entsprechendem Vorschlagswert für das Schlüsselfeld (identisch zu manueller Neuanlage).

In einem weiteren optionalen Parameter *"zielfeldliste"* können Sie durch Zeilenumbruch getrennte Wertepaare, bestehend aus einem Feldnamen, dem Zeichen "|" und dem Feldwert übergeben, um passende Eingabefelder zu füllen. Hierbei werden nur Felder unterstützt, die im entsprechenden Stammdialog ein passendes Eingabefeld besitzen.

20.15.9 Toolbox Kontextmenüs

Beispiele für Kontextmenüs des *"Toolboxeditors"*.



Abbildung 7.445: Tool-Box Kontextmenü

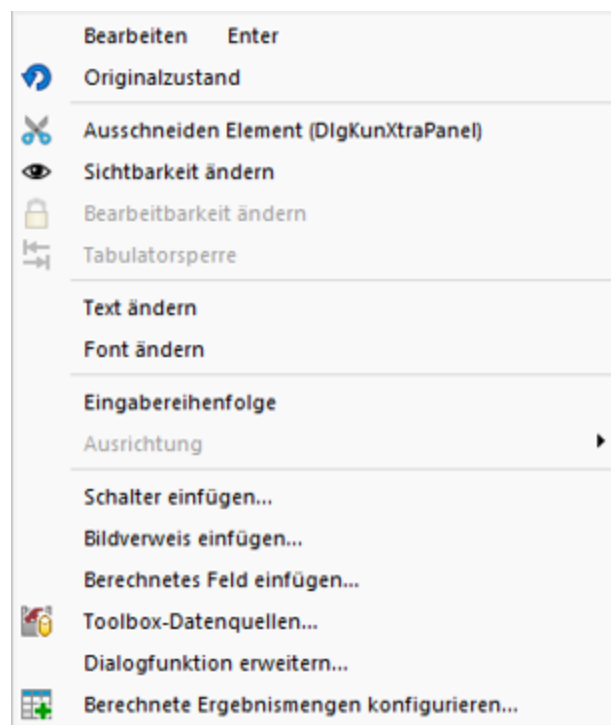


Abbildung 7.446: Tool-Box Kontextmenü

21 Lizenz und Gewährleistung

SELECTLINE ist ein eingetragenes Warenzeichen der SELECTLINE SOFTWARE AG.

Alle Rechte sind vorbehalten. Das Handbuch und die gelieferte Software sind urheberrechtlich geschützt.

Die Herstellung von Programmkopien ist unzulässig und strafbar. Lediglich die Herstellung einer Sicherungskopie für den persönlichen Gebrauch ist zulässig. Weitere Programmkopien oder Vervielfältigungen sind nicht zulässig. Zusätzliche Handbücher können gegen eine Schutzgebühr zzgl. Versandkosten nachbestellt werden. Verstösse gegen das Urheberrecht oder gegen die nachfolgenden Nutzungsbedingungen können straf- und zivilrechtlich verfolgt werden.

Gegenstand des Vertrages zwischen dem Programmautor und dem Anwender ist das auf dem Datenträger aufgezeichnete Computerprogramm - im Folgenden SOFTWARE genannt - sowie das dazugehörige Handbuch. Eigentum erwirbt der Anwender nur an dem körperlichen Datenträger und an dem Handbuch. An der Software erwirbt der Anwender eine Lizenz zur nicht ausschliesslichen Benutzung gegen Zahlung einer Lizenzgebühr gemäss gesonderter Vereinbarung mit der SELECTLINE SOFTWARE AG.

Die im Lizenzpapier definierte maximale Anzahl von Nutzern erhält die Möglichkeit des zeitgleichen Zugriffs ("concurrent user") auf das erworbene Programm. Eine namentliche Lizenzierung jedes Arbeitsplatzes ("named user") erfolgt nicht. Die Software darf weder geändert, angepasst, noch übersetzt werden. Das Vermieten und Verleihen der Software, des Handbuchs oder von Teilen davon, ist dem Anwender nicht gestattet. Die SELECTLINE-Software gewährleistet, dass der Datenträger zum Zeitpunkt der Übergabe physikalisch fehlerfrei ist. Die Garantie beträgt sechs Monate. Sollte der Datenträger fehlerhaft sein, wird dieser nach Rücksendung unverzüglich gegen einen fehlerfreien Datenträger ausgetauscht.

Wir weisen jedoch gleichfalls darauf hin, dass es nach dem Stand der Technik nicht möglich ist, Computersoftware so zu erstellen, dass sie in allen Anwendungen und Kombinationen fehlerfrei arbeitet. Der Lizenznehmer hat Anspruch darauf, dass die Software im Sinne der Programmbeschreibung einsetzbar ist.

Die Haftung für Schäden jeglicher Art, die durch die Benutzung der Software eintreten (z. B. Datenverlust, Betriebsunterbrechung), ist ausgeschlossen, es sei denn, dass wir vorsätzlich oder grob fahrlässig den Schaden herbeigeführt haben. In einem solchen Fall beschränkt sich die Haftung auf die Höhe des Kaufpreises der Software. Änderungen am Programm und der Programmbeschreibung bleiben vorbehalten.

