



# BEDIENUNGSHANDBUCH ZUR FINANZBUCHHALTUNGS-ORGANISATION

Seit 1972

COP PORCHER Software & Consulting Services

## D I B U - G S / X P

COPPS® ist ein eingetragenes Warenzeichen von COP PORCHER

Das Computersystem unabhängige  
COPPS® – Programmpaket  
für die gesamten Arbeiten  
zur

FINANZBUCHHALTUNG GR

OFFENE POSTEN BUCHHALTUNG OP+OR

BETRIEBSWIRTSCHAFT MIT BILRIE

# **Bedienungshandbuch zur dialogorientierten COPPS®-Finanzbuchhaltungs-Organisation**

**Wichtiger Hinweis:**

**VERSION 6.70 > Release 01/12 < für Windows, Unix, Linux  
DIBU©, DIBU-GS/XP© Copyright by COP-PORCHER 1984 - 2012  
COPPS®, ist das Warenzeichen der COP-PORCHER SOFTWARE**

**Nachdruck oder Kopie auch nur auszugsweise nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Herstellers COPPS COP-PORCHER gestattet.**

**Änderungen, Korrekturen und Erweiterungen jederzeit vorbehalten.  
Für den Inhalt wird keinerlei Haftung übernommen.**

An dieser Stelle unseren Dank für alle Mitwirkenden, die seit 1972 an der Entwicklung und Benutzung der Porcher-Fibu mitgearbeitet haben, und seit 1982 bis heute in das Jahr 2010 hinein die Weiterentwicklung DIBU Finanzbuchhaltung mit getragen haben, durch Kundenbetreuung, Programmierung, Organisation, Herstellung der benötigten Entwicklungswerkzeuge und insbesondere durch das Feedback der Benutzer mit ihren Erweiterungswünschen, den Verbesserungsvorschlägen und Fehlermeldungen, die damit das Programmpaket zu einem stabilen, funktionsreichen, praxisorientierten Buchungssystem auf Dauer haben werden lassen - dabei trotz der vielen Betriebssystemgenerationen durch das durchdachte Gesamtkonzept zur DIBU Organisation in diesem langen Zeitraum für das systemunabhängige DIBU- Finanzbuchhaltungssystem für die vielen langjährigen Anwender nie eine Umstellungsaufwand zur Organisation und Handhabung wegen Betriebssystemwechsel erforderlich wurde.

**Mit freundlichen Gruß**

**Ihr COPPS® COP-PORCHER TEAM**

Hagen - Rostock - Stuttgart



Raum für Notizen

---

## Inhaltsverzeichnis

### KAPITEL 1

#### **Einleitung, Tastatur, Drucker, Betriebssystem, Programmstart**

1.	Einleitung.....	1.0.0
1.1	Das Paket.....	1.1.0
2.	Zusammenhang.....	2.0.0
3.	Tastatur, Drucker-Hinweise.....	3.0.0
3.1	Tastatur.....	3.1.0
3.2	Drucker, Steuerung.....	3.3.0
3.2.1	Druckerangaben für die Arbeiten lt. Menü.....	3.4.0
3.2.2	Druckerrand verändern Journal und Saldenliste.....	3.6.0
3.3	Steuerzeichen für Monitor oder Terminal.....	3.10.0
4.	Betriebssysteme, Integration.....	4.0.0
4.1	Betriebssystem.....	4.1.0
4.2	Integration.....	4.3.0
4.3	Integrationsformat.....	4.4.0
5.	Starten des Programms.....	5.0.0
5.1	Aufruf DIBU.....	5.1.0
5.2	Multiuser-Start.....	5.3.0
5.3	Das Passwort zur Multiuserberechtigung.....	5.4.0
5.4	Die Mandantenversion.....	5.5.0
5.6	Fehlerhinweis beim Starten.....	5.7.0
5.7	Das Hauptmenü.....	5.9.0
5.7.1	Das Folgemenü.....	5.10.0
5.7.2	Programmeintrag im Menü.....	5.11.0

**KAPITEL 2****Dibu-Organisation, Kontenrahmen, BWA-Zuordnung, Buchungssystem/Beispiele**

6.	DIBU - ORGANISATION.....	6.0.0
6.1.	Organisation des Kontenrahmens.....	6.1.0
6.1.1	Aufbau der Kontonummer.....	6.1.0
6.1.2	Anlehnung an DATEV.....	6.1.0
6.1.3	Stellenanzahl der Konten konfigurieren.....	6.1.0
6.1.5	Kontennummernaufteilung (Nummerierung).....	6.1.0
6.1.6	Kontenrahmeneinteilung.....	6.2.0
6.1.6.1	Diverse Konten für Offene Posten.....	6.3.0
6.1.6.2	Debitoren- und Kreditoren-Kontenrahmen.....	6.3.0
6.1.6.3	Automatische Kontennummernvergabe.....	6.4.0
6.1.6.4	Sachkontenrahmen-Aufbau.....	6.4.0
6.1.6.5	Fixe Konten (Steuerung über Firmenstamm).....	6.5.0
6.1.6.6	Opos Verrechnung über die Belegnummer .....	6.5.1
6.1.7.	Kontenplan Musterbeispiel.....	6.6.0
6.1.8	Schlüsselaufbau im Kontenstammsatz.....	6.7.0
6.1.8.1	SOLL-HABEN-LOGISTIK (Kennziffer 1).....	6.8.0
6.1.8.2	BWA-Zuordnung.....	6.9.0
6.1.8.3	Kennziffer '4' für Kontendrucksteuerung.....	6.9.0
6.1.8.4	Kennziffer für Jahresabschluss-Steuerung.....	6.10.0
6.1.8.5	Kennziffer für das Zahlungsziel lt. Firmenstamm.....	6.10.0
6.1.8.6	Kennziffer Offene-Posten-Verarbeitung (JA/NEIN).....	6.10.0
6.1.8.7	Vor- und MWST-Schlüssel.....	6.10.0
6.1.8.8	Das Sammelkonto.....	6.11.0
6.2	Das Buchungssystem mit DIBU.....	6.13.0
6.2.1	Das Dopik-System im Dialog.....	6.14.0
6.2.2	Der Belegartenschlüssel zum Buchungsbeleg.....	6.15.0
6.2.2.1	Anzeige Soll / Haben.....	6.15.0
6.2.2.2	Anzeige Belegkreis.....	6.15.0
6.2.2.3	Die möglichen Satzarten.....	6.16.0
6.2.2.4	Satzartensteuerungsaufgabe.....	6.16.0
6.2.2.5	Wann werden welche Satzarten (SA) benutzt?.....	6.17.0
6.2.2.6	Zusammenfassung zum Belegschlüssel.....	6.18.0
6.2.2.7	Die Satzart 41 und 42 Eröffnungsbilanzbuchungen.....	6.18.0
6.2.3	Der UST-Schlüssel.....	6.18.0
6.3	Buchungsbeispiele für die DIBU-Abwicklung.....	6.19.0
6.3.1	Bereich Rechnungsbeispiele (Gutschriften etc.).....	6.19.0
6.3.1.1	Ausgangsrechnung ohne Aufteilung.....	6.19.0
6.3.1.2	Ausgangsrechnung mit mehreren Erlöskonten.....	6.20.0
6.3.1.3	dto. und mit unterschiedlichen Steuersätzen.....	6.21.0
6.3.1.4	Eingangsrechnung ohne Aufteilung.....	6.22.0
6.3.1.5	Das Buchen von Gutschriften und Stornierungen.....	6.23.0
6.3.2	Bereich Zahlungen/Sachkonten.....	6.24.0
6.3.2.1	Das Buchen von Eingangszahlungen (Kundenzahlungen).....	6.24.0
6.3.2.2	Umbuchungen im Sachkontenbereich über Zwischenkonten.....	6.26.0

**Kapitel 3**

**Programmwahl, Firmenstamm, Kontenstamm, Buchen**

7.	Programmanwahl Hauptmenü.....	7.0.0
7.1	Menütechnik.....	7.0.0
7.2	Ladevorgang von Programmen.....	7.1.0
7.3	Der Menüwechsel.....	7.2.0
8.	Buchhaltungsteil (Grundversion).....	8.0.0
8.1	Firmenstamm-Bearbeitung.....	8.1.0
8.1.1	Firmenstamm (Mandantenstamm) Teil 1.....	8.2.0
8.1.1.1	Firmenstammbearbeitung Teil 2.....	8.5.0
8.1.2	Firmenstamm-Anlage.....	8.7.0
8.1.3	Firmenstammänderung.....	8.7.0
8.1.4	Firmenstamm-Protokoll.....	8.8.0
8.2	Kontenstamm-Bearbeitung und Listen.....	8.9.0
8.2.1	Kontenstamm-Anlage.....	8.10.0
8.2.1.1	Schlüsselfelder der Kontenstammparameter.....	8.12.0
8.2.1.2	Auswirkung der Kennziffer im Programm.....	8.13.0
8.2.2	Kontenstamm-Änderung/Kontenstamm-Information.....	8.14.0
8.2.2.1	Erweiterung der Kontenstammparameter.....	8.21.0
8.2.3	Kontenstammverzeichnis.....	8.22.0
8.2.4	Saldenlisten.....	8.23.0
8.2.5	Umsatz- und Saldenlisten, dto. für Monatsabschluss.....	8.25.0
8.2.6	Kontenstammauswertung im Folgemonat. ....	8.26.0
8.3	Buchen im Dialogverfahren.....	8.27.0
8.3.1	Die Abstimmsumme.....	8.29.0
8.3.2	Erfassung der Beleg-Daten.....	8.31.0
8.3.2.1	Die einzelnen Felder der Erfassungszeile.....	8.32.0
8.3.2.2	Soll-/Habensteuerung.....	8.35.0
8.3.2.3	USt-Automatik.....	8.36.0
8.3.3	Abschluss des Erfassungsvorganges.....	8.38.0
8.3.4	Systemzusammenbruch.....	8.39.0
8.3.5	Muster Rechnungen buchen.....	8.40.0
8.3.6	Der Spaltenwechsel.....	8.44.0
8.3.7	Die Funktion „VALUTA-DATUM“.....	8.45.0
8.3.8	Der Wechsel der Belegart.....	8.45.0
8.3.9	Konto per Suchbegriff aufrufen.....	8.46.0
8.3.10	Offene Posten-Anzeige beim Buchen.....	8.48.0
8.3.11	Der Abrechnungsvorgang Zahlung: mit F5 zur OP-ANZEIGE.....	8.49.0
8.3.12	Umbuchung und Storno.....	8.51.0
8.3.12.1	Storno letzte Buchungszeile.....	8.51.0
8.3.13	Kontenanzeige beim Buchen Neu .....	8.51.1
8.3.13.1	Auswahl Jahr und Monat.....	8.51.2
8.3.13.2	Auswahl Gegenkontonummer.....	8.51.3
8.3.13.3	Auswahl Kontonummer.....	8.51.4
8.3.13.4	OPOS-Anzeige beim Buchen Erweiterung für Windows.....	8.51.5
8.3.14	OPOS über die Belegnummer suchen .....	8.51.6
	OPOS-Konto über die BelegNr. Suchen	
8.3.15	Daten für DIVERSE erfassen beim Buchen.....	8.51.7
8.3.16	Überwachung Skonto/Steuerwert.....	8.51.8

**Kapitel 4****Kontenblätter, Kontenansicht, Buchungsjournal, UST, Abschluss**

8.4	Kontenblätter drucken.....	8.52.0
8.4.1	Voraussetzung für Ausgabe der Kontenblätter.....	8.52.0
8.4.1.1	Das Ausgabeformat für Kontenblätter.....	8.52.0
8.4.1.2	Zeitpunkt des Kontendrucks.....	8.53.0
8.4.1.3	Der laufende Monat.....	8.53.0
8.4.2	Das Hauptmenü für den Kontendruck.....	8.54.0
8.4.2.1	Sperrvermerk für Monatsabschlussdruck.....	8.54.0
8.4.2.2	Letzter Buchungsmonat Monat 12.....	8.55.0
8.4.2.3	Kontendruck, Abschluss oder Kontenauszug.....	8.58.0
8.4.2.4	Druckausgabe Gerätewahl.....	8.59.0
8.4.2.5	Ausgabe von-bis Konto.....	8.60.0
8.4.2.6	Kontenblattausgabe individuell.....	8.61.0
8.4.3	Kontenblätter f. den Monats/Jahresabschluss.....	8.62.0
8.4.4	Kontoauszüge.....	8.63.0
8.4.4.1	Kennung als Kontoauszüge.....	8.63.0
8.4.4.2	Einzelabruf.....	8.63.0
8.4.4.3	Konto per Suchmodus finden.....	8.64.0
8.4.4.4	Druckausgabe des Kontos auf dem Formular.....	8.65.0
8.4.4.5	Teilauszug von Buchungsdaten auf dem Konto.....	8.66.0
8.5	Kontobewegungen am Bildschirm.....	8.67.0
8.5.2.	Aufruf der gewünschten Konto-Nummer.....	8.68.0
8.5.3	Die Bildschirmauskunft.....	8.69.0
8.5.4	Blättern in einem Konto.....	8.69.0
8.5.5	Wechsel in einen anderen Monat beim Konto.....	8.70.0
8.5.6	Kontoblatt Blankoausgabe, PDF, Digital DIDEX.....	8.73.1
8.5.7	Kontenbegungen Konten-Gegenkontoabstimmung.....	8.73.3
8.6	Buchungsjournal und UST-Beleg.....	8.74.0
8.6.1	Buchungsjournalanzeige am Bildschirm.....	8.79.0
8.6.1.2	UST-Beleg.....	8.79.0
8.6.2	Buchungsjournal als Druckausgabe.....	8.80.0
8.6.2.3	Der Umsatzsteuerbeleg im Druck.....	8.81.0
8.6.3	Verfahrensweise zum Buchungsjournal und UST-Beleg.....	8.81.0
8.6.4	Zahlungseingangsübersicht der letzten Tage.....	8.82.0
8.7	Monats- und Jahresabschluss.....	8.85.0
8.7.1	Automatische Erkennung der Abschlussmöglichkeit.....	8.85.0
8.7.2	Löschen aller Buchungsdaten (nach Probearbeiten).....	8.85.0
8.7.3	Löschen Monatsbereich bzw. Jahresabschluss Monat 12.....	8.87.0
8.7.4	Bildschirmprotokoll für Datenneustand.....	8.88.0
8.7.5	Automatische Prüfung: Ist der Kontendruck durchgeführt worden?.....	8.89.0
8.7.6	Löschen der Buchungsdaten im 12. Buchungsmonat.....	8.89.0
8.7.7	Was ist im Monat 13 zu tun?.....	8.92.0
8.7.8	Die Bildanzeige bei Aufruf im letzten Buchungsmonat.....	8.93.0
8.8	SB-Automatik Automatische EB-Vortrag aus Vorjahr.....	8.95.0
8.9	Löschen alter nicht mehr benötigter Wirtschaftsjahre .....	8.111.0

**Kapitel 5****BWA für Sachkonten, Kunden Lieferanten****Multimon BWA, Export in die Tabellenkalkulation**

9.	Betriebswirtschaftliche Auswertungen.....	9.1.0
9.1	Aufruf der BWA-Programme, Hauptmenü.....	9.1.0
9.1.1	BWA-Arten (Gesichtspunkte).....	9.2.0
9.1.2	Passwort zur BWA-Abrufberechtigung.....	9.3.0
9.2	Leittexte.....	9.4.0
9.2.1	Programmanwahl im BWA-Teil.....	9.4.0
9.2.2	Leittexte Bearbeitung für Bilanzteil I.....	9.5.0
9.2.3	BWA-Leittexte Muster für Bilanzteil I.....	9.6.0
9.2.4	BWA-Leittexte Bilanzanalysen Begriffe.....	9.8.0
9.2.5	BWA-Leittexte Bearbeitung für G.u.V Analysen.....	9.10.0
9.2.6	BWA-Leittexte Muster GuV-Analysen.....	9.11.0
9.2.7	BWA-Begriffe zu den Leittexten GuV-Analysen.....	9.13.0
9.3	Bilanz und Bilanzanalysen zur B.W.A I.....	9.14.0
9.3.1	Programmwahl für Bilanz und Analysen.....	9.14.0
9.3.1.1	Zeitraum - Angaben für Bilanz und Analysen.....	9.15.0
9.3.1.2	Sortierangaben für Bilanz und Analysen.....	9.16.0
9.3.1.3	Gesellschaftsform und Statuswahl für Bilanz und Analysen.....	9.17.0
9.3.1.4	Sortablauf, Berichtsform für Bilanz und Analysen.....	9.18.0
9.3.2	Musterbeispiel Druckausgabe Kapitalflussrechnung.....	9.19.0
9.3.4	Schlussbilanzaufstellung mit der Selektion als Statusbericht.....	9.19.0
9.4	G.u.V. und A.u.E.-Analysen.....	9.20.0
9.4.1	Programmwahl Auswertungsprogramme.....	9.20.0
9.4.2	Leittexte-Bearbeitung für die GuV der BWA.....	9.21.0
9.4.3.1	Zeitraum - Angaben für GuV und Analysen.....	9.22.0
9.4.3.3	Auswahl Einzel- oder Gesellschaftsunternehmen.....	9.23.0
9.4.3.4	Sortablauf, Berichtsform für GuV und Analysen.....	9.23.0
9.4.3.5	%-Satz Basiswert für A.u.E.-Analysen.....	9.24.0
9.4.5	Musterdruck für A.u.E.-Entwicklung.....	9.24.0
9.4.6	Die Gewinn- und Verlustrechnung zur Schlussbilanz.....	9.24.0
9.5	Kunden- und Lieferanten-Analysen 1.....	9.25.0
9.5.1	Anzeige der Leittexte für Kundenumsatzanalysen.....	9.27.0
9.5.2	Die Kundenumsatzanalyse.....	9.27.0
9.6	B.W.A. nach dem Bilanzrichtliniengesetz.....	9.28.0
9.6.0	Passwort / Programmanwahl (s. 9.1 und 9.2).....	9.28.0
9.6.1	Der Bearbeitungsteil Leittexte nach BilriG.....	9.29.0
9.6.2	Bilanz-Leittexte nach BilriG.....	9.30.0
9.6.3	Selektion Ausgabe für B.W.A. - Aufstellung nach BilriG.....	9.34.0
9.6.4	B.W.A. mit GuV-Teil nach BilriG.....	9.35.0
9.6.4.1	Basiswert für %-Aufschlagsrechnung.....	9.36.0
9.6.5	Muster Leittexte-Erfassung.....	9.36.0
9.6.6	Muster Leittexte - GuV-Teil.....	9.36.0
9.7	B.W.A. Musterauswertungen nach BilriG.....	9.39.0
9.7.5	A.u.E.-Analyse-BilriG mit VJ-Vergleich.....	9.39.0
9.7.7	A.u.E.-Analyse II.....	9.39.0
9.7.8	Die GuV-Aufstellung nach BilriG.....	9.39.0
9.7.9	Kontenstamm zur BilriG.....	9.40.0
9.7.10	Umsatz- und Saldenliste zur BilriG.....	9.44.0
9.8	Folgeseite	