Oktober 2020, SELECTLINE SOFTWARE AG

22 Index

- , Geschäftsjahr 254
- Abkürzungen Anlagenbuchhaltung 411
- Ablage (PDF) 124
- Ableitung von Masken- und
Toolboxanpassungen 940
- Abschlussperioden 76
- Abschreibungen neu berechnen 18
- Abschreibungsarten 433
- Abschreibungskonto 431
- Abschreibungskreise 439
- Abschreibungsvorschau 448
- Abstimmsumme 106, 268, 696
- Abstimmung 315
- abweichendes Wirtschaftsjahr 75
- Administration / Toolboxmodus 940
- Adress Export 911
- Adresse 329
- Adresse in Zwischenablage übernehmen 712
- Adressformat 59
- Adressverwaltung 107
- AHK Minderung 419
- Aktualisieren 23
- Aktualisierung bestehender Kontenbezeichnungen 13
- Aktualisierungsintervalle 60
- Alle Buchungssätze 277
- Allgemeine Einstellungen 534
- Allgemeine Programmbeschreibung 3
- Allgemeines D-A-CH 597
- Allgemeines Masken- und Toolboxeditor 925
- Änderung des Adressblocks gemäss
Schweizerischer Post 763
- Änderung gemäss Postrichtlinien ISO-Ländercodes 763
- Änderung von Spaltennamen (Extrafelder umbenennen) 942
- Anlage neu und Anlage bearbeiten 422
- Anlage ohne Abschreibung anlegen 430
- Anlagebewegungen 418
- Anlagegruppe 438
- Anlagen 45, 413
- Anlagen - Übernahme Vorjahr 17, 412
- Anlagenbuchhaltung 411, 638
- Anlagenbuchhaltung Bewegungen
löschen 430
- Anlagenspiegel für Kostenstellen/-
trägerbereich 448
- Anlagenspiegel 430, 433, 446
- Anlagenspiegelgruppen 431
- Anlagenspiegelgruppen bearbeiten 432
- Anlagestapel 441
- Anlegen eines Dokuments 913
- Anpassung einer Druckvorlage 763
- Anschrift 88
- Anzahl Ausdrücke über Formular steuern 860
- Anzeigen und Bearbeiten von
Dashboards 168, 895
- Applikationsmenü 10, 668
- Applikationsmenü - Allgemein 10
- Applikationsmenü / Wartung 11
- Archiv 118
- Archiv - Recherche 694-695
- Archivablage 691
- Archivbenutzereinstellungen anderer Benutzer anpassen und ableiten 118
- Archiveintrag anlegen 693
- Archivierte Dokumente in der Druckvorlagenverwaltung 122
- Archivierung 689
- Archivierung - Daten hinzufügen 693
- Archivierung allgemein 120
- Archivierung mit Easy 135
- Archivierung mit ELO 126
- Archivierung von XRechnung und
ebInterface 690
- Archivierungseinstellungen 691
- Archivierungssysteme 118
- Artikel - Archiv 347, 354, 689
- Aufbau des Makro-Assistenten 776
- Aufbau eines Filters 660
- Aufruf 961
- Ausführungskommandos 788
- Ausgleichsroutine 34, 409
- Auslandszahlungen 504
- Auslösen von Aktionen 716
- Ausschleusen 778
- aussergewöhnliche Absetzung 421
- Auswahl von Toolbox Programmfunktionen
per Auswahldialog 962
- Auswahllisten 712
- Auswertungen 45, 284

-
- Auswertungen Anlagen 446
 - Auswertungen Offene Posten 400
 - Automatikkonten 191
 - Automatische Buchungen 187
 - Automatischer Tageskursimport
 - zeitgesteuert 30
 - Autotext 181

 - BAB für Excel 475
 - Bankassistent 251, 532, 638
 - Bankbezug 362, 541, 879
 - Bankbezüge 210
 - Banken 209
 - Bankkonten 211
 - Bankverbindung 210, 213, 333, 356
 - Bankverbindung aus EZ erfassen 531, 914
 - Bankverbindung Debitor (CH-DD) 518
 - Bankverbindung Debitor (CH-TA) 522
 - Bankverbindungen deaktivieren 334
 - Bankverbindungen prüfen 21
 - Barcode 914
 - Baumstruktur 656
 - Bearbeitungsmodus 652
 - Belegart 236, 243
 - Belegnummer 240
 - Belegsperrung 332
 - Benutzereinstellung über Benutzerverwaltung
 - übernehmen 744
 - Benutzerverwaltung - Menüpunkte 892
 - Benutzerverwaltung - Module 892
 - Berechnete Spalten 151, 875
 - Berechnete Spalten für Offene Posten 152
 - Berechnete Spalten für Projekte 152
 - Berechnete Spalten für Serien- /
Chargenverwaltung 152
 - Berechnete Spalten im CRM 156
 - Berechtigung - Datensatzschlüssel umbenennen 147
 - Berechtigungsprüfung vor dem
Jahreswechsel 16
 - Betreibungsliste 399
 - betriebswirtschaftliche Kennzahlen 299, 480
 - Bewegungen löschen 418
 - Bewegungen neu, bearbeiten und
löschen 429
 - Bewegungsdaten löschen 36
 - Bewegungsliste 451
 - Bezugsquellen und verwandte
Dokumente 650
 - Bezugszeile 198

 - Bilanz 295, 297, 477-478
 - Bilanzen 282
 - Bilanzentwicklung 300
 - Bilanzkennzahlen 198
 - Bilder 916
 - Bilderexport 898
 - Bilderimport 899
 - Bildimport 909
 - Bildinformation 919
 - Bildschirmansicht 669, 794
 - Block mit selbstdefinierter Abfrage 804
 - Block mit vordefinierter Abfrage 806
 - BMD 638
 - Bruttobetrag 241
 - Buchauswahl 443
 - Buchdatum 240
 - Buchen 236, 696
 - Buchen / Datenblätter / Kosten 279, 468
 - Buchen / Eröffnungsbilanz 254
 - Buchen / Steuerumbuchung 260
 - Buchen mit Fremdwährung 268
 - Buchperiode 240
 - Buchung anlegen 237
 - Buchung bearbeiten 237
 - Buchung kopieren 237
 - Buchung speichern 237
 - Buchung stornieren 237
 - Buchungen bearbeiten 261
 - Buchungen erstellen 444
 - Buchungen löschen 445
 - Buchungen neu verarbeiten 18
 - Buchungsarten 237
 - Buchungsfunktionen 216, 270
 - Buchungsfunktionen / Rücklastschrift 239
 - Buchungskreise 222
 - Buchungsliste 289, 449
 - Buchungsmaske konfigurieren 238
 - Buchungssatz 277
 - Buchungssätze fixieren 282
 - Buchungssperre 183
 - Buchungstext 113, 241, 362, 879
 - Buchungstexte 106, 217, 268
 - Budgetabrechnung 471, 473
 - Budgets prüfen 20
 - BWA und Mehrperioden BWA - Kostenrechnung 481