---

9.8	Aufruf der MULTIMON BWA-Programme.....	9.45.0
9.8.1	Installation und Aufruf.....	9.45.0
9.8.2	Auswertungsarten für MULTIMON-BWA.....	9.46.0
9.8.3	Programm-Menü und Auswahl zur Auswertung.....	9.46.0
9.8.4	Auswahl Listformat und Ausgabe der Auswertung/Ausgabe Liste..	9.53.0
9.8.5	Weitere Möglichkeiten und Hinweise.....	9.54.0

**Kapitel 6****Kostenstellen, Kostenträger , DIKOST-Anbindung****FIREO Reorganisation, wiederkehrende Buchungen**

9.9	Auswertungen aus Kostenbewegungen.....	9.55.0
9.9.1	Programmanwahl Auswertungskriterien.....	9.55.0
9.9.1	Integrationshinweise und KostenstellenNr-Kontrolle.....	9.55.1
9.9.2	Ausgabeformat-Auswahl zu KOSTBW.....	9.56.0
9.9.3	Bildschirmanzeige der Kostenbewegungen.....	9.57.0
9.9.4	Druckausgabe der Kostenbewegungen.....	9.57.0
9.9.5	KOSTBW-Multimon (Erweiterung).....	9.57.1
9.10	Reorganisation Buchhaltungsdaten und Wiederkehrende Buchungen auslösen (FIREO).....	9.58.0
9.10.1	Programmwahl zu FIREO.....	9.59.0
9.10.2	Programm 1: Datenübernahme aus FIBU.....	9.60.0
9.10.3	Programm 3: Reorganisationsdaten bearbeiten.....	9.60.0
9.10.4	Programm 4: Protokoll des Reorganisations-Bestandes.....	9.61.0
9.10.5	Programm 5: Protokoll Vorerfassungsdaten.....	9.61.0
9.10.6	Programm 6: Ändern der Belegkenndaten .....	9.62.0
9.10.7	Programm 7: Löschen Vorerfassung FIBU .....	9.62.0
9.11	Budgetrechnung .....	9.63.0

**Kapitel 7****OPOS Firmenstamm, Anschriften, Mahnwesen, OPOS-Kontenauszüge  
DIVERSE - Belegverwaltung und Mahnwesen**

10.	Offener-Posten-Teil.....	10.1.0
10.1	OP-Firmenstamm-Bearbeitung.....	10.2.0
10.1.1	OP-Firmenstamm-Anlage.....	10.3.0
10.1.2	OP-Firmenstamm-Änderung.....	10.5.0
10.1.3	OP-Firmenstamm-Protokoll.....	10.6.0
10.1.4	Mahn-/Überweisungsträger-Texte.....	10.6.0
10.1.5	Fremdsprachen Mahntexte .....	10.7.1
10.2	OPOS Kunden- und Lieferanten-Anschriften.....	10.8.0
10.2.0	OPOS - Anschriftenbearbeitung.....	10.9.0
10.2.1	Die Erfassung der Stammdaten.....	10.11.0
10.2.1.1	DIVERSE Anschriften.....	10.12.0
10.2.1.2	Kennziffer Verrechnung.....	10.13.0
10.2.2	Anschriften-Änderung.....	10.14.0
10.2.3	Anschriften-Protokoll.....	10.14.0
10.3	FIBU-Buchungen verarbeiten.....	10.15.0
10.4	Offene-Posten-Bearbeitung.....	10.16.0
10.4.1	Offene-Posten-Anlage.....	10.17.0
10.4.1.1	Parameter (Felder) des OP-Satzes.....	10.17.0
10.4.1.2	Manuelle Anlage eines Offenen Posten.....	10.19.0
10.4.2	Offene-Posten-Änderung.....	10.19.0
10.4.3	Offene-Posten-Auswertungen.....	10.20.0
10.4.3.1	Programmauswahl Listform.....	10.20.0
10.4.3.4	OP-Fälligkeitsliste mit Verrechnungshinweis.....	10.21.0
10.5	Offene Postenverrechnen mit Verrechnungsanzeige .....	10.3.0
10.6	Offene Postenanzeige bei der Anschriftenbearbeitung.....	10.4.0
10.7	Offene Posten neu erstellen aus den KontenSalden .....	10.5.0
11.	Mahnwesen.....	11.1.0
11.1	Mahnwesen/Kontoauszug-Programmwahl.....	11.1.0
11.1.1	Mahnlauf-Korrektur.....	11.2.0
11.1.2	Mahnlauf.....	11.3.0
11.1.3	Mahnvoraussetzungen.....	11.4.0
11.1.4	Unterbrechung des Mahnlaufes.....	11.4.0
11.2	Mahnlisten und Anzeigen.....	11.5.0
11.3	Mahnbriefe.....	11.7.0

**Kapitel 8.**

**OPOS Zahlungen ermitteln, aufbereiten, Lastschriften für Kunden,  
DIVERSE - Konten Verwaltung und Zahlungen  
DTAUS Zahlungsträger elektronisch,  
Zahlungen mit Budgetierung, Lastschriftenautomatik**

12.	Zahlungen.....	12.1.0
12.0	Offene-Posten-Zahlungen.....	12.1.0
12.0.1	Vorbereitungen für die Anwendung von OPZ.....	12.1.0
12.0.2	Das Programm-Menü Zahlungen.....	12.3.0
12.0.3	Skonto-Nettoziel.....	12.4.0
12.0.4	Anschriften - Diverse.....	12.5.0
12.0.5	Kurzinfo Programm 2-8.....	12.5.0
12.1	PW 1: Automatisches Ermitteln von Zahlungen.....	12.6.0
12.1.1	Start automatische Zahlungen.....	12.6.0
12.1.2	Auswahl, Budgetierung.....	12.7.0
12.1.3	Zahldatum, Kontenbereich, Zahlungsziel.....	12.7.0
12.1.4	Zahlungsrangfolge der Zahlwege im Anschluss.....	12.8.0
12.1.5	Budgeteingabe.....	12.9.0
12.1.6	Budgetverteilung - Musterbeispiel.....	12.10.0
12.1.7	Protokoll zu den autom. Zahlungen im Anschluss.....	12.11.0
12.1.8	Saldozahlungen für Kreditoren .....	12.11.1
12.2	PW 2: Manuelle Erfassung.....	12.12.0
12.2.1	1. Eingabe "Zahldatum".....	12.12.0
12.2.2	2. Eingabe "Zahlungsweg".....	12.13.0
12.2.3	3. Eingabe "Budget zum Zahlungsweg".....	12.14.0
12.2.4	4. Eingabe "Konto-Nr.".....	12.14.0
12.2.5	5. Eingabe "Positions-Nr.".....	12.16.0
12.2.6	6. Eingabe "Zahlungsart und Zahlungsweg".....	12.16.0
12.2.7	7. Eingabe "Text".....	12.16.0
12.3	PW 3: Korrektur der Ermittlung/Erfassung.....	12.17.0
12.3.1	Kontonummer.....	12.17.0
12.3.2	Positionsnummer.....	12.17.0
12.3.3	Zahlungsart / Zahlungsweg.....	12.18.0
12.3.4	Text.....	12.18.0
12.4	PW 4: Protokoll (Zahlungsvorschlag).....	12.19.0
12.5	PW 5: Erstellung der Zahlungsträger.....	12.20.0
12.6	PW 6: Zahlungsträger-Aufstellung.....	12.23.0
12.7	PW 7: Zahlungen als Buchung übernehmen.....	12.24.0
12.7.3	Kontrollabfragen vom System.....	12.25.0
12.7.5	Dialog Buchen „Stopp-Meldung“ vor automatisch Buchen.....	12.27.0
12.7.6	Automatisch Buchen der Zahlungsträgerdaten.....	12.27.0
12.7.7	Das Buchungsjournal aus den erfassten Zahlungen.....	12.27.0
12.8.	PW 8: Datenträgeraustausch (Zahlungen per Diskette).....	12.28.0
12.8.1	Berechtigungsnummer.....	12.28.0
12.8.2	Übergabe an das Diskettenlaufwerk.....	12.28.0
12.8.3	Zahlweg.....	12.29.0
12.8.4	Belegart Überweisung, Lastschrift, beides.....	12.29.0
12.8.5	Sortieren der Daten für den Austausch.....	12.29.0
12.8.7	Der Begleitzettel.....	12.30.0
12.8.8	Systemmeldung beim Übertragen.....	12.30.0
12.9.	Fremdsprache und Lastschrifterkennung.....	12.31.0
12.10	Zahlungsbasis - Organisation und Handhabung.....	12.36.0

## OPTIONEN

### Kapitel 9.

#### **Creditüberwachung**

13.	Kreditinformationen.....	13.0.0
13.1	PW1 Pruef- und Sperrlauf bei Kreditlimitüberschreitungen....	13.2.0
13.2	PW2 Pruef- und Sperrlauf bei Kreditlimitüberschreitungen ...	13.4.0
13.3	PW3 und PW4 Liste Kreditlimitüberschreitungen .....	13.5.0
13.4	PW5 und PW6 Liste Saldolimitüberschreitungen .....	13.5.0
13.5	PW7 und PW8 Vorbsetzen Kreditlimitwerte.....	13.6.0
13.6	PW9 Terminliste Kreditprüfung... ..	13.8.0
13.7	Kreditüberwachung Erstbenutzung.. ..	13.9.0
13.8	Kreditüberwachung Folgenutzung... ..	13.9.0
13.9	Kreditüberwachung technische Infomationen....	13.10.0

#### **BWA Kunden und Lieferanten**

14.	Erweiterung BWA Kunden und Lieferanten Umsatzanalysen.....	14.0.0
14.1	Programmauswahl .....	14.0.0
14.2	Was ist eine CSV-Datei .....	14.1.0
14.3	Dateiname . .....	14.1.0
14.4	Die Verarbeitung in Excel.....	14.2.0
14.5	Auswertung nach Vertreter . .....	14.3.0
14.6	Sortieren der Auswertungsdaten . ....	14.4.0
14.7	Benutzung der BWA-Felder . .....	14.5.0
14.8	Dateiverzeichnis.....	14.6.0
14.9	Einlesen in Excel.. ..	14.7.0
14.10	Speichern.. ..	14.8.0

#### **BWA nach Vertreter für Kunden und Lieferanten**

15.	Erweiterung BWA nach Vertreter.....	15.0.0
15.1	Feld Vertreter Nr. ....	15.0.0
15.2	Sortieren BWA nach Vertreter.....	15.1.0
15.3	Benutzen der BWA-Felder im Kontenstamm.....	15.2.0

#### **Export OPOS-Anschriften**

16.	Export OPOS-Anschriften.....	16.0.0
16.1	Passwort.....	16.0.0
16.2	Formatauswahl.....	16.1.0
16.3	Datenselektion.....	16.1.0
16.4	Datendirectory.....	16.2.0

**Kapitel 10.**

17.	DIDEX - Komfort Datenexport für steuerliche Prüfzwecke.....	17.0.0
-----	---	--------

**Kapitel 11.**

18.	Datensicherung.....	18.0.0
18.1	<b>Die Datensicherung für die Anwendung von COPPS®-Programmen ..</b>	18.0.0
<b>18.11</b>	<b>Warum überhaupt Datensicherung ? .....</b>	18.0.0
18.111	Womit kann grundsätzlich gesichert werden? .....	18.0.0
18.112	Unkenntnis über das Sicherungssystem .....	18.0.0
18.12	Was ist bei der COPPS®-Software zu sichern? .....	18.0.0
18.13	Sicherung über ein spezielles Windowsprogramm .....	18.0.0
<b>18.14</b>	<b>Die Ordner für Programme und Datendateien .....</b>	18.0.0
18.141	Die speziellen Unterordner von COPPS®-Dateien .....	18.0.0
18.142	Die Ordner, die gesichert werden müssen .....	18.0.0
18.143	Detailangaben zu den Ordnern .....	18.0.0
18.15	Wie Sie nicht sichern sollten, was Sie beachten müssen .....	18.0.0
18.16	Einrichtung eines eigenständigen Datensicherungssystems .....	18.0.0
18.2	Kurzinfo über Windows-Betriebssystem integrierten Sicherung .	18.0.0
18.21	Aufruf, was zum Betriebssystem gehört, unter Windows-NT4 ....	18.0.0
18.22	Sicherung mit Windows-2000 / XP (Workstation) .....	18.0.0
18.3	DATSI. das Internes COPPS®- Sicherungsprogramm Windows.....	18.0.0
18.31	Wohin kann COPPS®-DATSI sichern? .....	18.0.0
18.32	Die Sicherung mit COPPS®-DATSI .....	18.0.0
18.33	Sicherung auf ein ZIP-Laufwerk .....	18.0.0
18.34	Archivorganisation .....	18.0.0
18.35	Das Wiederherstellen .....	18.0.0

**Kapitel 12.****Sichern und Wiederherstellen von COPPS für einen geplanten oder manchmal auch ungewollten Systemwechsel.**

19.	Systemwechsel .....	19.1.0
19.1	machen Sie eine Komplettsicherung von ..\COPPS einschließl..	19.3.0
19.2	Was ist grundsätzlich vorab als Vorsorge nötig, um jederzeit einen benötigten Systemwechsel machen zu können	19.4.0
19.3	Programmaufrufe auf dem neuen System einrichten	
19.3.1	IconInst, der Installer für die Programmaufrufe mit Windows...	19.5.0

## Sonstiges

### **Weiter Handbücher sind zu folgenden Optionen erhältlich:**

DIDEX-K      Handbuch für DIDEX-Datenexport mit Referenzlisten zum Datensatz  
                 CONVERT-AUSGABE2005-CSV-DBASE-XML.doc

EDE            Handbuch Zusatzprogramm EDE - ABWICKLUNG  
                 EDE-Erweiterung2006.doc  
                 EDE-Organisation.doc

Factoring     Factoring Bedienungsanleitung.doc  
                 Factoringabwicklung.doc

Die Handbücher werden im PDF-Format geliefert,

# 1 Einleitung

## 1.1 Das Paket

Das vorliegende Programmpaket COPPS®-DIBU© Finanzbuchhaltung entspricht in jeder Hinsicht den an ein solches System zu stellenden Anforderungen.

Es ist

- komplex in den Anwendungsmöglichkeiten
- variabel hinsichtlich des Nummernaufbaues und der Vorgehensweise
- sicher durch verständliche Bedienerführung am Bildschirm (Programmmenü) und programmtechnische Absicherungen bei Ausfall durch Systemabstürze.
- modular, das heißt in Teilen einsetzbar
- betriebssystemunabhängig unter Linux / Unix oder Windows einsetzbar und Dateikompatibel
- Weitgehend ohne Mouse zu bedienen, d.h. die Arbeiten werden schnell und zügig erledigt
- es entspricht der neuen Norm nach X/OPEN für offene Softwarearchitektur
  
- bereits seit 1984 das Zertifikat nach GOS GOB über SEL-Deutschland erfolgreich eingeführtes DIBU - Organisationssystem als OEM-Lieferant für IT-Hersteller u. a. von Feiler, Wagner-Computer, ITT, Datasab, SEL, Toshiba (Produktname Fitos)

und basiert auf einer seit 1972 bestehenden Softwarehauserfahrung für dieses Fachgebiet, die bis 1989 zu 1600 Installationen auf mehr als 64 verschiedenen Rechnerkonzepten und in allen Bereichen von Industrie, Handel und Dienstleistungsbetrieben wie Steuerberater und Buchführungsstellen führte.

Dieses Handbuch beschreibt das System mit seinen Leistungen und zu beachtenden Einzelheiten und dient gleichzeitig als Bedienungshandbuch.

Bitte haben Sie dafür Verständnis, das die Geräteeinweisung bereits vorausgesetzt wird.

In der Dokumentation sind Beispiele aufgeführt, die Sie selbst nach Installation der Software nachvollziehen zu können, um das DIBU - System kennenzulernen.

Empfehlenswert ist, nach dem ersten Studium des Paketes an einem 1-Tages-Training im COPPS - Schulungscenter teilzunehmen, das Ihnen volle Sicherheit und Kenntnis zur optimalen Anwendung für DIBU-GS/XP ohne den großen Zeitaufwand eines Selbststudiums in kürzester Zeit vermittelt.

Schulungen sind auch jederzeit durch Online-Schulung über das POS - Online Servicemodul per Internet gegeben.

Installationstechnische Informationen sind dem Handbuch zur Installation der COPPS®-SOFTWARE für Windows oder XENIX / UNIX zu entnehmen.

Bei speziellen Einbindungen in ein integriertes EDV-SYSTEM (Datenbankorganisation) steht Ihnen der COPPS(R) Hotline-Service gerne beratend zur Verfügung

Siehe Detailinfos im WEB unter [www.COPPS®-porcher.de](http://www.COPPS®-porcher.de)

**Begriffe:**

**UPDATES** - das sind neuere Programmversionen, basierend auf einer Hauptversion wie zB. 6.1 6.2 auf die Version 6 basiert.

**UPGRADES** - das sind Erweiterungen, meist für neue Betriebssysteme oder in der Struktur geänderte Versionen, die auch einen geänderten Datensatzaufbau benötigen.

**OPTIONEN** – sind Zusatzmodule, die gesondert angeboten werden.

Updates, Optionen und Upgrades erhalten Sie am einfachsten dadurch, wenn Sie dem der Lizenz beigefügten Supportvertrag abschließen.

Damit sind Sie immer UP to DATE und der Beratungsdienst steht Ihnen vorzugsweise ohne Zusatzkosten lt. SSV (Wartungsvertrag) zur Verfügung.

Das Programmpaket Finanzbuchhaltung besteht aus drei Teilen für die normale Abwicklung und 5 weiteren Teilen für ein weitergehendes Informationssystem.

- Buchhaltung Buchungsprogramm, Basisauswertungen
- BWA Betriebswirtschaftliche Auswertungen I und II
- OP Offene Postenbuchhaltung
- MULTIMON History Informationssystem (und CRMinfos)
- ODBC Datenbankinterface für SQLabfragen per ODBC
- DIDEX Datenexport für steuerliche und interne Prüfzwecke

Die Teile 1-3 sind unabhängig oder auch kombiniert (nur 1, 1+2, 1+3, 1+2+3) anwendbar, deren einzelne Leistungen sich in den jeweiligen Programmen widerspiegeln:

Im Buchhaltungs-Teil (FIBU 1) werden die grundsätzlichen Finanzbuchhaltungsaufgaben erfüllt.