 - Camt-Meldungen 512, 514
 - camt.053 541
 - camt.054 542
-

-
- COM 950
 - Crealogix 573
 - Crealogix-Komponente 566
 - CRM Feldprüfung 933

 - D-A-CH 89, 595
 - D-A-CH-Modul 186
 - D-A-CH im Rechnungswesen 610
 - D-A-CH Intrastat 609
 - D-A-CH Schnittstellenprogramme 599
 - Darstellungsform 303
 - das 700
 - Dashboard 166, 699
 - Dashboard Datenquellen 698
 - Dashboard Designer 699
 - Dashboard Designer Operatoren Funktionen
Konstanten 699
 - Dashboard Designer QueryGenerator 700
 - Dashboard Designer QueryGenerator Daten
Filtern 701
 - Dashboard Designer QueryGenerator Spalten-
einstellungen 702
 - Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen
hinzufügen 701
 - Dashboard Designer QueryGenerator Tabellen
JOINS 702
 - Dashboard Designer QueryGenerator Vor-
schau 702
 - Dashboard Handbuch 169
 - Dashboard Lizenz 700
 - Dashboard Löschen 701
 - Dashboard Neu 701
 - Dashboard Viewer 703
 - Dashboard Widgets 703
 - Dashboard Widgets Datenbindung 705
 - Dashboard Widgets Interaktivität 708
 - Dashboard Widgets Konvertierungen 709
 - Dashboard Widgets Löschen 710
 - Dashboard Widgets Optionen 710
 - Dashboard Widgets Typ Custom Items 706
 - Dashboard Widgets Typ Filter 706
 - Dashboard Widgets Typ Gemeinsam 707
 - Dashboard Widgets Typ Karten 711
 - Daten extern sichern 40
 - Daten für Support sichern 41
 - Daten reorganisieren... 32
 - Daten über die integrierte Datensicherung si-
chern 40
 - Datenaktualisierung 25
 - Datenblätter 275
 - Datenfeld 807
 - Datenfeld auswählen 808
 - Datenschutz 108
 - Datenschutz in SelectLine-Programmen 179
 - Datenschutzeinstellungen 6
 - Datensicherheit 7
 - Datensicherung 38
 - Datensicherung laden... 39
 - Datenverzeichnis 744
 - DATEV 186
 - Datev Automatikkonto 186
 - Datum für Ausdruck 318
 - Datumsfunktion Zahlungstermin 752
 - Davon Werte 199
 - Debitor 182
 - Debitoren / Kreditoren 326
 - Deckungsbeitragsrechnung 475
 - degressive Abschreibung 434
 - Delkredere 336
 - Details Abschreibung /
Sonderabschreibung 438
 - Diagramm 302
 - Dialogauswahl aus Anruf 713
 - Dialogbuchen 236-237
 - Dialogbuchen - Einstellungen und Zu-
satzfunktionen 238
 - Dialogfunktionen 717
 - Digitale Belege 271
 - direkt zuweisbare Kosten 466
 - DLL 950
 - Dokument anlegen 913
 - Dokumentenarchivierung 674, 799
 - Druckausgabe 753
 - Druckausgabe E-Rechnung 583
 - Druckbereich festlegen 756
 - Drucken Auswertungsparameter 755
 - Drucken Bildschirm 755
 - Drucken Druckvorlage 755
 - Drucken Seitenvorschau 755
 - Drucken Zwischenablage 755
 - Druckjob 284
 - Druckjob-Auswahlliste 288
 - Druckjob-Bereich 756
 - Druckparameter 671, 796
 - Druckvorlage für individuelle QR-
Rechnung 593
 - Druckvorlage kopieren von ... (nur bei Beleg-
vorlagen) 765
 - Druckvorlagen 757
 - Druckvorlagen - Seite Archivierung 761
-

-
- Druckvorlagen - Seite Druckvorlagen 758
 - Druckvorlagen für Kassenbelege / Barbelege
 - mit TSE-Informationen 757
 - Druckvorlagen inaktiv setzen /
 - ausblenden 762
 - Druckziel Standardausgabeziel 672, 796
 - Dublettenprüfung 107

 - E-Banking 565
 - E-Banking-Protokoll 23
 - E-Banking für PayPal-Konten 573
 - E-Banking Konto Einrichten 567
 - E-Bilanz und OptiTax, SQL-Benutzer
 - OptiTax 635
 - E-Rechnung 574, 909
 - E-Rechnung als Datei erstellen 584
 - Editor zur Bearbeitung von formatierbaren
 - Texten 228
 - Eigene Daten 46, 482, 768
 - Eigene Seiten anlegen über Toolbox 945
 - Eigenschaften in der Maske festlegen 713
 - Einfachbeleg 236, 240
 - Einfügeautomatik 59
 - Einführung 1
 - Eingabenreihenfolge 721
 - Eingabesperre 460
 - Einlesevorgang QR-Rechnung 386, 561
 - Einsatz / Empfehlung Modul D-A-CH 598
 - Einstellungen 486
 - Einstellungen (CH-DD) 517
 - Einstellungen (CH-TA) 520
 - Einstellungen (Makro-Assisten) 683
 - Einstellungen für die Debitoren (CH-DD) 517
 - Einstellungen für die Debitoren (CH-TA) 521
 - Einstellungen zum Schnittstellen-Makro 768
 - Einzahlungsschein aus Archiv
 - übernehmen 552
 - Einzeldruck 653
 - Einzelkosten 476
 - EK Fehlbetrag 197
 - elektronischer Zahlungsverkehr 486
 - Element bearbeiten 722
 - Elemente in Eingabemasken 655
 - ELO-Java-Client 133
 - ELSTER 62
 - Elster Sendehistorie 314
 - Endkostenstelle 458
 - Erfolgsrechnung 295, 298, 477, 479
 - ergebnisabhängige Verteilung 464
 - Erinnerungsintervalle 60

 - Eröffnungsbestand 255
 - Eröffnungsbilanz 254-255
 - Eröffnungsbuchungen 254
 - Eröffnungskonten 192
 - Eröffnungssalden 254
 - Ersetzungstexte 728
 - Erste Schritte 7
 - Erstellen 700
 - Erstellen neuer Dashboards 699
 - ERV-JAb 637
 - Erweiterte Anzeige 727
 - Erwerbsteuer 182
 - ES Bank erfassen 529
 - ES Post erfassen 530
 - ESR Bank erfassen 527
 - ESR Post erfassen 528
 - Etiketten 232
 - Etikettenformular 673, 797
 - Export 900
 - Externe Toolbox-Anbindung 949
 - Extradiolog (Tabellenoptionen) 770
 - Extradiologe 482
 - Extrafelder 728, 875
 - Extrafelder erzeugen 160
 - Extrafelder in Mengenumrechnungen 161
 - Extrafelder umbenennen 740
 - Extrafelder vom Typ Listenauswahl mit Fil-
 - terfunktion 164
 - EZ-Assistent 556
 - EZ Einlesen 385, 551
 - EZ Einlesevorgang 552
 - EZ erfassen 560
 - EZ und QR-Rechnung einlesen 384, 550
 - EZ zuordnen 559
 - EZ Zuordnung aufheben 559

 - Fälligkeit 395
 - Fälligkeitsberechnung 355
 - Fälligkeitsdaten 332
 - Fälligkeitsfrist 390
 - Fälligkeitsliste 404
 - Farbe 53
 - Farbeinstellungen Formulareditor 871
 - Favoriten 733
 - Fax 818
 - Fehlerkostenstelle 280, 470
 - Fehlerkostenträger 280, 470
 - Feldzuordnungen 728
 - Fenster 47
 - Fenster - Hilfe 485
-

-
- Fibukonto 326
 - Filter 732
 - Filter nach maximalem Alter der Belege 734
 - Finanzämter 223
 - Finanzbuchhaltung 441
 - Finanzkonto 182
 - fixe Kosten 456
 - Forderungen 400, 404
 - Forderungsalter 408
 - Forderungsbuchung 92
 - Forderungsfolgebuchung 419
 - Format
 - Text 813
 - Format Logisch 813
 - Formate 230
 - Formattyp Datum / Zeit 811
 - Formattyp Grafik 812
 - Formattyp Zahl Währung 815
 - Formelfeld auswählen 765, 822
 - Formeln 842, 844, 865
 - Formeltest 748, 861
 - Formularbaustein 821-822
 - Formulareditor 668, 792
 - Hauptblock 676, 800
 - Seitenvorschub 870
 - Unterblöcke 676, 800
 - Verweis 809
 - Formulareditor-Positionsbereich 822
 - Formulareditor Positionsbereich 677, 802
 - Formulareditor Seitenkopf 677, 802
 - Formulareditor Seitenwechsel
 - vermeiden 677, 802
 - Formulareditor mit Formeln 678, 803
 - Formularzuordnung für die MWST-Abrechnung 307
 - Freie Felder 108
 - Fremdsprachen - Ländercodes 920
 - Fremdsprachenbezeichnung Zahlungsbedingung 919
 - Fremdwährung 185, 241, 255, 363, 401-403, 408, 542, 879
 - Fremdwährungen und Zoll (Import/Export) allgemein 595
 - Fremdwährungskonto 330
 - Funktionalität Extrafeldeditor 164
 - Funktionalität in Stammdaten-/Eingabemasken 651
 - Funktionalität in Tabellen 729
 - Funktionalität Masken- und Toolboxeditor 929
 - Funktionen der Buchungsmaske 263
 - Funktionen für Formeln 823
 - GDPdU 636
 - Gemeinkosten 459, 476
 - Gesamtseitenanzahl 810
 - Geschäftsvorfälle 216, 243
 - Grafiken 302
 - Gruppe in Kontenplan definieren 196
 - Gruppenkosten 476
 - Gruppierung Kosten 462
 - Harmonisierter Zahlungsverkehr mit SelectLine 513
 - Hauptkostenstelle 458
 - Hauptkostenträger 459
 - Hilfe 47, 872
 - Hilfeindex 47
 - Hilfskostenstellen 458, 463, 467
 - Hilfskostenträger 459, 463
 - Historiebutton 651
 - HTML Platzhalter 859
 - IBAN 333
 - IBAN-Eingabe Leerzeichen entfernen 214
 - IBAN-Konvertierung 31
 - Icons 525
 - IDEA 634
 - Import 903
 - Import Buchungskreise 223
 - Import mit Standardformat Bankassistent 540
 - Import Tages- / Monatskurse 30
 - Individualisierbarkeit von E-Rechnungstypen 574
 - Individueller Import Bankassistent 543
 - Informationen 595
 - Informationen zur Reorganisation 33
 - Installation 7
 - Installation des ELSTER-Moduls 611
 - Intercert 736
 - Interne Archivierung 690
 - Inventarliste 450
 - Inventarnachweis 446-448
 - ISO 20022 509, 542
 - Jahresabschluss 298, 479
 - Jahresauswertung 302
 - Jahresauswertungen 295
 - Jahresverkehrszahlen 300
 - Jahreswechsel 12
-