- Stammdatenbearbeitung
- Stapelverarbeitung
- Multiuser-Vorerfassung (auch externe Erfassung)
- Konto und Journaldruck
- Kontoauskunft am Bildschirm
- Monats- und Jahresabschluss
- Vorjahresabschluss

Im OP-Teil (FIBU 2) können die aus der Buchungserfassung resultierenden Posten als "begleitende Maßnahmen" ausgewertet werden für

- Mahnungen und Kontoauszüge im Debitorenbereich Lastschriften für Debitoren
- Scheck/Wechsel-Überwachung im Sachkontenbereich
- Zahlungsvorschlagsliste im Kreditorenbereich
- Zahlungsträger Bankformulare, Schecks oder über den Datenträgeraustausch

Im BWA-Teil (FIBU 3) können nach eigenen Gesichtspunkten und nach dem Bilrig Gesetz zur Bilanzierung

- Bilanz und Bilanzanalysen
- G.u.V und Analysen
- Kapitalflussanalysen
- Kunden-Lieferantenumsatzanalysen

abgerufen werden.

Es kann zunächst mit dem Buchhaltungs-Teil (FIBU 1) begonnen und später erweitert werden.

**\* Optional (nicht im Standardlieferungsumfang DIBUbasic) sind die Module**

(die mit \*\* gekennzeichneten Module sind in DIBUcompactGS/XP enthalten)

**DTAUS: \*\*)**

Datenträgeraustauschverfahren (Diskettenclearing)

**SB-AUTOMATIK: \*\*)**

Schlussbilanz-Automatik (Buchen im Vorjahr mit automatischen Abgleich zum neuen Jahr zu einem beliebigen Zeitpunkt)

**MULTIMON: \*\*)**

Kontendruck aus mehreren Monaten mit Erweiterung für die Kontenmonatssummenübersicht aus mehreren Wirtschaftsjahren

**COPPS®-ODBC:**

DIBU als Datenbankfreigabe für SQL orientiertes Datenbankabfragesysteme für individuelle Auswertungen mit dem Standardinterface zur Datenbankabfrage ODBC.

**COPPS®-FACTORING**

DIBU als Datenbankfreigabe für SQL orientiertes Datenbankabfragesysteme für individuelle Auswertungen mit dem Standardinterface zur Datenbankabfrage ODBC.

**MANDANT: \*\* 2 Firmen)**

Die Mandantennutzung, d.h. mehrere Firmen (2-99) zu buchen, ist lizenzrechtlich zu regeln, die Nutzbarkeit wird über einen Aktivierungs-Key (Schlüsselcode) geregelt.

**DIDEX-K:**

Datenexport für steuerliche Prüfzwecke und betriebinterne Prüf- und Analysezwecke, einschl. Bereitstellung für Auswertungen nach anderem Kontenrahmen (wie Verteilung im Konzern oder an Steuerberater)

**Weitere Zusatzpakete:**

Eine sinnvolle Ergänzung für Kostenrechner ist

- *DIKOST-Kostenrechnung,*
- *DILOG Lohn/Gehaltsbuchhaltung*
- *DILOGBAU* zur Abwicklung im Bauhaupt- und Nebengewerbe
- *DIAFINFKompakt* das integrierte Paket zur Auftragsabwicklung, Materialwirtschaft, Kalkulation und Bestellwesen
- *DIZEW* Zeitwirtschaft mit Zeiterfassungssysteme auf Internetbasis und Netzwerkbasis einschl. Zutrittskontrolle

## 2. Zusammenhang

Dieses Programmpaket ist so konzipiert, dass bei ausreichendem Externspeicher die Buchhaltungen mehrerer Firmen z.B. als Mandanten, unabhängig voneinander im System gehalten werden können (bis 99 Firmen in einem Directory (Dateiverzeichnis)).

Und ausreichender Datenspeicher ist heute ja bei preiswerten Festplattenangeboten (2009) mit 500MB und 750MB kein Problem mehr.

### **Automatische Konten:**

Für jede dieser Buchhaltungen ist ein Firmenstammsatz auch Mandantenstamm genannt, erforderlich. Darin werden einige Informationen über bestimmte Konten und Steuersätze festgelegt sind, mit deren Hilfe

\* die freie Gestaltung des Kontenplanes einerseits,

\* als volle Buchungsautomatik mit automatischen Buchungen der Summen für Forderungen" und "Verbindlichkeiten" aus dem Debitoren- und Kreditorenbereich sowie die automatischen Buchungen von Summen für "Steuer" und "Skonti" mit deren Berechnungen andererseits erreicht werden.

### **Kontenplan:**

Jedes Konto einer Firma (einer Buchhaltung, eines Mandanten) benötigt je einen Kontenstammsatz, wobei die Debitoren, Kreditoren und Sachkonten im Aufbau gleich und in einer Datei zusammengefasst sind. In diesen Stammsätzen werden die durch die Buchungen erfolgten Veränderungen der Kontowerte festgehalten. Damit ist auch die Offene Postenbuchhaltung für ausgewählte Sachkonten gegeben.

### **Buchen in 2 Perioden:**

Die Buchungen werden als Bewegungsdatensätze gespeichert; mit ihnen werden die Geschäftsvorfälle in den Journalen und Kontoblättern dargestellt. Diese Daten werden für 2 Monate getrennt geführt, so dass für 2 Monate überlappend gebucht werden kann. Damit entfällt der Stress am Monatsende für den Monatsabschluss und die Notwendigkeit der Pflichterfüllung für Zeitnahes Buchen ist gegeben.

### **Abschlussarbeit:**

Vor Abschluss des lfd. Monats sind Journal, Konten\*) und Umsatz-Saldenlisten der bewegten Konten auszudrucken. Nach dem Monatsabschluss ist der zuletzt angesprochene Folgemonat nun der zu buchende laufende Monat (=aktueller Monat) und der Teil Folgemonat ist wieder frei für die überlappenden Eingaben zum nächstfolgenden Monat.

\*) **Konten sind zu drucken, wenn das System auf Kontendruck "JE MONAT" eingestellt ist, oder wenn der Zeitraum "nächster Kontendruck erreicht ist - siehe Firmenstammbearbeitung). Das kann monatlich, vierteljährlich, halbjährlich oder per Anno sein.**

### **Kontendruck für längeren Zeitraum:**

Sofern Kontendruck in großen Abständen vorgesehen wird, (wahlweise 01, 02 bis 06 Monate) ist die Option MULTIMON einzusetzen. Diese Option erlaubt in der erweiterten Ausführung auch die Übersicht der jeweiligen Monats-Kontensummen aus mehreren Wirtschaftsjahren eines Kontos (12 Monate-Aufstellung aus gespeicherten Monatsumsatz- und Saldenaufstellungen).

Damit sind auch mit dem Modul DIDEX Vergleiche für mehrere Jahre möglich. Grafische Darstellungen werden über den Export in Kalkulationsprogramme wie MS-Excel abgewickelt.

### **Offene Posten-Buchhaltung:**

Für die Offene - Posten - Buchhaltung als Nebenbuchhaltung (hauptsächlich zur Darstellung nicht ausgeglichener Rechnungen) werden OP-Datensätze aus den Bewegungsdatensätzen gebildet, selbstverständlich nur für die Konten, deren Kontenstammdaten eine entsprechende Notwendigkeit erkennen lassen.

### **Buchhaltung über beliebig viele Jahre**

Die Buchhaltung kann für alle Mandanten über beliebig viele Jahre im Zugriff sein. Jedes Buchungsjahr ist nach Abschluss im Vorjahrsbereich bearbeitbar und auch für das Folgejahr wieder mit automatischer Eröffnungsbilanzkorrektur aktualisierbar.

### **Datensicherung**

Jeder Mandant kann für sich selbst gesichert und wieder hergestellt werden

**OPOS - Firmen / Mandantenstamm**

Zu diesen OP-Datensätzen ist als Erweiterung des vorgeschriebenen Firmenstammsatzes ein OP-Firmenstammsatz erforderlich, der die für Mahnungen und Regulierungen benötigten Informationen wie zentrale Zahlungsziel-Schlüsselung, Mahneinstufung und eigene Regulierungsinstitute (z.B. Hausbanken) beinhaltet. In diesem Stammsatz wird auch festgelegt, welcher Kontenbereich mit OP's verarbeitet wird (z.B. nur Kontokorrent oder alle Konten des Debitorenbereiches). Desweiteren stehen Tabellen zur Verfügung, welche Zahlungsziele als Lastschrift erkannt werden sollen, und deren Ausnahmen, wenn ein Konto automatisch als Lastschrift definiert ist.

Mahntexte stehen in German und 9 weiteren verschiedenen Sprachen zur Verfügung.

**OPOS - Kunden und Lieferantenanschriften mit Bankdaten:**

Außerdem werden als Erweiterung der Kontenstammdaten sog. OP-Stammdaten benötigt (zu den offenen Posten eines Kontos ein OP-Stammdatensatz), wenn gemahnt oder reguliert werden soll. In diesen Daten werden hauptsächlich Anschriften und Bankverbindungen zu den jeweiligen offenen Posten geführt.

Wird DIBU integriert mit COPPS®-DIAF oder COPPS®-DIBEST abgewickelt, so werden diese Daten automatisch aus den genannten Programmen Übergeben und mit jeder Übernahme aus Faktura usw. angelegt oder geändert (diese Daten können auch aus Fremdprogrammen übergeben werden, indem im ASCII-SEQ.-Format die entsprechende INTEC-Datei geladen wird - siehe Integration).

Jedes bessere Auftragsprogramm auf dem heutigen IT-Markt kann die Daten im Format ASCII-sequentiell an COPPS®-DIBU© übergeben.

OPOS-DIVERSE enthält volle Funktionalität mit elektronischer Zahlungsabwicklung (DTAUS) von Diverse Kunden und Lieferanten, einschließlich der belegorientierten Adressverwaltung für DIVERSE.

**Betriebswirtschaft:**

Die Bilanz und GuV-Rechnung innerhalb des BWA-Teils (betriebswirtschaftliche Auswertungen) wird durch einen in den Kontenstammdaten befindlichen Schlüssel (zusätzlich zur Kontonummer) geordnet und gruppiert. Entsprechend dieser Gruppierung kann über vorzugebende Leittexte im automatischen Ablauf ein sinnvoller Text-Kommentar pro Gruppe ausgelöst werden. Um nach verschiedenen Gesichtspunkten auszuwerten, sind 2 Schlüsselfelder im Stammsatz zu belegen:

- a) individuelle BWA
- b) BWA nach Bilrig-Gesetz .

Weitere ganz individuelle Auswertungen und beliebige Sortierkriterien werden über den DIDEX Datenexport erreicht. Durch Übergabe in die Tabellenkalkulation werden Auswertungen über die Pivotfunktion auch grafisch dargestellt.

**Bedienerführung:**

Einfach und klar durch zielgerichtete Anordnung.

In den Programmen für die Pflege (Anlegen und ändern) von Stammdaten und Konstanten sind die einzelnen Felder (Parameter) nummeriert. Das ermöglicht es, soweit wie möglich die meisten Tätigkeiten mouseless und mit der Zehner-tastatur zu erledigen.

Damit ist die Erledigung der Buchhaltungsarbeiten wesentlich schneller als in reinen Windowsprogrammen, die schick aussehen aber viel Zeit für die Erledigung der Arbeit erfordern, insbesondere, wenn per VPN (virtuelles Private Netzwerk) zu Hause per Internet gearbeitet wird.

In der unteren Bildschirmzeile wird mit einer Parameter - Nr. das Feld bestimmt, zu dem eine Eingabe erfolgen soll.

In der Eingabezeile und der Vorzeile ist die Bedienerführung mit enthalten.

Das vermeidet lästiges und zeitaufwendiges Hin- und Herwandern mit den Augen und hantieren mit den Cursortasten und vielem Mouse Click (Funktionen, die für Textprogramme und Grafikprogramme entwickelt wurden und nur dort einen wirklichen Sinn haben, bei zahlenorientierten Aufgaben ein schnelles Arbeiten jedoch verhindert).

Probieren Sie es aus, Sie werden feststellen, Sie brauchen weniger Zeit für die Aufgabenerledigung als andere Kollegen, die mit anderen Programmen arbeiten.

### **Datengerüst in der Standardversion**

Die Daten werden in einem internen Datenbanksystem (VISION) geführt. Dies wird über ein spezielles Runtime-System angesteuert, welches gleichzeitig die Verarbeitung zum Betriebssystem abwickelt. Damit ist das Konzept betriebsystemunabhängig.

### **Schutz vor Viren oder Datendiebstahl**

Desweiteren ist mit dem copps - systemeigenen Vision Filesystem ihre Finanzbuchhaltung damit so gut wie 100% vor Virenbefall geschützt, denn es hat keinen direkten Microsoft-Programmcode, wie alles MS-Office Programme, wo man mit Visual Basic oder anderen Tricks Programme und Daten manipulieren kann.

Die Daten sind nicht frei lesbar, niemand kann diese direkt ausdrucken, anzeigen, wenn er nicht das passende Entwicklungssystem besitzt.

Man kann also da nicht reinschauen mit einem Datenbankabfragesystem, oder wie bei einer Exceldatei oder Freeware-Datenbank.

Seit 1984, seit der 1. Ausgabe von DIBU, wurde noch keine COPPS®-DIBU mit einem Virus befallen!

### **Merke**

Benutzen Sie einen Virenschoner, dann schalten Sie diesen für den Bereich der COPPS®-Daten funktionslos. Insbesondere bei Einsatz auf Windowsservern ist das ein Muss, denn die COPPS®-Programme arbeiten mit höchster Performance und können keine Lahmleger gebrauchen.

### **Datenbankhaltung, Datenbanksystem und SQL**

Hat Ihr Unternehmen dennoch ein Datenbanksystem eingesetzt, wie Informix, Oracle oder MSSQL-Server, so kann dieses System bei Bedarf integriert werden.

Dazu wird dann die Option ACU-4GL benötigt. Das kann jederzeit nachträglich erfolgen.

Für SQL-Anwender steht das Interface ODBC-Datenbank als Option zur Verfügung, ohne dass eine extra Datenbank installiert sein muß. Das erspart den aufwendigen Support, der bei Datenbanksystemen nötig ist.

### **3. Tastatur- und Druckerhinweise**

#### **Bildschirmhinweise**

#### **Allgemein**

##### **DRUCKER**

Für Kontenblätter als Endlosformular benötigen Sie einen Nadeldrucker (z.B. OKI). Die müssen dann ein IBMpro oder EPSONinterface haben.

Alle anderen Ausdrücke können außer auf solchen Druckern auch auf Laserdrucker oder Tintenstrahldrucker durchführen, die ein HP kompatibles Interface haben sollten.

Die Zeichenbreite muß bei allen Geräten mit Courier 80 Zeichen oder Courier 132 Zeichen garantiert sein.

Die Seitelänge wird im Druckerkonfigurationsmenü individuell eingestellt In der Lieferung ist der übliche Standard an Druckerinterfaces bereits enthalten.

Individuelle Interfaces, auch für Vielschachtdrucksysteme können individuell erstellt werden.

Im Programmhauptmenü kann das DruckerInterfacemodul aufgerufen werden und auch die Standardeinstellungen geladen werden, zB. WINDOWS für Windowsdrucker..

Im Firmenstamm wird speziell hinterlegt, wie der Kontendruck benutzt werden soll (Formularlänge).

In der Konfigurationsdatei kann durch einen Eintrag der Lochrand für Journal und Saldenliste verändert werden,

##### **TASTEN**

Die nachfolgende Beschreibung gibt Auskunft über die als bestimmte Funktion benutzen Funktionstasten, da besonderer Wert auf schnelles Arbeiten gelegt wird.

Eine Funktionstaste ist viel schneller gedrückt, als die Hand von der Tastatur nehmen zu müssen und die Mouse zu erfassen und an eine bestimmte Stelle hin bewegen zu müssen.

##### **BILDSCHIRM**

WYSE-Bildschirme (Terminals) werden nicht mehr in den neuen Versionen unterstützt.

Dafür werden THIN-Clients unterstützt, insbesondere die AXEL-ThinCLients, und Igel-Terminals die für Unix und Windows die benötigte Steuerung komplett enthalten.

Für TFT-Bildschirme steht die ab Version GS/XP integrierte GS-Funktion zur Verfügung. Die Anzeigen werden damit automatisch augenschonend vergrößert, eine besondere Funktionalität, die derzeit nur COPPS bietet.

## 3.1 Tastatur

Die für die Eingaben erforderlichen Tasten befinden sich links (Grundtastatur) und rechts (numerische Zusatztastatur) im Tastenfeld. Zur Auslösung von Werteingaben und bestimmten Funktionen werden die Tasten RETURN (R) oder ENTR (+) bedient. Beide sind zulässig; der Einfachheit halber wird bei den folgenden Bedienungshinweisen nur von RETURN gesprochen.

Über das Zehnertastaturfeld können somit die aus fast ausschließlich numerisch bestehenden Buchungsdaten schnell erfasst werden.

Als weitere Funktionstasten (in Klammer der Funktionstasteneinhalt) sind die Tasten F1(/P), F2(/Q), F3(/R), F4(/S), F5(/T) und F6(/U)- F10(/Y) vorgesehen, deren jeweilige Anwendungen im Einzelfall beschrieben werden. Generell gilt:

TAB-TASTE = Spaltensprung beim Buchen (Kurzbuchung)

F1(/P) = Blättern beim Suchen  
= Belegnummer +1  
= Vorwärtsblättern  
= Sonderfunktion lt. Menü

F2(/Q) = Rückwärtsblättern beim Suchen  
= Sonderfunktion lt. Menü  
= Wiederholfunktion

F3(/R) = schrittweise (feldweise) zurück  
= letzte Eingabe ungültig machen  
= keine Datenaufnahme

F4(/S) = Sprung zum Anfang (des jeweiligen Programmteils oder  
von dort zurück in die nächst höhere Menü-Stufe)  
= Datensatz Aufnahme

F5-F10 = Sonderfunktionen und F5) OP-SUCHEN F6) KONTEN SUCHEN

Haben die Funktionstasten den Inhalt verloren (z.B. das Terminal wird bei der Arbeit ausgeschaltet, oder das Terminal hat keine Funktionstasten F1 bis F10), dann ersetzt die Ersatzfunktion die Funktionstaste: statt "F3" = Funktion wie: "/R" "RETURN"

Zur Korrektur falscher Eingaben ist die Backspace-Taste zu verwenden. Diese Taste ermöglicht es, den Cursor (Positionsanzeiger) um eine oder mehrere Positionen nach links zu verschieben, wenn die Eingabe noch nicht beendet ist (z.B. noch nicht die Funktionstaste ausgelöst wurde).