-
- Journal 169, 172, 282, 471
 - Journalinträge im Stapelbuchen 248
 - Journalzuordnung 171

 - Kalkulatorfunktion case 824
 - Kategorien 175
 - Keine Archivierung im Listendruck 690
 - Kennzahlen 295, 299, 477, 480
 - Kennzahlen im Kontenplan 202
 - Kennzeichen 198, 538
 - KLNr 241, 327
 - Kodierung 819
 - konsolidierten Abschluss 73, 82
 - Konsolidierung 186
 - Konsolidierungsmandant 81
 - Konstanten 203
 - Konstanten Platzhalter 845
 - Kontakte 172
 - Kontaktpersonen 331
 - Konten 180
 - Konten definieren 200
 - Kontenbudget 457
 - Kontenformel 302
 - Kontenplan 194
 - Kontenplan - Drucken 203
 - Kontentyp 182
 - Kontenzuordnung 182
 - Kontoänderungsassistent 28
 - Kontoauszu 400
 - Kontoauszug 275, 290, 294, 394
 - Kontoauszug öffnen - einlesen 540
 - Kontoauszug online abholen 571
 - Kontoauszug online abrufen 549
 - Kontoauszug prüfen 542
 - Kontokorrentliste 301
 - Kosten 279, 453, 468
 - Kosten bearbeiten 280, 470
 - Kosten erfassen 279, 469
 - Kosten erfassen - anlegen 281, 470
 - Kosten neu verteilen 467
 - Kosten verteilen 466
 - kostenartabhängige Verteilung 465
 - Kostenarten 455
 - Kostenarten für ER/Personen-Konten
anlegen 191
 - Kostenartenblatt 474
 - Kostenartenbudget 457
 - Kostenbudget 472
 - Kostendatensätze 280, 470
 - Kostenrechnung 46, 186, 453
 - Kostenrechnung im Zahlungsverkehr 509
 - Kostenstellen und Kostenträger 458
 - Kostenstellen/-träger ändern 279, 468
 - Kostenstellenbudget 461
 - Kostenstruktur 455
 - Kostenträgerbudget 461
 - Kostentyp 456
 - Kostenverteilung 472
 - Kreditlimit 332
 - Kreditor 182
 - Kulanztage 392
 - Kunden 326
 - Kursänderungen 241

 - Ländercodes 225
 - Länderkennzeichen 186
 - Landeswährung 88
 - Lastschriftverfahren mit Finanzinstituten (CH-
TA) 520
 - Lastschriftverfahren mit PostFinance (CH-
DD) 517
 - Lastschriftverfahren pain.008 515
 - Leistungen 453
 - Lieferanten 326
 - Lineal 670, 795, 841
 - Lineal Druckvorlagen bearbeiten 756
 - Liquiditätsplanung 404
 - Liquiditätsvorschau 404
 - Listendruck 653
 - Lizenz und Gewährleistung 965
 - Lizenzierung 47, 873
 - Lizenzierung ab Version 20.1 873
 - Lizenzierung eigener Sprachen 226
 - Lohnzahlung übertragen im
Rechnungswesen 383

 - Mahnbelege 396
 - Mahndatum 394
 - Mahneinstellungen 391
 - Mahnform 393
 - Mahngebühren 391, 394
 - Mahngebühren und -zinsen verbuchen 100
 - Mahninfo 356
 - Mahnkonditionen 394
 - Mahnposten 397
 - Mahnsperrung 332
 - Mahnstaffel 394
 - Mahnstufen 356, 391
 - Mahntext 394
 - Mahnung 390
-

-
- Mahnungen 396
 - Mahnuntergrenze 391
 - Mahnvorschlag 391
 - Mahnwesen 390
 - Mahnzinsen 394
 - Mailversand mit Outlook 64-Bit 738
 - Makro-Assistent 774
 - Makro-Assistent Dateien 784
 - Makro-Assistent Einschleusen 778
 - Makro-Assistent Folgen im.. 785
 - Makro-Parameter 786
 - Makro Menü 779, 781, 783
 - Mandant 486, 875
 - Mandant - Einstellungen Adresse 88
 - Mandant - Einstellungen
 - Anlagenbuchhaltung 109
 - Mandant - Einstellungen Bankassistent 113
 - Mandant - Einstellungen
 - Buchungsmaske 102, 264
 - Mandant - Einstellungen Datenaustausch 112
 - Mandant - Einstellungen EZ-Verkehr 95, 489
 - Mandant - Einstellungen Finanzamt 89
 - Mandant - Einstellungen Freie Felder 108
 - Mandant - Einstellungen
 - Kostenrechnung 110, 454
 - Mandant - Einstellungen
 - Listeneinstellungen 114
 - Mandant - Einstellungen Mahnungen 99
 - Mandant - Einstellungen Optionen 90
 - Mandant - Einstellungen Regionaleinstellungen 117
 - Mandant - Einstellungen Zahlungsverkehr 92, 486
 - Mandant Einstellungen 87
 - Mandant neu 72
 - Mandant Neu 72
 - Mandant wählen 80
 - Mandant wechseln 80
 - Mandant Wechseln und Verwalten 70
 - Mandanten 70
 - Mandanten - Einstellungen Verwaltung Maskeneditor / Toolbox 116
 - Mandanten - Einstellungen Verwendungszweck 96
 - Mandantendaten sichern 41
 - Mandantenland DE und AT (Skalierung Platin) 619
 - Mandantenoptionen 77
 - Mandantensperre 891
 - Mandantentyp 80
 - Mandantenwährung 88
 - Manueller Feldeditor 875
 - MAPI Schnittstelle 57
 - Marke setzen 652
 - Maske Eigenschaften festlegen 713
 - Maskeneditor 924-925
 - Maskeneditor Eingabereihenfolge festlegen 934
 - Maskeneditor Feldprüfung 930
 - Mehrfachauswahl 712
 - Mehrfachauswahl von Elementen 933
 - Mehrmonitorbetrieb 52
 - Mehrwertsteuer 304
 - Mehrwertsteuer-Abrechnung 304
 - Mehrwertsteuer-Sondervorauszahlung 311
 - Mehrwertsteuer-Zahlungen 313
 - Meldezeitraum 89
 - Memofeld 823
 - Menüführung 525
 - Menüpunkte sperren 892
 - Menüs des Rechnungswesens 10, 43
 - Mitarbeiter 346, 357
 - Monatsauswertungen 289
 - MWST-Abrechnung (DE - AT - CH) 306
 - Nachlass 363, 879
 - Nachricht senden 872
 - nachträgliche AHK 419
 - Navigation in Dialogen, Tabellen und der Druckvorschau 731
 - Nettobetrag 242
 - Neue Seite 870
 - Neuigkeitendialog 9
 - Nicht verwendete Konten löschen 189, 191
 - Normalabschreibung 434
 - Notizen 172, 282
 - Nummernkreise 221, 440
 - Offene Posten 45, 278, 325, 347, 547, 877, 881
 - Offene Posten / Zahlungsverkehr / Lohnzahlung übertragen 383
 - Offene Posten aufteilen / zusammenführen 359
 - Offene Posten Kontoauszug 403
 - Offene Posten per... oder nach Konten 400
 - Offene Posten reorganisieren 34, 409
 - Offene Posten saldiert zum... 402
 - Offene Posten Umsatzliste nach Konten 402
 - Offene Termine 176
-

-
- Offenen Posten 348
 - OLE Datenverbindung konfigurieren 910
 - One-Stop-Shop-Verfahren 316
 - Online-Übertragung aus
 - Zahlungsverkehr 382, 503
 - OP-ausgleichen 350
 - OP Ausgleich 91, 363, 548, 879
 - OP Ausgleich zurücknehmen 353
 - OP Ausgleichsbetrag anpassen 352
 - OP Ausgleichsinformationen 353
 - OP Ausgleichsmaske 363, 879
 - OP bearbeiten 354
 - OP bearbeiten Postenliste 347
 - OP Informationen Debitor/Kreditor 361
 - OP Kleindifferenzen 368
 - OP Konten Salden Prüfliste 401
 - OP mit Beleg wählen 270
 - OP Nachlass verbuchen 358
 - OP umbewerten 360
 - OP Umrechnung in Euro oder Fremdwährung 366
 - OP Vortrag 366
 - OP zahlen 361, 877
 - OP zusammenfassen 349
 - OPBeleg 240, 362, 878
 - Operanden 743, 843
 - Operatoren 743, 843
 - Optimierte Suche bei der Platzhalterwahl 840
 - Optionsrechte Dashboard 895
 - Organisationseinheit 438
 - Outlook 57, 911
 - Outlook (64 Bit) 820

 - Pain-Meldungen 512
 - Pain-Meldungen in SelectLine 513
 - Parameter 317, 959
 - Parameter Degressive Abschreibung 437
 - Parameter in Abfrage-Generator anlegen 699
 - Parameterautomatik 787
 - Passwortschutz 43
 - Passwortschutz für Datensicherungen 43
 - PDF 819
 - Periodenabschluss 253
 - Permanentfilter 158, 875
 - Personendaten 326
 - Personenkonto anlegen 190
 - Personenkonto 241, 326, 368
 - Platzhalter 230, 838
 - Grafik 863
 - Linie absolut 864
 - Sonderfunktion 817
 - Platzhalter bearbeiten 841
 - Platzhalter Bedingungen 836
 - Platzhalter Block 834
 - Platzhalter Block Abstand 835
 - Platzhalter Datenfeld 808
 - Platzhalter DB-Grafik 863
 - Platzhalter Formel 842
 - Platzhalter HTML 862
 - Platzhalter Linie zeilenbezogen 866
 - Platzhalter PDF-MitFolgeformularen 867
 - Platzhalter Rechteck / Ellipse 867
 - Platzhalter Schriftstil 868
 - Platzhalter Spezial 869
 - Platzhalter Text 870
 - PLZ-Verzeichnis 224
 - Position manuell bearbeiten 545
 - Positionen im Buchungsstapel 249
 - Positionen löschen 539
 - Positionen verbuchen 547
 - Postenliste 367
 - Postenliste Debitor 347
 - Postenliste Kreditor 347
 - Preisindex 451
 - Preisindizes 441
 - Produktionsmonitor 893
 - Produktionssteuerung 893
 - Programmdaten sichern 41
 - Programmeinstellungen 48
 - Programmversion 47
 - Protokolle anzeigen 319
 - Protokollierung 687
 - Provision 336
 - Provisionsberechnung 346
 - prozentuale Verteilung 464-465
 - Prüfintervalle 60
 - Prüfliste OP/Kontensalden 20
 - Prüfung von logischen Feldern 932

 - QR-Code Scannen – Barcodescanner 592
 - QR-Code Scannen – Crealogix PayEye 591
 - QR-Code Scannen – QR-Zahlteil App 591
 - QR-Code Scannen – SelectLine Doqio 590
 - QR-Daten in SelectLine einfügen 587
 - QR-IBAN und QR-IID 585
 - QR-Rechnung 512, 584
 - QR-Rechnung aus Doqio importieren 390, 565
 - QR-Rechnung einlesen 386, 552, 560, 589
 - QR-Rechnung einscannen 390, 564
 - QR-Rechnung in SelectLine 586
-