Alle Eingaben vollziehen sich stets in der unteren Bildschirmzeile (ausgenommen, das System befindet sich im Textprogramm):

Die Eingabe wird rechts durch die Zeichen <<< begrenzt. Wenn der Cursor das 1. (linke) Zeichen < bedeckt, ist die Kapazitätsgrenze erreicht. Jede Eingabe muss (wenn nicht anders beschrieben) mit RETURN ausgelöst werden. Die numerischen Eingaben werden mit Kommentaren wie

```
2      Z   (2 Zeichen)
6,0    Z   (6 Zeichen, kein Komma)
8,2-   Z   (10 Zeichen insgesamt; nach 8 Zeichen Punkt- oder Komma-Eingabe;
           dann 2 Zeichen und ggf. zusätzlich Minus-Taste)
```

Alpha-Eingabe wie

```
24 St.  (24 Alphanumerische Stellen maximal)
```

erläutert.

Die Eingaben müssen nicht in der kommentierten Gesamtzahl erfolgen: führende Nullen brauchen nicht getastet zu werden; bei Komma-Anforderung kann z.B. im Falle voller DM-Beträge auf die Nachkommastellen-Eingabe oder im Falle von Pfennig-Beträgen auf die Vorkommastellen-Eingabe (1 RETURN für 0,10 DM genügt) verzichtet werden. RETURN ohne Zeichen bewirkt in

- \* numerischen Feldern die Eingabe 0
- \* alphanumerischen Feldern die Eingabe Blank (Leerschritt)

entsprechend der Feldkapazität, wenn nicht ausdrücklich eine andere Wirkung beschrieben wird.

Vom System erkannte Eingabe-Fehler z.B. nicht vorhandene Programm-Nr., werden mit einem akustischen Signal und dem Wort **FEHLER** angezeigt; darauf muss mit RETURN reagiert werden. Bereits vorhandene Datensätze werden beim Anlage-Versuch mit

```
>>>>>>> BEREITS ANGELEGT
```

und nicht vorhandenen beim Änderungsversuch mit

```
>>>>>>> NICHT ANGELEGT
```

gemeldet.

Eine Einschränkung hinsichtlich der zu verwendenden Zeichen gilt lediglich für das Zeichen "/" (Schrägstrich):

**Bei der Erfassung eines möglichen Buchungstextes darf nach dem "/" kein anderes als ein numerischen Zeichen oder ein Leerschritt erfolgen, da dies sonst als eine MAKRO-FUNKTION gedeutet wird.**

Alpha-Zeichen bei Kommandos oder Entscheidungen (z.B. J für ja) können als Groß- oder Kleinbuchstaben verwendet werden.

#### **Umlaute Ä Ü Ö.**

Vermeiden Sie diese in gemischten Systemumgebungen. Für Unixrechner bedeutet ein Umlaut ein anderes Zeichen, genauso umgekehrt. Auch Drucker haben evtl. Probleme damit, wenn diese gemischt benutzt werden.

## 3.2 Druckersteuerung

Der Anwender kann eine Vielzahl von Protokollen und Listen über das Druckgerät abrufen. Diese Ausdrücke, die bis zu 132 Zeichen pro Zeile aufweisen können, sind in der Anlage zusammengefasst.

Bei variabler Druckbreite kann der Anwender alle Auswertungen auf Endlos- bzw. Tabellierpapier im DIN A4-Format ausgeben lassen. Compressed-Druck (16 Z/Zoll) erzeugt das passende A4-Format, wenn die Listen breiter als 80 Zeichen pro Zeile sind.

Die spezifische Druckersteuerung ist im Menübaustein für die Programmanwahl festgelegt.

Dieser kann individuell je USER-MENÜ organisiert werden. Die Bearbeitung erfolgt über einen Texteditor. USER-MENÜ ist im Mehrplatzbetrieb ein von dem im System angemeldeten Teilnehmer abhängiges Programm. So kann z.B. für einen Mitarbeiter nur der Bereich Mahnwesen aus dem MENÜ heraus zugelassen werden.

Je Applikationslauf können per Menü nach Auswahl "DRUCK" als Ausgabe aus 6 verschiedenen Druckern oder Dateinamen ausgewählt werden.

Ist als Druckertyp "DATEI-FORMAT" gewählt, so werden die Daten in eine Datei geschrieben. Diese kann dann per Textsoftware bearbeitet werden (z.B. Bilanzbericht mit individuellem Text), oder mit der COPPS LAYOUT-GRAFIK kombiniert werden.

### Die Compressed-Print Sequenz

Beispiel: Druck in komprimierter Schrift über Sequenz?

```
?;7;0F          CP ein
?;8;12          CP aus
```

Das Druckformat im Compressed Print Mode hat folgendes Bild:

Textbeispiel:

compressed ausgegeben können 16 Zeichen pro Zoll gedruckt werden, also 6 Zeichen/ Zoll mehr als in der Normalschrift

Der Steuerteil im Baustein sieht für den Druck folgendermaßen aus (Beispiel):

Es werden die üblichen Druckerinterfaces mit ausgeliefert.

IBMpro, HPlaser und für Windows das Windowsinterface WINPRINT (als Option)

Unter Windows wählen Sie das Druckerinterface für Windows aus, es erscheinen dann alle Drucker zur Auswahl, die in Windows eingerichtet sind.

Drucken von verdeckten Lohnformularen auf Endlossätzen oder Kontenblättern mit Lochrand machen Sie am besten auf einem Nadeldrucker mit der Auswahl IBMpro.

### 3.2.1 Druckerangaben für die Arbeiten lt. Menü

Ein weiterer Eintrag im Baustein für die Menü-Maske ist die Anweisung zur Druckersteuerung für die Länge der Kontenblätter.

#### Das Ausgabeformat für Kontenblätter

Mit dem Eintrag (der Eintrag ohne "\*" ist maßgebend)

/1=3 werden COP-Formatkontenblätter 3 Stck. auf 72 Zeilen gerechnet,  
und der Blankokontenblattdruck 1 Blatt X je 72 Zeilen ausgegeben.

```
* ;/0= 1 KONTENBLATT AUF % ZEILEN (COP), BLANKO 1 auf %
/1 ;/1= 3 KONTENBLAETTER AUF 72 ZEILEN (COP), BLANKO 1 auf 72
* ;/2= 2 KONTENBLAETTER AUF 72 ZEILEN (COP), BLANKO 2 auf 72
* ;/3= 3 KONTENBLAETTER AUF 72 ZEILEN (COP), BLANKO 1 auf 48
* ;/4= 2 KONTENBLAETTER AUF 72 ZEILEN (COP), BLANKO 1 auf 48
```

#### Das Ausgabeformat für Listen ohne Formulareindruck

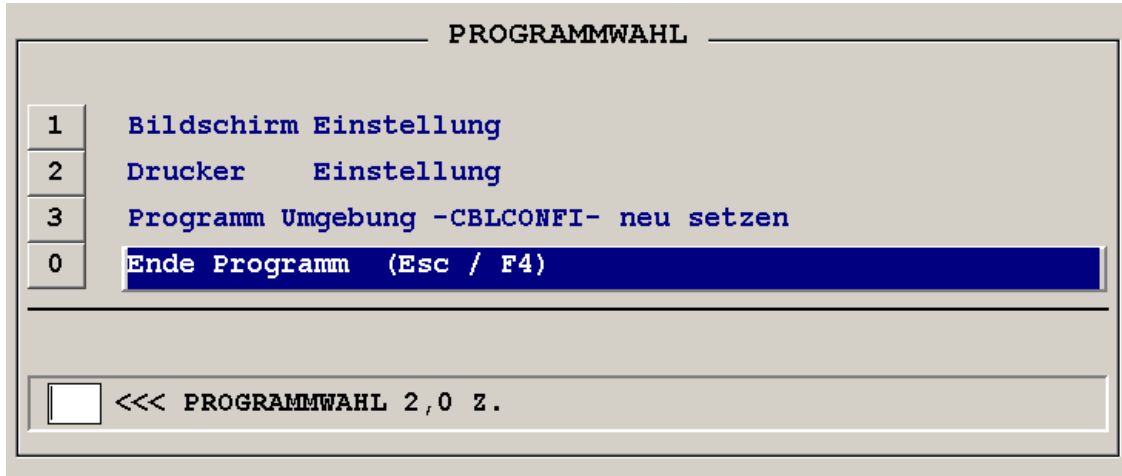
Z.B. Saldenliste, Journal, OP-Liste usw.

%2;10 ;EDV FORMULAR 72 ZEILEN 62 ZEILEN DRUCK 10 ZEILEN V-TAB

Obiger Eintrag bedeutet:

Drucklänge 62 Zeilen, 10 Zeilen Überhang (Fuß und Kopf).

<b>F9</b>	Unter Windows werden die Drucker im Druckermenü eingestellt, dieses Menü wird in der Programmanwahl über F9 aufgerufen. Danach erscheint die Auswahl mit 2= Druckereinstellung.
Config	



Mit der mitgelieferten Standardeinstellung können Sie direkt arbeiten, Änderung der Einstellung sollten Sie besser mit unserer Technik von der ServiceHotline durchführen, oder sich per OnlineService über das Internet unterstützen lassen.

### 3.2.2 Druckausgabe linker Rand verändern

- a) Programm DIBU GS/XP FIJOURLI Buchungsjournal
- a) Programm DIBU GS/XP FIKTOSTM Kontenstamm

Aufgabenstellung:

Den Lochrand soweit wie möglich individuell vergrößern.

Der Lochrand ist so breit wie möglich im Standard, da auf Laserdrucker Rücksicht genommen werden muss, die den rechten Rand zum fassen brauchen und dieser Bereich nicht bedruckt werden kann. Tintenstrahler können meist den rechten Rand mit nutzen und bedrucken.

Was ist zu tun:

Hierzu müssen Sie Einträge in der Konfigurationsdatei machen. Diese Datei kann mit einem Editor geöffnet werden. Am Ende fügen Sie die nachstehenden Zeilen ein und tragen dazu die von Ihnen gewünschten Anzahl Zeichen an Versatz ein.

Laserdrucker können meist den rechten Rand nicht ganz bedrucken, je nach Druckermodell ist dieser gesperrte Bereich weniger oder mehr breit.

Tintenstrahldrucker drucken meist randlos.

Je nach Drucker, den Sie verwenden, müssen Sie das probieren, wieweit Sie den Druck nach rechts versetzen können.

Die zu ändernde Datei.

```

Programmer's File Editor
File Edit Options Template Execute Macro Window Help

D:\ACUCBL32\win\dibugtwn.cf
mouse_flags 11          # summe aller gewünschten "ALLOW.."
#keystroke exception=80 Mv # ALLOW_MOUSE_MOVES 1024
#keystroke exception=81 M1 # ALLOW_LEFT_DOWN 02
keystroke exception=83 M1 # ALLOW_LEFT_DOUBLE 08
mouse alpha=character,Arrow numeric=field,Arrow edited=filed,arrow
mouse current=arrow

## Ab hier die Datei- und Programm-Parameter eintragen
CODE_PREFIX ..\dibuxp;..\bin;..\help
FILE_PREFIX ;..\dibuxp;..\dibu23p;..\diaf1;..\dilog1;..\dilogb1

screen window=999,999
color-model 1
#keystroke edit=next exception=13 ^M
# io-creates 1
errors-ok 1
v-version 3
TEXT-MAHNUNG1=Erinnernde OPs-Info
TEXT-MAHNUNG2=Letzte Mahnung hier
TEXT-MAHNUNG3=bereits beim Anwalt
FIKTOSTM-LR 6
  
```

Der Eintrag ist

Programmdefinitions-Name , Leerstelle , die Zahl um nach rechts zu versetzen  
 Beispiel hier:     für das Programm Kontenstammbearbeitung ; 6 stellen nach rechts

FIKTOSTM-LR 6

Folgende Einträge sind möglich

FIKTOSTM-LR  
 FIKTOSTM-LR-STL                   (neu ab 7.2005)  
 FIJOURLI-LR

Wir haben am Laserdrucker Lexmark T632 mit folgenden Einstellungen Erfolg.

FIKTOSTM-LR 5  
 FIKTOSTM-LR-STL **J**                   (neu ab 7.2005)  
 FIJOURLI-LR 4

**Der Zusatzeintrag:**

FIKTOSTM-LR-STL                   (neu ab 7.2005)  
 Kennzeichen                   J  
                                   oder    N

Für die Stammdatenlisten im Programm 3 Kontenstammbearbeitung wurde auf Kundenwunsch der Eintrag mit der Variablen in der Konfigurationsdatei erweitert.

**FIKTOSTM-LR-STL**

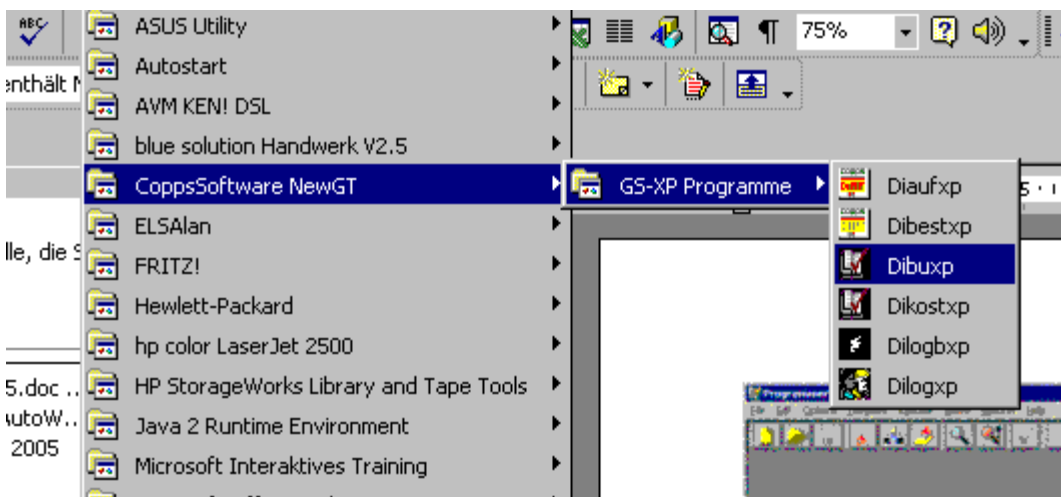
Durch den Wert N oder J kann die Ausgabe auf ganzer Breite in 10Z / Zoll oder 12 Z/Zoll variiert werden, unabhängig ob der linke Rand für die anderen Listen gesetzt ist.

Ist der Eintrag FIKTOSTM-LR = 5 und FIKTOSTM-LR-STL = N gesetzt, so werden die Stammdatenlisten trotzdem auf 10/Zeichen Zoll ohne Randversatz gedruckt.

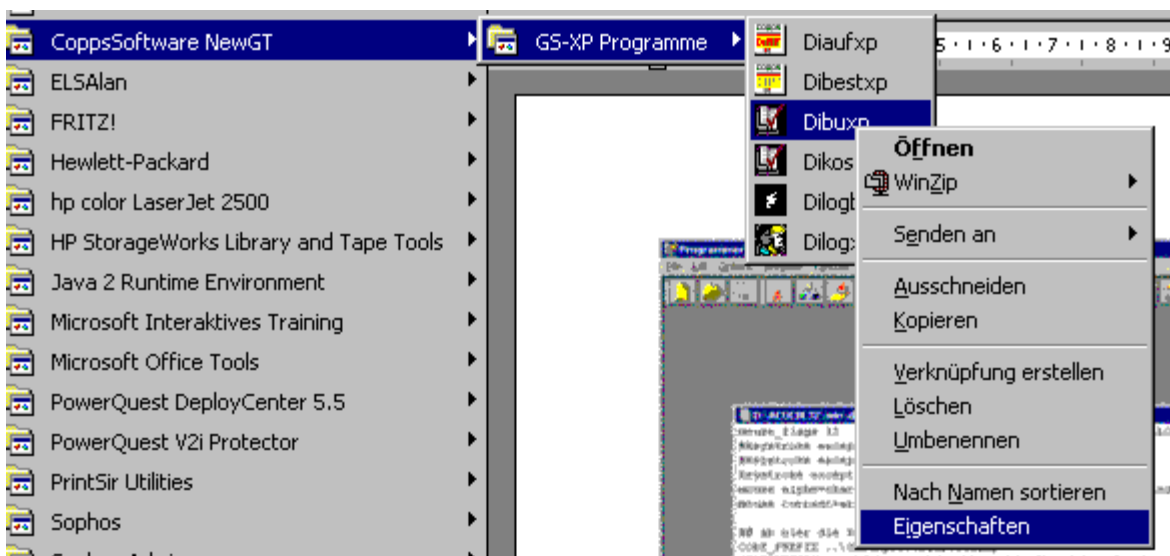
Grund : bessere Lesbarkeit bei den Kontenstammlisten als Unterlage für die Kontierung, da diese in eine Sichthülle gesteckt wird und nicht direkt am Rand gelocht wird.

## Die zu ändernde Konfigurationsdatei

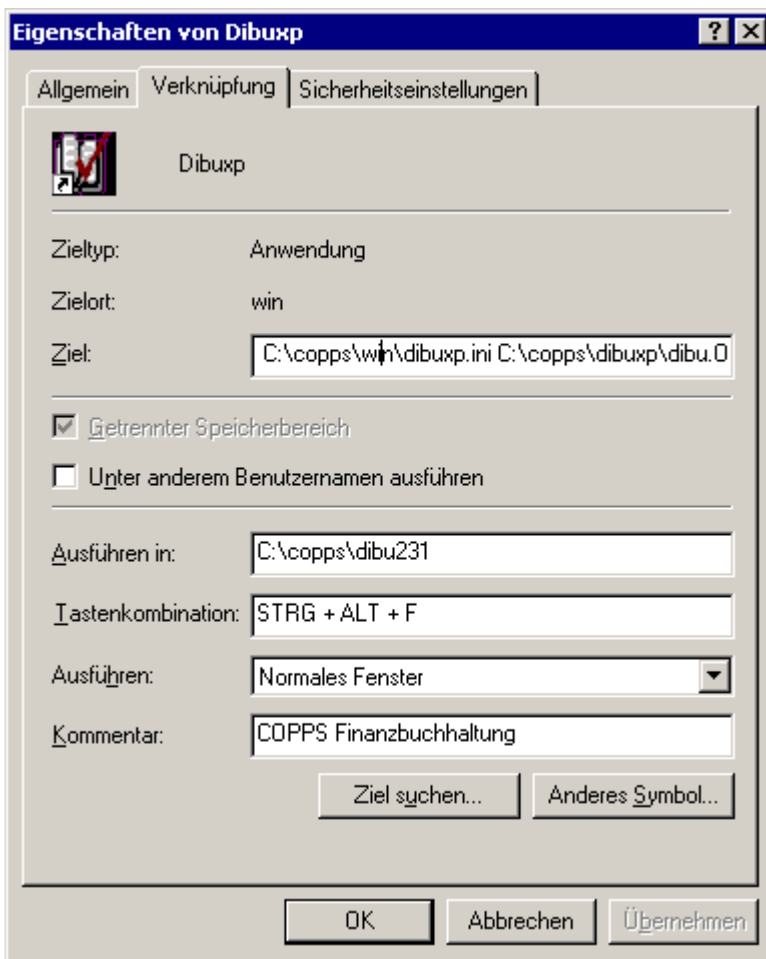
Den Namen und den Ort Ihrer Configdatei finden Sie als Angabe unter dem Icon (Aufruf)



Mit rechter Maustaste auf DIBUXP drücken:



Dann Eigenschaften auswählen.