-
- QR-Rechnung inklusive WIR-Anteil 593
QR-Rechnungen individualisieren inklusive
 WIR-Anteil 593
QR-Zahlteil manuell erfassen 592
Query Builder 700
Quickfilter 653
- Raten bearbeiten 351
Rechnungswesen 12
Rechte bearbeiten für Archiv 120
Rechteverwaltung 43, 881, 883, 885
Rechteverwaltung - Archiv 885
Rechteverwaltung - Auswertungen 886
Rechteverwaltung - Daten 887
Rechteverwaltung - Daten sperren 889
Rechteverwaltung - Erlaubte Rechte 888
Rechteverwaltung - Optionen 894
Rechteverwaltung - Programme 895
Rechteverwaltung - Rollen 895
Rechteverwaltung - Zugriffsebene 897
Rechteverwaltung - Mandanten 891
Rechteverwaltung Reporting 321
relevante Geschäftsfälle D-A-CH 639
reorganisieren 32
Reporting 45
Reporting - Auswertungen 320
Rest OP 361, 877
Restwertverzeichnis 447-448
Rücklastschrift 92
Rücklastschrift (Vereinfachung der
 Funktion) 239
rückschreibfähige Datenquellen 958
Rumpfwirtschaftsjahr 75
- Saldenliste 472
Saldenübernahme bei wiederholtem Jahres-
 wechsel 16
Saldenübersicht 19
Saldoliste 292
Saldoliste - Monatssummen 291, 295
Saldovortrag 254
Saldovortragsbuchungen 254
Sammelbeleg 236, 242
Sammeldruck 653
Sammeldruck von Mahnungen im Mahnvor-
 schlag 396
Sammelgruppe 197
Sammelkonto 183, 193
Schalterbild auswählen 735
Schnittstellen 46, 484, 898
Schnittstellen Export Muster 900
Schnittstellen Export Quelltablelle 901
Schnittstellen Export Textformat 900
Schnittstellen Export XML Format 900
Schnittstellen Export Zieldatei 901
Schnittstellen Feldbezeichner 908
Schnittstellen Folgemuster 909
Schnittstellen Formeln 908
Schnittstellen Import Muster 904
Schnittstellen Import Text Einstellungen 906
Schnittstellen Import XML 909
Schnittstellen XML Vorlage 903
Schnittstellen Zähler 908
Schriften 233
schrittweise Kostenverteilung 467
Search 663
Seite Archiv 696
Seitenanzahl 810
Seitenvorschau 755, 766, 841
Selectline-E-Banking 212
SelectLine Doqio 140
SEPA-Mandate drucken 768
SEPA-Prüfroutinen 22
SEPA-Zahlungsverkehr 524
SEPA Version aktualisiert (Deutschland 3.0 /
 Österreich 7) 515
Serienbrief 339
Sicherheit bei Steuerschlüsseln 206
Sichtbarkeitsebenen 186, 897
Signature eines Dokumentes und PDF 737
Skalierung D-A-CH Gold 599
Skonto 241, 363, 879
Skontofälligkeiten 332
Skontokonto 192
Sofortabschreibung 435
Sonderabschreibung 434
Sonderabschreibungsarten 436
Sonderfall Zollfreilager 649
Sonderfunktion für Dateiausgabe 756
Spalteneditor 739
Spalteneditor Erweiterte Anzeige 742
Spaltensuche in Tabellen 744
Speicherorte Druckvorlage 762
Spezielle Funktionen 745
Spiegelgruppe 198
Spiegelkonten / Spiegelgruppen 697
Splittbuchungen 242, 244, 546
Sprache 61
Sprachen 226
SQL-Befehlssatz 685
-

-
- SQL-Server auswählen 684
 - SQL Abfrage bearbeiten 679
 - SQL Abfrageaktionen 682
 - SQL Befehlssatz 790
 - SQL Dialog Parameter definieren 789
 - SQL Serverbenutzer verwalten 684
 - Stammdaten 180, 911
 - Stammdaten aktualisieren 23
 - Stammdaten aus einer Liste laden 920
 - Stammdaten QR für Kreditoren 589
 - Stammdatenlisten 178, 712, 920
 - Standardansprechpartner 331
 - Standardformate 230
 - Standorte 438
 - Stapelbuchen 236, 245
 - Stapelverarbeitung 249
 - Statuszeile 670, 795
 - Stempel 317
 - Steuercode 182
 - Steuerschlüssel 204, 242
 - Steuerschlüssel Gültigkeit 922
 - Steuerschlüsselprüfung 207
 - Steuersplitt 355, 367
 - Steuerumbuchung 260
 - Stornierte Buchungen einzublenden 276
 - Struktur und Handhabung der
 - Kontenpläne 194
 - Strukturplan Kostenstellen und
 - Kostenträger 462
 - Stufenleiterverfahren 467
 - Suchtexte 536
 - Suchtexte Bankassistent 546
 - Suchzeile 746
 - Summen und Salden 471-472
 - Summenvortragskonto 192
 - Symbolleiste 525
 - Synchronisierung 326, 354-355, 401
 - Syntaxprüfung 748, 861
 - System-Widget 699
 - Systeminformation 47

 - Tabellenbearbeitung 228
 - Tabellenmodus 652
 - Tagessalden 293
 - TAPI 749
 - Teilabgang 420
 - Teilwertabschreibung 421
 - Teilzahlung 363, 546, 879
 - Telefon konfigurieren 748
 - Termine 172
 - Termine Erinnerung 177
 - Terminerinnerung 60
 - Text der Textbausteine 227
 - Textbausteine 227
 - Textbausteingruppen 229
 - Textmodus HTML 228
 - Textschlüssel 333
 - Tipp des Tages 7
 - Tobit David 911
 - Toolbox 893, 925
 - Edit Lizenz 939
 - Editiermodus 893
 - Laufzeitmodus 893
 - Programmfunktionen 953
 - Runtime Lizenz 939
 - Toolbox- und Maskeneditor 924
 - Toolbox-Editiermodus 941
 - Toolbox-Editor 938
 - Toolbox-Maskeneditor-Export 946
 - Toolbox-Maskeneditor-Import 948
 - Toolbox (Gold) der berechneten
 - Anzeigefelder 719
 - Toolbox Datenquellen 934
 - Toolbox Grundlagen 939
 - Toolbox Kontextmenüs 964
 - Toolbox Pflichtfelder 725
 - Toolbox Programmfunktion zur Anlage neuer
 - Datensätze 963
 - Toolbox Runtime Gold 940
 - Toolboxeditor 925
 - Toolboxeditor Dialogfunktion erweitern 937
 - Toolboxfunktion zum Exportieren eines Belegs
 - in die Fibu 947
 - Toolbutton 781, 783
 - Transferdateien 381, 502
 - Trichterfilter 652