Unter Ziel steht die Configurationsdatei, die benutzt wird.

Es ist der Eintrag mit .ini (hier dibuxp.ini) oder es ist ein Eintrag mit .cnf in dieser Zeichenkette

Hier ist es:

c:\coppes\win\dibuxp.ini

Nun gehen Sie mit dem Explorer an die angeforderte Stelle und öffnen die Datei mit dem Editor und machen die Änderung, abspeichern, den Ausdruck probieren, bis die gewünschte Zahl funktioniert.

Geänderte Programme:

FIJOURLI.O und FIKTOSTM.O

## 3.3 Steuerzeichen für Monitor oder Terminal

### Bildschirmausgabe bei Ascii-Terminals unter Unix/Linux

Dieser Bereich ist insbesondere bei Anwendung von Terminals oder PCs als Terminals) im Mehrplatzbetrieb als Arbeitsplatz für UNIX-Systeme zu berücksichtigen.

Die Bausteine sind terminalorientiert abgestellt. Z.B. Es werden ein VT100, ein WYSE60 und der Master-Monitor an einen COMPAQ AT386 mit UNIX angeschlossen:

Die Datei (der Menü-Baustein) ist dann jeweils spezifisch aufbereitet in der Directory:

```
Die Directories sind    .../copps/ansi/dibu23/FIM01.BAU
                       .../copps/wy60/dibu23/FIM01.BAU
                       .../copps/vt100/dibu23/FIM01.BAU
```

### ThinCLients statt Terminals

COP empfiehlt als ThinClients sowohl für Linux, Unix als auch Windows Terminalserver die COPPS®-terminals **COPPSAXEL** zu verwenden. Sie erhalten diese fertig konfiguriert geliefert.

Das Arbeiten mit ThinClients ist nicht nur preiswerter in der Anschaffung als mit einem PC, sondern auch wartungsfrei, platzsparend und insbesondere lautlos und damit viel effektiver.

COP bietet auch für Nicht - Terminalserver (Beispiel SMB-Server 2003/2008) Terminalserversoftware an, die voll kompatibel zu dem MS-Terminalserver ist und nur bis zu 20 % an Lizenzkosten gegenüber MS-Terminalserverlizenzen verursacht.

### Standard- oder Individualeintrag

Wird die Software standardmäßig im USER-BEREICH COPPS installiert, bedarf es keiner speziellen Konfigurierung, da diese während der Installationsprozedur automatisch geschieht. Zwecks individueller Installation sehen Sie bitte in der Anleitung zur Installation von COPPS®-Software Produkten nach, die der Installations- CD beigelegt ist.

Es ist bei der Einbindung von COPPS als integrierte Lösung in eine schon bestehende Dateiorganisation im Wesentlichen auf die Anordnung der Zugriffspfade zu achten.

## 3.4 Ausgabe auf dem TFT-Bildschirm

### GS-Funktion aller COPPS®-Produkte für Windows

COPPS®-Software erkennt unter Windows den angeschlossenen TFT - Bildschirm über die Systemabfrage beim Programmstart und leitet die **Augenschonerfunktion** ein, die kein anderer Softwarehersteller im Bereich FIBU derzeit bietet.

Die Zeichenausgabe wird mit COPPS® statt kleiner größer und nutzt den Bildschirm aus.

Sicher haben Sie schon entdeckt, dass auf einem größeren TFT-Monitor mit 19 Zoll bei anderen Produkten nichts besser zu lesen ist, also ran und die Brille aufsetzen, denn es wird sozusagen kleiner als größer.

COPPS®-Produkte hingegen verändern vollautomatisch die Zeichengröße und Sie haben ein wirkliches Großbild. Das ist ein wichtiges Moment, denn den ganzen Tag in der Buchhaltung Zahlen lesen müssen, ist was anderes als sich ein Video auf einem TFT-Monitor anzusehen.

## 4. Betriebssysteme, Integration

- **Arbeiten in gemischten Systemumgebungen**

- In der Buchhaltung kann nun auch mit DIBU und DILOG in gemischten Umgebungen gearbeitet werden.
- Einschränkung:
- Das Arbeiten mit WyseTerminals Wy60 und Wy120 wird nicht mehr unterstützt.
  
- Voraussetzungen:
- SAMBA
- Ist der Server ein Unix / Linux -Server und das Netzwerkprotokoll „Samba“ installiert um den Unix - Server als Dateiserver für Windows - PCs zu nutzen , kann über den PCs im Windows-Modus graphisch in den COPPS - Programmen gearbeitet werden und über die Unix . Emulation zeichenorientiert im Unix - System mit den COPPS - Programmen gearbeitet werden wie bisher.
  
- Dazu steht ein Service-Modul zur Verfügung, welches die Umlaute ÄÜÖ usw. so umwandelt, dass diese identisch für die verschiedenen Betriebssysteme behandelt werden (das geht leider dann nicht mehr bei Benutzung von Wyse -Terminals – siehe oben).
  
- Desweiteren muß auf dem Unix - Rechner die Version COPPS®DIBU/GSXP bzw. DILOG/GSXP installiert und eingerichtet werden.
  
- Damit können dann auch Programm – und Ablauffunktionen benutzt werden, die nur unter Windows möglich sind, ohne auf die Zuverlässigkeit eines Unix - Servers verzichten zu müssen.
  
- Nähere Infos zu den Systemvoraussetzungen und Installationsvoraussetzungen bitte bei unserem Technischen Service –

COPPS-Produkte arbeiten mit einem Runtimesystem. Dies regelt die betriebssystemtechnischen Dinge. Damit ist COPPS weit gehend betriebssystemunabhängig und die Programme portierbar. Desweiteren ist COPPS über diese Funktionsweise zu fast 100% virensicher.

COPPS-Produkte benutzen auch nicht die Registry / Registrierung von Microsoft, daher ist ein Umzug auf einen anderen Rechner ein Kinderspiel.

## 4.1 Betriebssystem

### **COPPS®-Produkte sind betriebssystemunabhängig**

Organisationen und Programme sollten unabhängig von einem Betriebssystem sein und damit nicht vom steten technischen Wandel abhängig sein. Jede neue Bedienung eines Organisationsinstruments kostet enormen Aufwand. Das kann man an MS-Produkten wie Windows 2000, XP und Vista oder Office4, OfficeXp, Office 2003, Office7 erkennen. Für Buchhaltungsaufgaben und Korespondenz schlechthin mehr Aufwand als Nutzen. Unwesentlich hat sich etwas verbessert um schneller arbeiten zu können. USB-Technik war augenscheinlich das wirkungsvollste Instrument. Aber auch gefährlich, denn so lässt sich leicht etwas an Daten entwenden.

Aus diesem Grunde sind COPPS®-PRODUKTE weitgehend betriebssystemunabhängig und bleiben der praxisorientierten Bedienungsweise treu.

COPPS®-PRODUKTE erfüllen voll die **X/OPEN -NORM**. Dieses Gütezeichen steht für eine offene Softwarearchitektur und echter Portabilität zwischen allen UNIX-Systemen.

COPPS geht jedoch durch Aufwärts- und Abwärtskompatibilität zu Windows und Dateikompatibilität zwischen Linux/Unix und Windows weit über die X/OPEN Norm hinaus.

COPPS ist in der Hochsprache für Kaufmännische Software in COBOLgui geschrieben.

### **Wollen Sie Ihren COPPS®-Standard irgendwann portieren?**

Voraussetzung bei der Portierung oder Übertragung ist lediglich, dass auf dem neuen Computertyp das dazu passende Laufzeitmodul, das auch COBOL-RUNTIME genannt wird, vorhanden ist.

COPPS®-PRODUKTE werden ab 2008 standardmäßig in 2 Versionen für folgende Laufzeitsysteme geliefert.

- a) Für die Anwendung unter Cobol RT 6.02 GUI
- b) Für die Anwendung unter COBOL 8 GUI

Wenn Sie keinen besonderen Rechnertyp (Rechner mit modifizierten Betriebssystemen) haben, kann die neue Installation in der Regel per telefonische Mitteilung des neuen Aktivierungs-Keys erfolgen (Freischaltung zur Aufrufbarkeit des Gesamtprogramms durch Eingabe eines Schlüsselwortes).

### **Welche Laufzeitmodule?**

Erfragen Sie die aktuelle Situation beim Support

Als Rahmenhinweis (2009) wie folgt:

Für Windows XP / 2000 / 2003 gilt als Anwendung Cobol RT 6.02 GUI für die COPPS®-Anwendungen bis Release DIBUXP 6.x

Vista wird von COP für Kaufmännische Anwendungen wie Buchhaltung nicht empfohlen.

Das Zeitverhalten von VISTA ist kläglich gegenüber Windows XP, und es gilt ja, die Arbeit so schnell wie möglich ohne Firtelfanz zu erledigen.

Zur Zeit der Handbucheerstellung arbeiten derzeit noch einige Anwender unter Windows-98 Release 2, welches dazu die größte von Windows 98.2 adressierbare Hauptspeicherausstattung haben muss.

Nachstehende Angaben sind nur ein Auszug allgemeiner Verfügbarkeit, andere Versionen erfragen Sie bitte bei der COPPS®-Hotline):

Windows-98, Windows 2000, Windows XP, Windows-2003 Server, Windows 2008 Server,  
Windows Vista, Linux und Unix (fast ) alle Varianten, DEC , IBM , HP und Datenbanken 4GL für Oracle, Informix,  
MS-SQL, DB-Maker und andere,

**Andere Compilervarianten auf Anforderung**

Optional kann COPPS auch als JAVA-Version implementiert werden. Dies ist jedoch nur sinnvoll, wenn beim Anwender ein vorhandenes JAVA-Konzept besteht und diese Maßnahme eine technisch bedingte Voraussetzung ist.

**Release-Wechsel COPPS (R) :**

Release Notes: Stand 01.1.2009 Version 6.2

Hotline COPPS >>> Tel. (049)-(0)381-3772677 >>> FAX (049)-(0)381-3753573

**Achtung!**

Für neuere System wie Linux / Unix mit GLIBC > 2.3C, Dateigrößen > 2GB und Windows 2008 Server wird das neue Runtime-System Version 8.x benötigt.

## 4.2 Integration

COPPS®-DIBU XP hat eine Schnittstellendatei, die im ASCII-Format und dem Dateityp Line-Sequential organisiert ist.

Jede Programmiersprache kann in diesem Modus Daten aufbereiten.

**Diese Schnittstelle dient zur Übergabe von Anschriften und Buchungssätzen an die Finanzbuchhaltung.**

### **Daten im DATEV-Format**

Eine Übergabesoftware DATEV-CONVERT verarbeitet die aufbereiteten Buchungsdaten aus dem DATEV-Format.

### **Ausgabe der Daten für steuerliche Prüfzwecke**

Ein Zusatzprogrammpaket DIDEX verarbeitet die Buchungsdaten als lesbare Datei im

Excel-Format

XML-Format

Dbase-Format.

### **Weitere Optionen**

ODBC-Interface zur Abfrage als Datenbanksystem mit SQL-Befehlen.

### **COPPS - OPEN SOFTWARE SYSTEMS**

Damit ist das Produkt DIBU-XP völlig offen für Integration zu anderen Softwarepaketen.

Für besondere Anforderungen erstellt der COPPS®-SERVICE für Wartungsvertragskunden individuelle Integrations-Schnittstellen Software.

Sollen Daten aus alten fremden Programmen übernommen werden, so können diese mit Hilfe des techn. Services von COPPS ohne jegliche Vorlage einer Dateibeschreibung oder Dokumentation übertragen werden. COPPS bereitet die Druckdaten aus einer Datei entsprechend zum Laden der Stamm –und Vortragsdaten auf.

Fragen Sie beim Support nach.

## 4.3 Integrationsformat

Das Standard-Übergabeformat für Datenübergabe an DIBU ist:

DATEINAME : INT201.ADA

```
-----
!  --  ! _____ EXTEND
!  !
!  ! _____ FIRMA
!
! _____ DATEI
```

Übernahme Anschrift + Kontenbezeichnung aus DIAF

DATEINAME : INT101.ADA

```
-----
!  --  ! _____ EXTEND
!  !
!  ! _____ FIRMA
!
! _____ DATEI
```

**Automatisches Buchen aus anderen Arbeitsbereichen**

- \* Rechnungsausgänge (Debitoren Sollstellung)
- \* Rechnungseingänge (Kreditoren Einkauf)
- \* Zahlungen, Umbuchungen, Eröffnungsbilanzbuchungen

Den aktuellen Datensatzaufbau erfragen Sie bitte beim Support.

## 5. Starten des Programms

### Automatisches Updatesystem TrueUpToDate.

*True(wirklich) Up to Date* sind Sie mit diesem Servicesystem.  
Es erscheint folgende oder ähnliche Copyright-Info

Es erscheint folgende oder Information:



Erscheint das Symbol TrueUpdate, so ist das AutoUpdateSystem installiert.  
Ein Client überwacht per Internet, ob die aktuelle Version installiert ist.  
Bei Bedarf wird diese dann automatisch aktualisiert.



Rechts Oben im Fenster auf der Bildschirmanzeige des Programms wird angezeigt, ob keine Updates vorhanden sind, d.h. es wurde geprüft, oder es erfolgt Anzeige **Nicht Aktiv**, dann ist das Internet nicht eingeschaltet, und die Prüfung konnte nicht erfolgen, oder es erfolgt bei vorhandenem Update die Automatische Aktualisierung bei Programmstart, bei der Sie durch die Prozedur durch Bildschirmhinweise geführt werden.

Mit dem Update gibt es auch eine Newsletter Nachricht, die alles zum Update und den Updateverlauf zum laufenden Jahr erläutert.

Das Dokument kann später neu geöffnet werden in der Programmanwahl über die Buttonleiste oben im Programmfenster



InfoUeber - Letzte Versions Info

## 5.1 Aufruf DIBU

Voraussetzung ist, dass die COPPS®-Software lt. Installationsanweisung installiert ist. Insbesondere ist hier auf die richtige Pfad-Zuweisungen nochmals hingewiesen.

Das System einschalten und mit dem dazugehörigen Betriebssystem laden.

### Linux / Unix:

Das Hauptmodul **COPPS** aufrufen, anschließend aus dem Hauptmenü das Programm DIBU durch Eingabe: dibu23 oder dibuxp RETURN aktivieren.

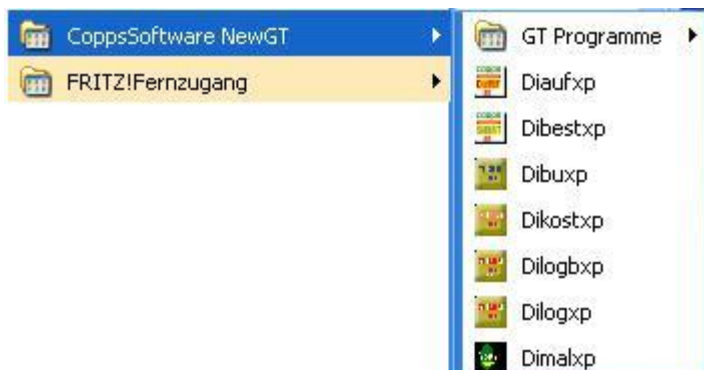
Arbeiten Sie in mehreren Wirtschaftsjahren, dann können Sie mit dem Aufruf

```
DIBU23    für die Finanzbuchhaltung laufendes Jahr
DIBUxx    für die Finanzbuchhaltung Vorjahr XX = Jahresnummer
           z.B. XX = 90 wenn 1990 das Vorjahr ist, heißt der Aufruf "dibu90"
```

aktivieren.

### Windows

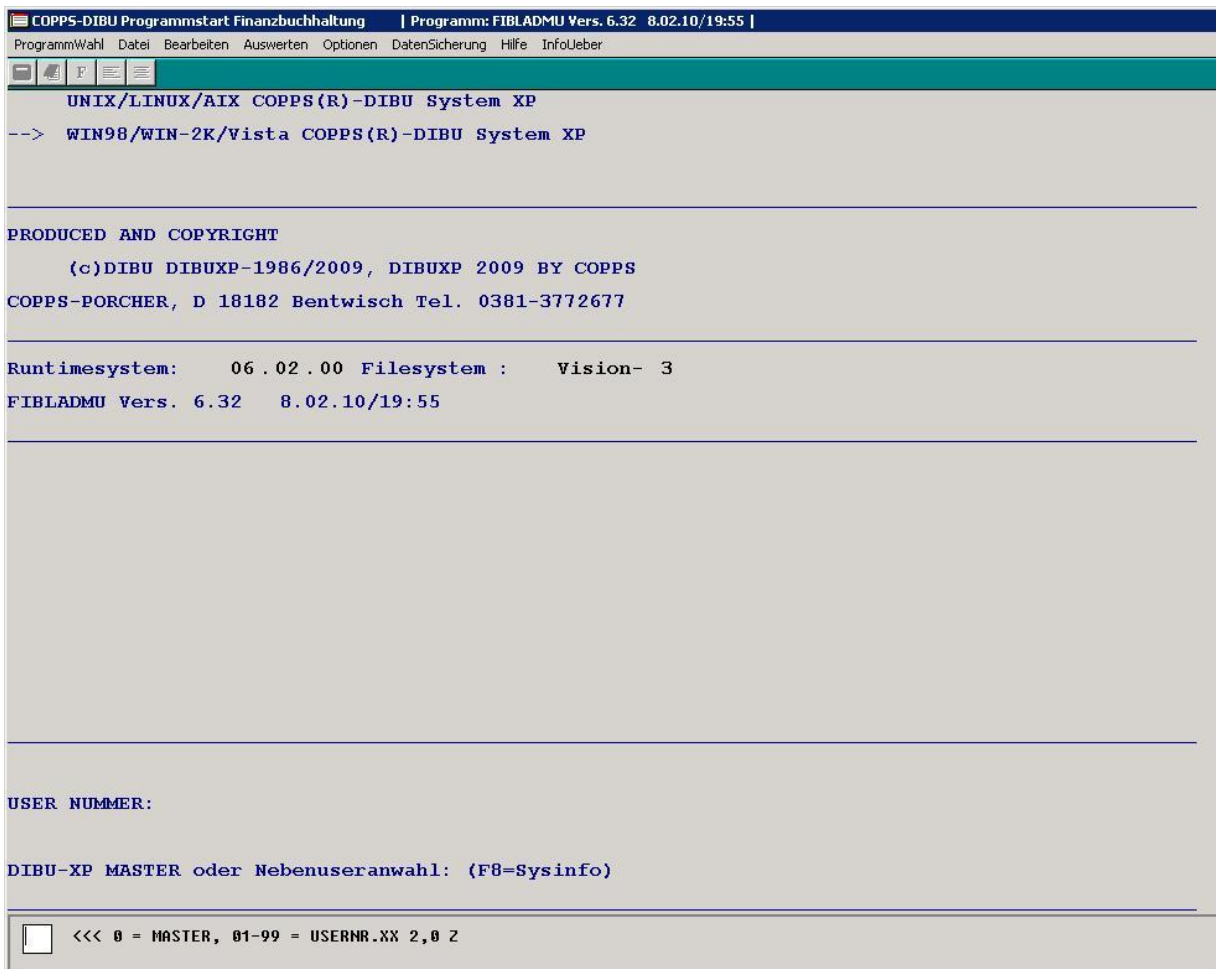
Ist DIBU-XP in einem Windowssystem hinterlegt, so rufen Sie das Programm über das entsprechende ICON auf.



#### Hinweis zur Abbildung:

Unter Windows sind mit Einführung des automatisierten Update - Verfahrens nur noch die GS/XP-Programme aufrufbar, die GT-Programme werden nicht mehr automatisiert gewartet.

Es erscheint folgende oder ähnliche Copyright-Information:

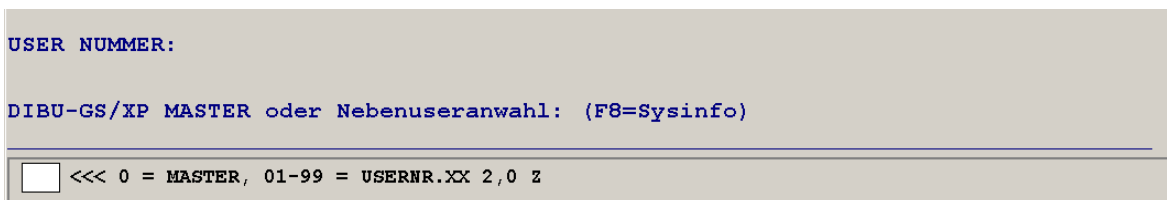


Beim Aufruf für den Einzelaufwurf wird die DIBU-XP mit der User-Nr. 00 oder einfach nur mit RETURN als MASTER aufgerufen.

Ist das Startprogramm DIBU aufgerufen, erscheint nach der Copyright-Meldung:

FIBLADMU Vers. 6.x TT.MM.JJJJ / Std:Min

anschließend das USER-MENÜ:



Mit **F8** können Sie die Systeminformationen abfragen.

## 5.2 Der Multi-User Start

Beim Aufruf für den Multi-User Arbeitsplatz wird die DIBU-XP mit der User-Nr. 01-99 aufgerufen.

Ist das Startprogramm DIBU-Multiuser aufgerufen, erscheint nach der Copyright-Meldung und:

---

```
FIBLADMU  Vers. 6.x  TT.MM.JJJJ / Std:Min
```

anschließend das USER-MENÜ:

```
USER NUMMER:  
  
DIBU-GS/XP MASTER oder Nebenuseranwahl: (F8=Sysinfo)  
-----  
 <<< 0 = MASTER, 01-99 = USERNR.XX 2,0 Z
```

Mit **F8** können Sie die Systeminformationen abfragen.

### 5.3. Das Passwort zur Multiuserberechtigung

Die Multi-Userberechtigung erwartet das Passwort:

Eingabe mit Abschluss "F2" ermöglicht es, das voreingestellte Passwort im Anschluss nach einer richtigen Eingabe in ein anderes Passwort abzuändern.



Vor Erstnutzung sind die Passwörter wie folgt voreingestellt:

Master = DIBU00, User 1 = DIBU01, User 2 = DIBU02, usw.

Wird ein Passwort geändert, wird anschließend das geänderte Passwort als Wiederholung abgefragt. Geben Sie das gleiche nochmals zur Bestätigung ein und merken Sie es sich gut.

Wenn Sie mit einer Mehrfirmenversion (Mandanten) arbeiten, so erfolgt nun die Eingabe zu 5.4, ansonsten weiter bei Punkt 5.5

## 5.4. Die Mandantenversion

Ist die Mandantenversion installiert wird als nächste Eingabe die Firmennummer verlangt:

Es erscheint die Maske EINGABE FIRMENNUMMER zur Anwahl der Mandanten- oder Firmen-Nr. für die zu behandelnde Buchhaltung.

Die gespeicherten Firmen werden dabei zur Auswahl angezeigt.

Finanzbuchhaltung (01)

USER-ID: 144051

01	M. Mustermann	01/2003
02	FEILER COMPUTER GMBH	12/1990
03	A. de Reuter	00/

<<< FIRMENNR. 2 Z.

Es erfolgt die 2-stellige Eingabe der Firmennummer.

Erscheint sofort das Hauptmenü mit einer Mandantennummer, so ist der Baustein FIM01.MEN so konfiguriert, dass eine bestimmte Fa.-Nr. automatisch als Startnummer vorgegeben ist.

Dann kann im Hauptmenü über die Anwahl **F8** die gewünschte Firma angewählt werden.

**F8** = Firmennummer wechseln (Mandant)

### Automatischer Firmenaufruf

Der automatische Aufruf einer Firma beim Starten des Programms geschieht auf Grund eines Eintrages im Steuerbaustein. Im Steuer-Baustein (FIM01.BAU) ist hierzu ein Eintrag notwendig der ab Position 1 einzutragen ist. Die Voreinstellung lautet:

**!01**

Das bedeutet:

! Automatisches Laden EIN

01 Firma Nr.01 als automatische Vorwahl beim Starten laden.

## 5.5 Das Abrechnungsdatum

### Das Tagesdatum

Das DATUM wird automatisch vom System als Tagesdatum übernommen, es kann jedoch durch Übertastung für die Dauer des laufenden (aktivierten) Programms abgeändert werden.

Das Systemdatum bleibt dabei erhalten.

Wofür? Zum Beispiel für die Funktion: Buchen im VORJAHR.

Zwecks Änderung des Tagesdatums wird im Hauptmenü **F7** aufgerufen und dann das gewünschte DATUM 6-stellig TTMMJJ zum Arbeitsdatum (Abrechnungsdatum) abgeändert.

**F7** = Datum Ändern für die aktuelle Programmsession.

## 5.6 Fehlerhinweis beim Starten



Antwort zum Übergehen dieser Meldung:  
2 X die Kennung **1,234 RETURN** auf der Zehnertastatur eingeben.

### Die Meldung FIBLADMU <<< FEHLER

FIBLADMU bedeutet ein MASTER ist im gleichen JOB, wie z.B. DIBU23 User-Nr.00, ein User ist nicht über die MU-Funktion in das Buchhaltungssystem eingestiegen.

Antwort : RETURN = Abbruch Ladefunktion, zurück zur Systemwahl.

Die gleiche Meldung erscheint z.B. mit dem Programmnamen aus dem Buchhaltungsteil Buchen im Dialog "FIBUCHEN". Das bedeutet, dass das Programm nicht ordnungsgemäß verlassen wurde, wie z.B. beim Systemabsturz. Oder beim Drucken bleibt das Programm hängen, Stromverlust und anderes, dann wird beim Neustart diese Meldung kommen und anzeigen, welches Programm dabei zuletzt in Arbeit war.

### Folgendes müssen Sie dann tun:

Prüfen ob alle Daten verarbeitet und abrufbereit sind. Untersuchen Sie warum der Abbruch erfolgt ist. Notfalls mit der letzten Datensicherung fortsetzen, wenn der Datenabruf von dem aktuellen Bestand wie z.B. das Journal oder die Konten-Saldenliste nicht mehr ordnungsgemäß ablaufen.

War der Abbruch nur in einem Programm aufgetreten, wo keine Rechenvorgänge in den Datensätzen ablaufen, kann man getrost mit 2 x 1,234 RETURN bzw. 2x 1.2345 RETURN fortsetzen.

**Der Check:**

1. Umsatz- und Saldenliste: Sachkontensumme = 0,00?
2. Debitoren- und Kreditorensomme = Sachkontensumme?
3. Die letzten 10 Buchungen im Journal vorhanden?
4. Die letzten 2 Buchungen des Journals als Kontoauszug-Bild der angesprochenen Konto-Nr. und Gegenkonto -Nummer abrufen.
5. Den zu 4. dazugehörenden OP-SATZ abrufen.

**Hinweis:**

Solche benötigten Checks sind in der Regel nur nötig, wenn mitten drin beim Buchen (Verarbeiten der Datensätze am Ende der Buchungseingabe oder beim Monatsabschluss Stromverlust geschieht oder anderweitig das System zusammenbricht, bei Netzwerken das Netzwerksystem unterbrochen wird und ähnliches.

### 5.7. Das Hauptmenü



Das Hauptmenü basiert auf einem per Texteditor modifizierbaren Textbaustein. Je User kann somit ein individuelles Menü organisiert werden.

Der Baustein ist bei der Unix/Linux-Variante hinterlegt in der Directory die dem Terminaltyp entspricht.

Beispiel:

```
../copps/ansi/dibu23
../copps/wy60/dibu23
```

Das Startmenü ruft abhängig von der USER-NR ein bestimmtes Menü auf:

```
wenn mit:
STARTE DIBU.O oder           Ü STARTE FIBU
ASTARTE DIBU.O aktiviert   wurde: Ü ASTARTE FIBU aktiviert wurde:

/:0Einplatzbetrieb/:0
bei Single-User FIM01.BAU     Ü FIM01ACOP.BAU

/:0Mehrplatzbetrieb/:0
lt.USER-Nr.  xx FIM02nn.BAU   Ü FIM02xx.BAU
z.B.       User 01 FIM0201.BAU Ü
           User 31 FIM0231.BAU Ü

wobei
der Master(00) der Fibu      Ü
           User 00 FIM02.BAU   Ü FIM02ACOP.BAU
aufruft.
```

## 5.7.1 Das Folgemenü

Menüwechsel zu Folgemenüs erfolgen über eine Anweisung, wie in der Par.-Nr. 14 aus nachstehendem Muster aufgeführt:

```
Paramter 14: #14;...FIM01B
```

```
Es erfolgt ein Wechsel zur 2.Seite des Hauptmenüs mit dem Baustein
```

```
FIM01B.BAU
```

In der Basisinstallation wird das Programm mit DIBU.O gestartet und das 1. Hauptmenü ist im FIM01.MEN hinterlegt. Der Inhalt dieses Bausteines wird dann entsprechend formatiert als MENÜ beim STARTEN angezeigt.

Damit kann der Anwender für seine Mehrplatzkonzeption sich für jeden Arbeitsplatz eine individuelle Menüsteuerung einrichten. Am einfachsten lassen sich die Bausteine mit dem leicht zu bedienenden EDITOR abändern oder neu erstellen, UNIX-Systeme haben den VI-"8bit" Editor.

Als Beispiel könnte das Hauptmenü organisationsorientiert von Ihnen umgestaltet werden:

```
01   STAMMDATENVERWALTUNG
02   BUCHUNGEN
03   MAHNWESEN
04   AUSGANGSZAHLUNGEN
05   AUSKUNFT
06   ABSCHLUSS
07   BETRIEBSWIRTSCHAFT
08   INTEGRATION
```

Die Folgemenüs enthalten dann die dazugehörigen Programmaufrufe. Das folgende Kapitel zeigt, wie die einzelnen Programmaufrufe in dem Steuerbaustein eingetragen werden.

### Anmerkung:

**Es empfiehlt sich jedoch mit dem Standardmenü zu arbeiten, es ist bestens bewährt. Das erleichtert insbesondere die Serviceaktionen und die allgemeine Kommunikation zum Programm mit der Service Hotline.**

## 5.7.2 Programmeintrag im Menü

Die Programme werden in dem Menübaustein als #nn eingetragen.

Beispiel-Nr. #01 FIMDFIST.O ist der Aufruf mit der Par.-Nr. 01.

Nach dem unter 5.7. aufgeführten Menübeispiel sehen die Einträge wie folgt aus:

```
!01          -----> Automatisch Firma 01 laden
#01;  FIMDFIST.O
#02;  FILOEKUM.O
#03;  FIKTOSTM.O
#04;  FIBUCHEN.O  -----> Programm mit Check
#05;  FIATBUCH.O
#06;  FIJOURLI.O  -----> Programm ohne Check
#07;  FIKTOSTN.O
#08;  FIBUCHNX.O
#09;  FIATBUNX.O
#10;  FIJOURLN.O
#11;  FIKTOMD.O
#36;  FIKONTEN.O
#12;  FIKTOMT.O
#13;  FIKTOMB.O
#14;  FIM01B      -----> Menüwechsel
#15;  FIKTOST2.O
#16;  FIM01B
#17;  FIM01B
#18;  FIM01B
#19;  FIOPSTM.O
#20;  FIKDNANS.O
#21;  FIOPUEB.O
#22;  FIOPBEW.O
#23;  FIMAHNG.O
#24;  FIZAHL0.O
#25;  FIERFASS.O
#26;  FIUEBRE.O
#27;  FIUEBLO.O
#28;  FIATBUMU.O
#29;  FIREO1.O
#30;  FIREO1.O
#39;  FIZAHL5G.O
```

Die Programmeinträge können in Kleinbuchstaben oder Großbuchstaben erfolgen – wie z.B. (fijourli) oder (FIBUCHEN): Damit wird der Systemcheck ein / ausgeschaltet. GROSS bedeutet, der Aufruf eines Programms wird bis zu dessen ordnungsgemäßen Beenden überwacht. Das ist wichtig für alle Datenbestands - verändernde Programme und nicht besonders wichtig für reine Druckprogramme.

Siehe 5.6 zu dem daraus resultierende Fehlerhinweis beim Starten.

## **6. DIBU – Organisation**

DIBU wurde zusammen mit Steuerberatern, Wirtschaftsprüfern, Rechenzentren, Mittelstandskunden und Handwerkern entwickelt, ist in allen Betriebsgrößen bis hin zu Unternehmen mit 1000 Mitarbeitern eingesetzt und praxiserprobt.

## 6.1 Organisation des Kontenrahmens

### 6.1.1 Aufbau der Kontonummer

Das Kontonummernsystem ist grundsätzlich wahlfrei, jedoch sollte im Sinne der optimalen Nutzung des Programmpaketes (Integration, Anpassungen, aufgeführte Musterbeispiele für die Bedienung etc.) sinnvollerweise angelehnt an nachstehende Ausführungen zu diesem Thema gearbeitet werden.

**Einzigste Restriktion ist folgende DATEV-NORM:**

- \* Vorgegeben ist die Angabe der linken Stelle mit:
- \* 0 = Sachkonten, 1-6 = Debitoren, 7-9 = Kreditoren.

### 6.1.2 Anlehnung an DATEV

Diese Anlehnung im Prinzip an DATEV ermöglicht es Ihnen, sich mit DIBU gegebenen Voraussetzungen wie vorhandener Kontenrahmen, anzupassen, bzw. ohne Umstellungsanpassungen innerbetrieblich die eigene EDV-Buchhaltung aufzubauen.

### 6.1.3 Stellenanzahl der Konten konfigurieren

Die Kontonummerngröße ist konfigurierbar:

- 4-, 5- oder 6-stellig bzw. mit / ohne Prüfzifferverfahren(PZ).

Die Auswahl wird im Firmenstamm festgelegt: Par.11 und Par.12

Die PZ wird intern automatisch bei der Anlage des Kontos vergeben. (Das PZ-System entspricht dem Modulverf."10" von IBM für Richtlinien zur kontrollierten Datenerfassung). Hiermit ist man optimal vor falschen Kontonummernangaben abgesichert, wie z.B. die Eingabe 800 statt 8000 völlig unterschiedliche Arbeitsvorgänge hervorrufen kann. Das gilt insbesondere beim Buchen nach dem Vorerfassungsprinzip, da bei diesem Prinzip keine Dialoganzeige und Dialogprüfung stattfindet.

In der Regel setzt der Anwender das Kontosystem auf die Angaben:

- a) Stellenzahl = 6 Stellen

und

- b) Verarbeitung ohne Prüfziffer.

Beim DIALOG-Buchen in der XP-Version besteht keine Eingabemöglichkeit von Kontennummern mit Prüfziffer, die Konten werden direkt abgefragt und angezeigt.

Sie können jederzeit von 4 auf 5 oder 6 stellen erweitern. Die Konten sind intern bereits 6stellig abgestellt.

Bei der Kontenanlage wird die PZ immer mit vergeben.

Zur Information - die PZ errechnet sich nach folgendem Verfahren:

z.B. Konto-Nr.: 123456(x)

6	-----	x	2	=	12
5	-----	x	3	=	15
4	-----	x	4	=	16
3	-----	x	5	=	15
2	-----	x	6	=	12
1	-----	x	7	=	07
				====	
Summe			xx7	(von 7-10 = 3)	PZ = 3

Dem Konto 123456 wird bei der Eröffnung automatisch als PZ der Wert "3" zugeordnet. Das Konto ist nun aufrufbar als Nr. 1234563.

Bei PZ-Verfahren = "AUS" als Konto-Nr. 123456

### 6.1.5 Die Kontonummernaufteilung

0 = Sachkonto  
 1-6 = Debitoren  
 7-9 = Kreditoren  
 Sachkontenklasse 0-9  
 Sachkontenhauptgruppe 0-9  
 Debit. und Kred. Alphabet Nr. (01=A, 02=B etc.)  
 4-5-6 im Alphabet lfd. Nr. 001-999  
       Debit. und Kred. Diverse-Kontonummer = 000  
       Sachkonto Untergruppe 0-9, lfd. Nr. 00-99  
 7 Prüfziffer

Somit kann mit dem angegebenen Kontonummernsystem eine weitgehende Aussagefähigkeit durch den logischen Nummernaufbau erzielt werden.

## 6.1.6 Kontenrahmenaufteilung

### 6.1.6.1 Diverse Konten für Offene Posten

#### **MERKE:**

Vorgegeben ist die Angabe der 4. 5. und 6. Stelle mit "O". Diese Angabe kennzeichnet das KONTO als DIVERSE-KONTO.

#### **Was bedeutet das?**

Diverse Konten benutzt man nicht gern, weil die offenen Posten hierzu so schlecht ersichtlich und auszuziffern sind. Mahnungen und Zahlungen können nicht damit durchgeführt werden.

DIVERSE KONTEN jedoch einzeln zu führen, bedeutet eine aufwendige und unnötig zahlenmäßig größere Kontenstammpflege, da die Adressen mit Zahlungsausgleich nicht mehr benötigt werden. Die wenigsten Programme haben, wie COPPS es macht, eine dynamische OP-Adresspflege für DIVERSE.

#### **DIBU hat die Lösung für die optimale Behandlung von Diverse Konten.**

DIBU behandelt diese Posten als Einzelposten. Die Anschrift wird automatisch aus der FAKTURA mit übernommen (siehe Thema Integration). In der OP-BEARBEITUNG erscheint zu diesen OP's ein Fenster mit der Anschrifteninformation.