 - Über dieses Handbuch 2
 - Überblick 166
 - Überblick Liste 178
 - Übergangssteuerschlüssel 2017-2018 208
 - Übermittlung von E-Rechnungen 583
 - Übernahme neuer Stammdaten 13
 - Überzahlung Offene Posten 239, 382, 504
 - Um Extrafelder erweiterte Eingabemaske 751
 - Umbuchung 420
 - Umsatz nach Konten 400
 - umsatzabhängige Verteilung 464
 - Umsatzkosten 456
 - Umsatzsteuer 182
-

-
- Umsatzsteuer-Voranmeldung U31 752
 - Umsatzsteuerauswertungen 75
 - Umsatzsteuerzahlungen 90
 - Umsortieren 654
 - Unterjähriges Beginnen 193
 - Unterscheidung zwischen Feldprüfung und Pflichtfeld 931
 - Unterschiede in der QR-Rechnung 585
 - Update Service 5
 - Update ZM-Daten 22
 - USt-ID Einzelprüfung 923
 - USt-ID Massenprüfung 21
 - USt-ID Prüfprotokoll 923

 - Valuta-Ausgleich 255
 - Valuta Ausgleichsbuchung 259
 - Valutaausgleich für Sachkonten 259
 - Valutadatum 355
 - variable Kosten 456
 - Variablen-Vorschlag in Druckvorlagen beim Einfügen von Platzhaltern im Kopfbereich 763
 - Verbandsmitglied 336
 - Verbindlichkeiten 400, 404
 - Vereinheitlichung Skonto 236
 - Verknüpfung zu Belegen bei Archivierung 122
 - Versicherungswert 451
 - Versionierung beim Archivdruck in die Ablage 125
 - Versteuerungsart 16
 - Versteuerungsmethode 76
 - Verteiler Erinnerung 751
 - Verteiler Übersicht 178
 - Verteilung 460
 - Verteilung von Hilfskostenstellen auf Kostenstellen 467
 - Verteilung von Hilfskostenträger auf Kostenträger 467
 - Verteilung von Kostenstellen auf Kostenträger 467
 - Verteilungsschemata 459, 462
 - Verteilungsschemata Buchen 465
 - Verteilungsschemen 462
 - Verteilungstyp 464
 - Vertreter 357
 - Verzugszinsen 99
 - Vollabgang 419
 - Vom orangen Einzahlungsschein zur QR-Rechnung mit QR-IBAN und QR-Referenz 586
 - Voreinstellungen 454, 780
 - Vorgabewerte 142, 160, 653, 875
 - Vorgabewerte Auswahlfelder 147
 - Vorgabewerte Feldvorgaben 144
 - Vorgabewerte Listeneinstellungen 150
 - Vorgabewerte Schlüssel 146
 - Vorjahresvergleich 255
 - Vorlagemandanten 74
 - Vorsteuer 182
 - Vortragsbuchung 368
 - Vorüberlegungen 7

 - Währung 241, 255
 - Währungen 219
 - Währungsdifferenzen 255
 - Währungskurs 219, 363, 879
 - Währungsumrechnung 368
 - Wartung 11
 - Wechsel der Versteuerungsart 16
 - Wechsel vom ES/ESR zur QR-Rechnung 585
 - wechselseitige Leistungsabwicklung 301
 - Weitere Einstellungen 781
 - Weitere.. 438
 - Weitere... (Konstanten) 223
 - Wertaufholung 421
 - Wichtige Fristen 510
 - WiederbeschaffungslisteVersicherungsliste 451
 - Wiederbeschaffungswert 451
 - Wirtschaftsgut 431

 - XBRL 199, 634

 - YABS 871
 - YREL 871

 - Zahlbetrag 363, 879
 - Zahldatum 362, 878
 - Zähler 199
 - Zähler in Kontenplan einfügen oder bearbeiten 199
 - Zahlsperre 356
 - Zahlteil manuell erfassen 387, 561
 - Zahlungen berücksichtigen im Zahlungsverkehr 373, 494
 - Zahlungen löschen 354
 - Zahlungsanweisung 526
 - Zahlungsarten 526
 - Zahlungsausgänge 332
 - Zahlungsbedingungen 332, 336, 343
-

Zahlungsbereitschaft 405
Zahlungseingang -ausgang bearbeiten 504
Zahlungseingänge 333
Zahlungsfrist 392
Zahlungsmoral 404
Zahlungstransfer 381, 502
Zahlungsüberweisung E-Banking 572
Zahlungsverkehr 356, 369-370, 392, 405, 491
Zahlungsverkehr (CH-DD) 519
Zahlungsverkehr (CH-TA) 523
Zahlungsverkehr / Zahlungsläufe 370, 492
Zahlungsverkehr SEPA Version 3.1 525
Zahlungsverzug 405
Zahlungsvorschlag 332
Zahlungsziel 355
Zeichenketten 846
Zentralregulierer 336
Zielkostenart 464
Zugriffsebene 186
Zusammenarbeit mit Treibauf und Pepper beendet 69
Zusammenfassende Meldung 186, 308
Zusatzmodul und Konsolidierung D-A-CH 595
Zuschreibung 421
Zuweisungsabfrage QR-Rechnung 386, 561