Oder, wenn Sie keine integrierte Auftragsabwicklung anwenden, erfassen Sie die Anschrift zum Diverse-Beleg bei Bedarf zusätzlich!

#### **Automatische Diverse-Anschriftenverwaltung:**

Wenn die Rechnung mit der entsprechenden Beleg-Nummer ausgeglichen ist, so wird die Anschrift automatisch gelöscht. Das erleichtert Ihnen somit wesentlich die Bearbeitung von DIVERSEN.

Bei Diverse-Konten, die durch die Endziffern „000“ bzw. „00“ (z.B. 701000 bei der 6-stelligen Kontennummer oder 70100 bei der 5-stelligen Kontonummer) gekennzeichnet sind, kann nun erweitert die Eingabe 2 als OP-KZ erfolgen.

Diese KZ = 2 führt dazu, dass beim Buchen im Dialog nach Eingabe der Buchungszeile die Eingabe der Parameter für die Diversen-Anschrift (ebenfalls im Dialog) zum OP-Satz (Offene-Posten), wenn dieser neu angelegt, in einem Fenster der Buchungsmaske erfolgt.

### 6.1.6.2 Debitoren- und Kreditoren-Kontenaufbau

Organisieren Sie den Aufbau nach dem Alphabet-Karteisystem:

z.B. die Kunden mit dem Anfangsbuchstaben A

101000	= DIVERSE A
101001 - 101499	= KUNDEN AA - AK
101500	= Freie Nummer
101501 - 101999	= KUNDEN AL - AZ

z.B. ... entsprechend mit B:

102000	= DIVERSE B
102001 - 102499	= KUNDEN BA - BK usw.

Somit kann mit dem angegebenen Kontonummernsystem eine weitgehende optische Zugriffsfähigkeit bei vielen Konten erreicht werden.

Zur Verwaltung einer großen Anzahl von Konten verfeinern Sie die alphabetische Aufteilung:

101001 -	101199	= KUNDEN	AA - AE
101201 -	101399	= KUNDEN	AF - AJ
101401 -	101599	= KUNDEN	AK - AO
101601 -	101799	= KUNDEN	AP - ASCH
101801 -	101999	= KUNDEN	AT - AZ

Das gleiche System gilt für den Bereich KREDITOREN.  
z.B. 701001 - 701999 = LIEFER. AA - AE usw.

### 6.1.6.3 Automatische Kontennummernvergabe

#### Was bedeutet das?

Wenn Sie die Konten nach dem DIBU-Vorschlag einrichten, so ist es möglich, Konten über Kurzangabe zu suchen, bzw. freie Kontonummern automatisch auszuwählen:

Beispiel:

Es soll ein neuer Kunde mit den Anfangsbuchstaben AK angelegt werden, und die Konten sind nach dem System 5-teilig je Buchstabe eingerichtet.

Das Modul sucht dann selbstständig die erste freie Nummer ab der Konto-Nr. 101401 heraus.

Das ist besonders hilfreich, wenn die Debitoren z.B. einen sehr großen Umfang haben (Plattenorganisationen mit 10.000 Kunden oder mehr usw.).

#### Merke als Erinnerung

Wenn Sie sich nach den DIBU-Angaben richten, so sind später entsprechende Erweiterungen ohne Probleme als Ergänzung möglich, wie aus diesem Beispiel ersichtlich.

### 6.1.6.4 Sachkontenrahmen-Aufbau

#### Merke

- \* vorgegeben ist die 1. Stelle als Wert "0"!
- \* Vornulleneingabe entfällt bei der Zahleneingabe!
- \* Die kleinste Sachkontonummer ist 000010/0!
- \* Die 2. Stelle stellt die Kontenklasse dar!
- \* Die 3. - 6. Stelle kann frei verwendet werden!

Im Allgemeinen werden für die Kontenklassen (2. Stelle der Kontonummer) benutzt:

0-1	Bilanzkonten
2	Neutrale Aufwands/Ertragskonten
3	Wareneinkauf
4	Kosten des Betriebes
5	Kosten der Verwaltung
6-7	Kostenstellenkonten
8	Erlöskonten
9	Abgrenzungskonten

Obige Angaben sind keine Vorschrift, sondern gelten nur als Organisationsvorschlag. Diese haben auch für die betriebswirtschaftlichen Auswertungen (BWA) keine Bedeutung, da die Gruppenzuordnung innerhalb der BWA wiederum gesondert in dem Schlüsselfeld des Kontenstammsatzes angegeben wird und mit dem Eintrag im Schlüsselfeld eine BWA-Steuerung auslöst.

### 6.1.6.5 Fixe Konten

Feste Kontennummern, die vom Programm vergeben sind, gibt es in dieser Form bei DIBU nicht. DIBU nutzt "AUTOMATISCHE KONTEN" die im Firmenstamm als Nummer hinterlegt sind. Sie müssen nur beim Einrichten des Firmenstammsatzes (das sind die Mandanten - bzw. Ihre eigenen Unternehmenskenndaten) die Kontonummern eintragen, die Sie für automatische Buchungsabläufe benutzen:

a)

1. Kontonummer für Debitorensammelkonto (Forderungen)
2. Kontonummer für Kreditorensammelkonto (Verbindlichkeiten)
3. Kontonummer für Kundenkonto
4. Kontonummer für Lieferantenskonto

**Merke:**

Das Konto Forderungen ist das Sammelkonto aller Debitoren; d.h. die Summe aller Debitoren muss gleich der Summe dieses Kontos sein. Das gleiche gilt entsprechend für Kreditoren! Anteilige Summen aus Forderungen zu verschiedenen Debitorenbereichen sind nach 1-6 (7-9) in der Umsatz/Saldenliste als Gruppensumme ausgewiesen.

b)

Für Buchungen aus automatischen Übernahmen, wie z.B. aus der Fakturierung (Debitoren-Sollstellung): Auf welches Konto soll die Buchung durchgeführt werden, wenn das angegebene Konto in der Buchhaltung noch nicht eingerichtet ist?

5. das Kundenkonto ist nicht angelegt
6. das Lieferantenskonto ist nicht angelegt
7. das Sachkonto ist nicht angelegt

c)

Des weiteren erfolgen noch die Angaben der Konten, die entsprechend der Steuerschlüssel beim Buchen den Buchungsbetrag auf das entsprechende Steuerkonto aufnehmen sollen:

8. die Vosteuerkonten für Schlüssel 01-09
9. die MWST-Konten für Schlüssel 11-19

**Merke zu a, b und c:**

Diese Angaben erfolgen im Modul: **FIRMENSTAMMBEARBEITUNG**

### 6.1.6.6 Zum Thema OPOS-Verrechnung über die „Belegnummer“

#### Vermeiden Sie Nummerduplikate im Vorfeld !

Die offenen Posten werden jahresbezogen in der OPOS-Jahresdatei aufbewahrt, sodaß zum Jahresabschluß eines Vorjahres eine dazu gültige Liste der offenen Posten erstellt werden kann. Per ODBC kann dann sogar eine Liste erstellt werden, aus der ersichtlich ist, wann der entsprechende offene Posten in späteren Jahren ausgeglichen wurde.

Offene Posten werden über die Belegnummer ausgeglichen. Daher ist es zwingend nötig, daß für die verschiedenen Wirtschaftsjahre keine Duplikate an Belegnummern vorkommen.

Ein OPOS mit der Belegnummer 245 im Jahre 1998 wird automatisch neu angesprochen, wenn im Jahr 2000 die Belegnummer 245 benutzt wird, solange das Jahr 1998 aktuell im Computer samt seiner offenen Jahres-Posten gehalten wird. Empfehlenswert ist es daher, für die Belegnummerierung folgendes System zu verwenden:

Rechnungsnummern

im Jahr 1998 von 800001 bis 899999

im Jahr 1999 von 900001 bis 999999

im Jahr 2000 von 000001 bis 099999

usw. oder wenn die Nummerierung genug Platzhalter für die laufende Nr. je Monat 001 – 999 hat, den Monat mit einzubinden:

im Jahr 1998 im Januar von 801001 bis 801999

im Jahr 1998 im Februar von 802001 bis 802999

im Jahr 1998 im März von 803001 bis 803999

ähnlich kann man das auch bei Bedarf quartalsweise organisieren.

im Jahr 1998 Monat 1-3 von 810001 bis 819999

im Jahr 1998 Monat 4-6 von 820001 bis 829999

im Jahr 1998 Monat 7-9 von 830001 bis 839999

im Jahr 1998 Monat 10-12 von 840001 bis 849999

### 6.1.7 Kontenplan Musterbeispiel

Folgende Konten sollten Sie im Kontenplan führen:

- \* Ein **Geldtransitkonto** für Geldkontenumbuchungen (z.B. Umbuchung von Postscheck auf Bank)
- \* Ein **Aufteilungskonto** jeweils für Kosten und Erlöse  
Diese Konten dienen als Zwischenkonten für Buchungen aus Rechnungen auf mehrere Einzelkonten.

Auf den nächsten Seiten folgt der Ausdruck eines Kontenplans als Musterbeispiel. Dieser ist auch als Testkontenstamm auf Ihrer Masterlizenz-CD oder USB abgespeichert.

Hiermit können Sie alle angegebenen Beispiele zur Übung und zum Testen nachvollziehen.

Drucken Sie sich nach der Installation den Musterkontenrahmen aus.

Beispiel: Kontenanzeige zur Auswahl:

KONTO- GS		SCHLUESSEL	KONTEN-	ANGEL.	LETZTE	BIL.	BIL.
NUMMER	NR	VERARBEITUNG :	BEZEICHNUNG	AM:	BEWEG.	RILLI	UMK
018200	0 1	146-E*-00*K00-0	Lohn - Gehalt	280384	010195	4460	000
018210	) 1	146-E*-00*K00-0	Lohn - Kirchensteuer	280384	010195	4460	000
018220	) 1	146-E*-00*K00-0	Sozialversicherung	280384	010195	4460	000
018230	) 1	146-G*-00*K00-0	Verb. Vermögensbildung	040588	010195	4460	000
018240	)	146-G*-00*K00-0	Verrechnung Lohn/Gehalt	040588	000000	4460	000
018800	)	144-G*-00*K11-0	MwSt 16 %	280384	010102	3900	000
						2501	
018801	)	144-G*-00*K12-0	MwSt 7 %	280384	130196	3900	000
						2501	
018802	) 1	144-G*-00*K00-0	Altenteilsteuer	280384	000000	4440	000
018999	) 4	404-G*-00*K00-0	Lohnverrechnungskonto	220993	010195	0004	000
019010	) 1	113-EU-00*K00-0	Entnahmen	280384	000000	1130	000
019210	) 1	114-G*-00*K00-0	Steuern	280384	000000	1140	000
019400	) 1	116-EU-00*K00-0	Versicherungen	280384	000000	1160	000
019420	00	116-E*-00*K00-0	Außerordentliche Belastungen	280384	000000	1160	000

**Hinweis**  
 Datenanzeige Seitende Progr.Nr.:03 <Funktionstasterwahl>  
 Auswahl: <BildOben> <BildUnten> = <-> Blättern ->, <F4>=Ende, <Kontonummer> + <F7> <FB> <F8> = KontoblattAnzeigen

<<< 0=WEITER 1=ENDE ESC=ENDE 6,0 Z.

**Hinweis:**  
 Wenn Sie mit der Finanzbuchhaltung einsteigen, können Ihre Konten automatisch in die DIBU Finanzbuchhaltung übertragen werden.  
 Fragen Sie Ihren Steuerberater, er kann Ihnen die Daten in Excelformat übergeben und Ihre Daten werden automatisch von unserem Service generiert.

## 6.1.8 Der Schlüsselaufbau im Kontenstammsatz

Der Kontenstamm hat ein 9-spaltiges Schlüsselfeld, deren einzelne Felder über folgende Parameter anwählbar sind:

```
03-SC:KONTENART.....: 0
04-SC:BWA-I KZ HGR UGR: 22 <0 0 /00
05-SC:BILRI KZ AUSWTG.: 0000UMK000/0 <0000/0000>
06-SC:KZ-KONTENDRUCK..: 0
07-SC:KZ-BILANZABSCHL.: 1
08-SC:ZAHLUNGSZIEL....: 01
09-SC:KZ-OP-VERARBEIT.: 0
10-SC:VOR-,MWST-STEUER: 00
11-SC:SAMMELKONTO.....: 0
```

**03-SC:KONTENART:** 0 = Bilanzkonto Aktiva SOLL  
1 = Bilanzkonto Passiva HABEN  
2 = Ertragskonto GuV HABEN  
3 = Aufwandskonto GuV SOLL  
4 = Verrechnungskonto Erlöse HABEN  
5 = Verrechnungskonto Kosten SOLL  
6-7 = Kundengruppe A oder B  
8-9 = Lieferantengruppe A oder B

**04-SC:BWA-I KZ HGR UGR:** KENNZIFFER BETRIEBSWIRTSCHAFT I.  
xx Hauptgruppe Auswertung für B.W.A.  
yy X = wenn S/H Y = wenn Umkehr

**05-SC:BILRI KZ AUSWTG.:** KENNZIFFER BWA II NACH BILRIG  
xxxx Untergruppe Auswertung für B.W.A.  
yyyy X= wenn S/H Y = wenn Saldenumkehr

**06-SC:KZ-KONTENDRUCK.:** KONTENDRUCKKENNZIFFER  
0 = Alle Bewegungen (einzeln)  
1 = Geraffte Ausgabe (summiert)

**07-SC:KZ-BILANZABSCHL.:** WAS GESCHIEHT BEIM JAHRESABSCHLUSS  
Bilanzsteuerkennziffer für Abschluss  
0 = Verkehrszahlen löschen  
1 = Übernahme als EB-Vortrag

**08-SC:ZAHLUNGSZIEL:** STANDARDZAHLUNGSZIEL  
Zahlungsziel lt. Firmenstamm  
00-19 = Zielangabe verschlüsselt  
Ziel ist im OP-Firmenstamm

**09-SC:KZ-OP-VERARBEIT.:** OFFENE POSTEN SACHKONTEN?  
OP-Verarbeitungskennziffer  
0 = ohne OP-Verarbeitung  
1 = mit OP-Verarbeitung  
2 = OP Diverse Bankerfassung beim Buchen

**10-SC:VOR-,MWST-STEUER:** UMSATZSTEUERSCHLÜSSEL  
00 - 19 = lt. Firmenstamm  
99 = Manuell

**11-SC:SAMMELKONTO:** SAMMELKONTO FORDERG /VERBINDL.  
0 = Buchung auf Sammelkonto  
lt. Firmenstammeintrag  
1-9 = Sammelkonto + Zahl lt. Eingabe

Dieser Schlüsselaufbau ermöglicht eine weitestgehend automatische Verarbeitung von Buchungsvorgängen und Auswertungen.

### 6.1.8.1 Die SOLL-HABEN-LOGIK (Kennziffer 1)

Die Steuerung der Buchungsspalte "SOLL" oder "HABEN" wird in Verbindung mit der Angabe der Belegart (die noch erläutert wird) in den meisten Buchungsfällen automatisch durchgeführt, so dass nur bei wenigen Buchungsbelegen eine gezielte Vorwahl von SOLL oder HABEN erfolgen muss.

### 6.1.8.2 BWA-Zuordnung

Die Steuerung erfolgt über die Par.-Nr. 3 bis 5 im Kontenstamm.

KENNZIFFER: KZ "1" = PAR.NR.03  
 KZ "2" = PAR.NR.04 STELLE 1 (PAR.NR.5 STELLE 1+2)  
 KZ "3" = PAR.NR.04 STELLE 2 (PAR.NR.6 STELLE 3+4)

Die Kennziffer 1 hat zur Soll/Haben-Logik eine weitere Steuerfunktion:  
 Sie ordnet die Konten für die verschiedenen BWA-AUSWERTUNGEN ein:

WERT: 0 - 1 = Bilanzanalysen und Schlussbilanz  
 2 - 3 = Aufwands/Ertragsanalysen und GuV  
 4 - 5 = keine Auswertungen  
 6 - 7 = Kundenumsatzanalysen  
 8 - 9 = Lieferantenumsatzanalysen

Als Unterteilung erfolgt die Zuordnung über die Kennzifferangaben KZ 2 und KZ 3.

**KZ 2** ordnet die Konten nach Hauptgruppen und Untergruppen zur Summenbildung für die BWA I ein.

**KZ 3** ordnet die Konten nach Hauptgruppen und Untergruppen zur Summenbildung für die BWA nach BILRIG-Norm ein.

Damit ist gerade im Bereich der Bilanz- und GuV-Struktur der Aufbau ohne komplizierten Zeilennummernverfahren leicht zu gestalten und neue Konten lassen sich ohne eine allgemein in Buchhaltungsprogrammen übliche neue Zeilennummerierung einfügen.

#### Beispiel lt. Muster: Das Konto BANK 012000

Es enthält als Kennziffer 1-2: **0-2-1 3-4** für die BWA I.

Damit ist es lt. Bilanzanalysendruckbeispiel eingeordnet als:

(KZ 1) AKTIVA-KONTO (Bilanzteil Aktiva = 0)  
 (KZ 2) UMLAUFVERMÖGEN (Bilanzaktivagruppe = 2)  
 (KZ 3) Geldkonten (Bilanzuntergruppe = 1)

Ist das KONTO "-"

1. WIRD UMKEHR ALS PASSIV (Passiva = 1)
2. VERBINDLICHKEITEN (Gruppe -3)
3. GELDVERBINDLICHKEITEN (Untergruppe -4)

Kennzifferaufbau für BILRIG siehe BILRIG-TECHNIK im Teil Handbuch Beschreibung BILRIG-Auswertungen. In BILRIG sind die BWA-Positionen lt. Vorgabe nach BILRIG einzutragen. Das Prinzip ist das gleiche wie zur individuellen BWA-Aufstellung.

### 6.1.8.3 Kennziffer "4" für Kontendrucksteuerung

Mit dieser Kennziffer wählen Sie die Druckausgabe bei der Kontenblattausgabe (Druck für Abschluss mit Seitenfortzählung):

- 0 = Einzelbewegungen ausdrucken
- 1 = Sammelsumme aus den einzelnen Bewegungen ausdrucken.

Hiermit haben Sie die Möglichkeit unnötige Einzelpositionen zu unterdrücken;

- a) aus Zeitersparnis bei langsamen Druckern
- b) um Papier zu sparen
- c) da wo es unnötig ist.

#### **Anwendungsbeispiel:**

Die Geldkonten wie Bank Postscheck und Kasse.

Die einzelnen Positionen sind chronologisch aus dem Journal zu ersehen.

Eine einzelne Wiederholung im Kontenblatt ist nicht notwendig.

#### **Merke:**

Grundsätzlich werden alle Buchungen je Konto gespeichert. Deshalb werden beim Abruf über die Anwahl "Kontoauszug" die einzelnen Posten zur Information ausgedruckt.

### 6.1.8.4 Kennziffer für Jahresabschluss-Steuerung

Mit dieser Kennziffer steuern Sie kontenabhängig beim Jahresabschluss die Übernahme für das Folgejahr:

- a) Jahresabschluss-Saldo = Eröffnungsbilanzsaldo,

oder

- b) Löschen der Verkehrszahlen = Eröffnungssaldo = 0.

Im Regelfall wählen Sie folgende Ziffern:

- 0 = löschen
  - für die Aufwands- und Ertragskonten
  - für die Verrechnungskonten
  - für die Privatkonten

Alle Werte, also Monats- und Jahresverkehrszahlen und EB-Saldo werden auf NULL gesetzt,

oder wenn Kennziffer EB = 1

- 1 = EB-Vortrag (Endsaldo als Eröffnungsbilanzsaldo übernehmen)
  - für die Debitoren
  - für die Kreditoren
  - für die Bilanzkonten Aktiva/Passiva

Die Verkehrszahlen für Monat und Jahr werden gelöscht, der Saldo-Wert wird automatisch als neuer EB-WERT übernommen.

### 6.1.8.5. Kennziffer für das Zahlungsziel lt. Firmenstammsatz

01-19 als Wert, entspricht dem hierfür im Firmenstammsatz für die Offene-Posten-Buchhaltung angegebenen Zahlungsziel.

Wird beim Buchen kein anderer Zahlungsschlüssel eingegeben, so wird automatisch das Zahlungsziel lt. dieser Eintragung für die Offene-Posten-Verarbeitung (Ermittlung des Skonto/Nettozahlungszieles) benutzt.

Dieser Eintrag gilt insbesondere für die Debitoren und Kreditoren.

Da auch Sachkonten als Offene-Posten geführt werden können, kann man diesen Eintrag z.B. für Wechselziele benutzen.

### 6.1.8.6 Kennziffer Offene-Posten-Verarbeitung (JA/NEIN)

0 = NEIN , 1 = JA

Mit dieser Angabe können Sie Kosten von der OP-Führung ausschließen. Das gilt vorrangig für den Sachkontenbereich, da hier nur bestimmte Konten für eine OP-Führung in Frage kommen, wie z.B. Geldtransit-, Wechsel- oder - Vorauszahlungskonten.

#### **MERKE:**

Die Kennziffer **OP-JA/NEIN** wird nur für die OP-Verarbeitung benötigt.  
Entfällt die Offene-Posten-Buchhaltung/Verarbeitung insgesamt, weil

a) OPOS nicht lizenziert ist,

oder

b) im OP-Firmenstamm ist als OP-Bereich „VON KONTO 00000 - BIS 000000“ eingetragen,

so ist der Eintrag vorerst ohne Bedeutung.

Ist die OPOS-Anwendung lizenziert, achten Sie darauf, dass der OP-Bereich im OPOS-Stamm auch die richtigen Einträge "ab Konto bis Konto" enthält.

### 6.1.8.7 Vor- und MWST-Schlüssel

Mit diesem Schlüssel können Sie einem Konto einen festen %-Satz zuordnen, der für die Umsatzsteuerermittlung zur Berechnung kommen soll. Der %-Satz und das Konto, auf dem der errechnete Wert gebucht werden soll, wird im Firmenstammteil hinterlegt.

- 00 = Keine Steuerrechnung
- 01- 09 = Vorsteuerbereich
- 10 = Steuerfrei im MWST-Bereich (nicht zwingend)
- 11- 19 = Mehrwertssteuerbereich
- 99 = 99 bedeutet, dass während des Buchungsvorganges der SC manuell gewählt werden soll. Das ist nur sinnvoll, wenn Konten mit gemischten Steuersätzen geführt werden.

### 6.1.8.8 Das Sammelkonto

0-9 = Kennziffer

Diese Kennziffer gilt für Debitoren- und Kreditorenkonten.

Wenn die Kennziffer 0 ist, richtet sich die Sammelbuchung nach dem Eintrag im Firmenstamm. Ansonsten wird die Konto-Nr. des Firmenstammeintrages um den Wert des Eintrages dieser Kennziffer addiert und ergibt somit für dieses Konto das spezifische Sammelkonto im Sachkontenbereich.

**Beispiel:**

Das Kundenkonto 101010 hat die Sammelkontokennziffer = 1 und das Sammelkonto Forderungen heißt 014000, dann werden die Buchungen zum Konto 101010 auf das Sammelkonto  $014000+1 = 014001$  gebucht.

**Anwendungsfall:**

Für Auslandskonten muss lt. GOB ein eigenes Sammelkonto geführt werden.

## **6.2 Das Buchungsprinzip**

### 6.2.1. Das Dopik-System im Dialog

Das Verfahren der doppelten Buchhaltung wird hier praktiziert.  
Mit jeder Buchungszeile werden mehrere Buchungen durchgeführt.

**Das bedeutet:**

- a) Es werden die im DIALOG erfassten Daten einer Buchungszeile auf dem dabei angegebenen Konto und Gegenkonto nach Eingabe aller Daten zu der Buchungszeile sofort verarbeitet, wobei für das angegebene Konto und Gegenkonto im Anschluss dieser Buchungszeile sofort der neue aktuelle Kontostand angezeigt wird. Eine Buchungszeile (Journalzeile) enthält also 2 Buchungen.
- b) Es werden dabei noch zusätzlich die Speicherungen intern für die Sammelbuchungen vorgenommen. Wird zum Beispiel eine Zahlung von einem Kunden mit Skonto incl. MWST gebucht, so speichert DIBU zusätzlich die Werte für die Buchung auf das Sachkonto FORDERUNGEN, auf das Sachkonto KUNDENSKONTO und den MWST-Anteil für das MWST-Konto. Diese Werte werden bis zum Abschluss der Buchungseingaben kumuliert und mit Beenden des Programms dann automatisch von DIBU als Einzelbuchung auf die entsprechenden Konten gebucht, dazu als Buchungszeile für das Journal abgespeichert.

**MERKE:**

Nach jeder Buchungszeile sind die angegebenen Konten auf Neustand; die aktuelle Anzeige kann auf dem Bildschirm abgelesen werden. Je Buchungszeile wird 1 Bewegungssatz in der "Journaldatei" abgestellt.

**Schnellzugriff zu Kontenbewegungen**

Es wird ein Direktindex erstellt, so dass gleich wie viel Buchungen auch getätigt wurden, der Computer für eine Sofortinformation ohne Verzögerung alle Buchungen zu einem Konto findet.

Somit können direkt nach Beendigung der Buchungseingaben sofort im Direktzugriff

- die aktualisierten Offenen Posten
- die kumulierten Daten der Konten
- die Konten mit ihren Bewegungen
- das Buchungsjournal

komplett oder auszugsweise abgerufen werden.

**MERKE:**

Da nach jeder Buchungszeile die Konten auf Neustand sind, ist die Abstimmung der Geldkonten beim Buchen der Auszüge z.B. für BANK und POSTSCHECK, sowie für den KASSENBERICHT nach jedem Auszug sofort ersichtlich. Der Saldo des Geldkontenausuges ist sofort prüfbar, da der neue Saldo vom Geldkonto automatisch auf dem Bildschirm erscheint.

**Multiusereinschränkung:**

Die im Multiuserdialog erfassten Daten sind in einer Warteschlange und werden erst aktualisiert, wenn vom Master der Einbuchungsvorgang gestartet wird.

## 6.2.2 Der Belegartenschlüssel zum Buchungsbeleg

(Hier „Satzart“ genannt; als Abkürzung: "SA")

### 6.2.2.1 Anzeige Soll / Haben

Die Satzart zeigt an, wie der Buchungsbeleg zu verarbeiten ist:  
**"SOLL oder HABEN"**

- a) **SOLL** = Lastschrift für Konto-Angabe
- b) **HABEN** = Gutschrift für Konto-Angabe

### 6.2.2.2 Anzeige Belegkreis

Die Satzart zeigt weiterhin, zu welchem Belegkreis der Buchungsbeleg gehört: "Die Belegart"

- a) Rechnung oder Rechnungsgutschrift
- b) Zahlung oder Umbuchung
- c) Saldenvortrag für die Bilanzeröffnung

#### **MERKE :**

- \* Die Belegart ist also 2-stellig:
- \* 1. Stelle (X) = Belegart
- \* 2. Stelle (Y) = Angabe
- \* Soll oder Habenseite Konto

Die Satzart wird beim Buchen in der Anfangsposition der Buchungszeile (Aufruf mit F4) im Satzartmenü vorgewählt. Während der Buchungseingaben kann also gemischt Rechnung, Zahlung usw. gebucht werden. Das Menü hat folgendes Format:

BUCHUNGSBEREICH		
1	Ein- und Ausgangsrechnungen	SA=10
2	Zahlungen Brutto / Sachkonten umbuchen	SA=20
3	Zahlungen (Deb, Cred=Netto+Skonti)	SA=30
4	Konto-Vortrag EB-Buchungen	41,42
5	A-Konto Zahlungen buchen	
0	Dialogende (ESC oder F4)	

<<< PROGRAMMWahl 2,0 Z.

### 6.2.2.3 Die möglichen Satzarten

Damit ergeben sich folgende Satzarten, falls innerhalb der Integration die Buchungssätze nicht automatisch erstellt werden. Die Satzart ist eine 2-stellige Zahl, die linke Zahl (X) bezeichnet die Art, die rechte Zahl (Y) die Buchungsseite Soll oder Haben.

#### 1Y = RECHNUNGEN

- \* Ausgangsrechnungen/Eingangsrechnungen (Gebucht über Personenkonten, oder als
- \* Aufteilungsbuchungen auf gemischte Sachkonten aus Rechnungsbelegen).
- \* Bonusgutschriften/Rechnungsgutschriften

#### 2Y = ZAHLUNGEN

- \* Zahlungseingang von Kunden, bzw. Zahlungsausgang an Lieferanten;  
Brutto = Rechnungsbetrag
- \* direkte Sachkontenbuchungen von Zahlungen über Zahlungskonten;  
Wie Ausgaben auf Kostenkonten, und Einnahmen auf Erlöskonten
- \* Umbuchungen innerhalb des Sachkontenbereiches: z.B. Umbuchung von Geldkonten  
Kasse an Bank etc. Wertberichtigungen, Abschreibungen usw.

#### 3Y = ZAHLUNG NETTO

- \* Zahlbetrag-Netto, es wird Netto gebucht der Skontowert wird zugerechnet.

#### 4Y = ERÖFFNUNGSBILANZ

- \* Eingabe der Buchungen, die zur Eröffnungsbilanz gehören, insoweit diese nicht beim Jahresabschluss automatisch vorgetragen worden sind.

#### 5Y = EINZELBUCHG. + SAMMELBUCHNG

- \* Einzelbuchungen auf das Konto ohne Gegenbuchung (1-seitige Buchung), und
- \* automatische Sammelbuchungen: Automatische Buchungen aus dem DOPIK-System  
(Forderungen, Verbindlichkeiten, Steuer, Skonto, etc.)

#### 6Y = EB-SAMMEL-BUCHUNGEN

- \* Autom. Buchung auf Forderung und Verbindlichkeit aus den 4Y-Buchungen  
(Eröffnungsbilanzbuchungen)

### 6.2.2.4 Satzartensteuerung

Die Y - Eingabe 1 und 2 erfolgt automatisch durch die Kennung des Kontos in seiner Kontenart.

Manuell kann eine bestimmte Buchungsseite S / H gewählt werden, indem in der Betragsspalte RETURN ohne Eingabe (=0-Betrag) betätigt wird.

Das Symbol der Spalte verändert sich als Kennung für den Hinweis zur Soll/Habenanzeige:

Aus S wird h  
Aus H wird s

(Y) = 0 DIBU wählt lt. Logik automatisch die Buchungsart:

Soll- oder Haben-Buchung. Je nachdem, ob DIBU aus der Kontenart des angewählten Kontos in Verbindung mit dem vorgewählten Belegkreis Soll oder Haben als Spaltenkennung ausgewählt hat, wird durch RETURN ohne EINGABE in der Betragsspalte die Buchungsseite für die laufende Buchungszeile gewechselt:

(Y) = 1 Es soll eine SOLL-BUCHUNG durchgeführt werden:  
Soll-Seite Konto , Haben-Seite Gegenkonto

(Y) = 2 Es soll eine HABEN-BUCHUNG durchgeführt werden:  
Haben-Seite Konto , Soll-Seite Gegenkonto.

### 6.2.2.5 Wann werden welche Satzarten (SA) benutzt?

a) Bei den täglichen Buchungen benötigen Sie ganz einfach nur die SA 10 für Ihre Rechnungs-Belege, SA 20 für Zahlungsbelege.

*= 1.Stelle im Kontenschlüssel		! ANGABE KONTO-NR. : (!)		
für autom. Spaltensteuerung		! SATZART 10 !		SATZART 20
-----!-----				
* 0	AKTIVA-KONTEN (Sachkonten)	! SOLL	! HABEN	o
* 1	PASSIVA-KONTEN (Sachkonten)	! HABEN	! SOLL	o
* 3	AUFWANDSKONTEN (Sachkonten)	! HABEN	! SOLL	o
* 2	ERLOESKONTEN (Sachkonten)	! SOLL	! HABEN	o
* 5	VERRECHNUNGSKONTO-KOSTEN	! HABEN	! SOLL	o
* 4	VERRECHNUNGSKONTO-ERLOESE	! SOLL	! HABEN	o
	DEBITOREN (KUNDEN)	! SOLL	! HABEN	o
	KREDITOREN (LIEFERANTEN)	! HABEN	! SOLL	o

**Merke:**

SOLL = Belastung Konto und Gutschrift Gegenkonto  
 Haben = Gutschrift Konto und Belastung Gegenkonto

b) Wann benötigen Sie die Anwahl 11, 12, 21, oder 22?

1. Im Sachkontenbereich bei Konten die sowohl AKTIVA als auch PASSIVA angesprochen werden:

z.B. das Transitkonto für den Geldverkehr

- a) Sie machen eine Entnahme vom Postscheckkonto.
- b) Sie übernehmen diese Entnahme auf das Bankkonto.

Das Zwischenkonto enthält zu a) eine Gutschrift und zu b) eine Belastung.

oder:

die Darlehenskanten, die zuerst die Gutschriftbuchungen erhalten, und durch Rückzahlungen belastet werden.

2. Im Debitoren- und Kreditorenbereich bei besonderen Gutschriften:

- a) Gutschriften und Storni werden mit MINUSEINGABE gebucht.
- b) BONUSGUTSCHRIFTEN sollen aber **nicht** den UMSATZ verändern, deshalb gehört also die Bonusgutschrift an den Kunden z.B. mit der SA "12" auf die HABENSEITE.

### 6.2.2.6 Zusammenfassung zum Belegartenschlüssel

**MERKE:**

a) Für die allgemeinen Buchungen wie

- \* Ausgangsrechnungen, Eingangsrechnungen (SA=10)
- \* Rechnungsaufteilung auf Sachkonten (SA=10)
- \* Zahlungsausgang, Zahlungseingang (SA=20)
- \* Kosten- und Einnahmebelege ohne Kontokorrent (SA=20)

übernimmt DIBU für Sie die LOGIK, und vermeidet dadurch die Buchung auf der falschen Kontenseite.

b) Sonderfälle können Sie durch die Direktsteuerung für SOLL/HABEN (Belastung/Gutschrift) des Kontos abwickeln.

### 6.2.2.7 Die Satzart "41 und 42" Eröffnungsbilanzbuchungen

Dieser Buchungsschlüssel gilt für den Vortragssaldo zu Jahresbeginn, bzw. während der Abrechnungsperiode, wenn zu den aus dem Vorjahr übernommenen Werten sich Ergänzungen bzw. Änderungen ergeben und diese nicht über das Programm SB-AUTOMATIK aus dem Vorjahr in das lfd. Buchungsjahr übertragen werden.

#### Wichtiger Hinweis:

**Durch die Forderung des Gesetzgebers seit 2001 nach digitaler Aufzeichnung der Buchungsdaten zwecks Prüfung für steuerliche Zwecke ist es ratsam, keine EB-Buchungen nachzutragen, sondern diese im Vorjahr einzubuchen, mit der SB-Automatik in das neue Jahr zu übernehmen, so dass die Schlussbilanz sich voll mit der Öffnungsbilanz deckt.**

### 6.2.3 Der UST-Schlüssel

1. Der Steuerschlüssel bestimmt den Steuersatz, der aus dem angegebenen Buchungsbetrag je nach Belegart entweder herausgerechnet oder hinzugerechnet werden soll.

a) Es werden im Regelfall alle Buchungen mit dem Bruttobetrag eingegeben (also inklusive des UST-Betrags).

**Beispiel:** Ausgangsrechnungen (Kundenkonten)  
Eingangsrechnungen (Lieferantenkonten)  
Zahlungen über Kostenkonten  
Einnahmen über Erlöskonten

b) Bei Aufteilungsbuchungen werden die Nettobeträge eingegeben (der UST-Betrag wird automatisch dazugerechnet).

**Beispiel:** Ausgangsrechnungen mit Aufteilung auf mehrere Erlöskonten,  
bzw. nach verschiedenen UST-Anteilen.  
Eingangsrechnungen mit Warenaufteilung.

c) Der Aufbau des Steuerschlüssels:

00 - 09	Bereich für VORSTEUERSÄTZE
10 - 19	Bereich für MEHRWERTSSTEUERSÄTZE
00	ohne Vorsteuer, z.B. Umbuchungen etc.
01 - 08	Vorsteuerwerte lt. Konstanteneingabe hierzu z.B. 01 = 14% , 02 = 7,0% usw.....
09	z.B. als Kennzeichnung, dass hierzu zusätzlich Berlin 4,2% - Vergütungen teilweise oder komplett enthalten sind.
10	MWST- freie Umsätze
11 - 18	Mehrwertssteuerwerte lt. Konstanteneingabe hierzu z.B. 11 = 14% , 12 = 7,0% usw.....
19	z.B. für Sonderfälle (wie zu 09)

d) Die Festlegung der Steuersätze zu den Schlüsselnummern  
00 - 19 :

e) Die Festlegung der Autom. Konten zu den Steuerschlüsseln  
und die Anlage dieser Konten im Kontenstamm.

#### MERKE:

Die %-Sätze und die dazugehörigen Konten werden als Konstantenvorgaben von Ihnen eingegeben, und werden entsprechend von Ihnen auch korrigiert oder ergänzt. Richten Sie sich möglichst nach unseren Beispielen, da die Anleitung bzw. Hinweise sich immer auf unsere Musterbeispiele beziehen.

### 6.3 Buchungsbeispiele für die DIBU-Abwicklung

#### 6.3.1 Bereich Rechnungsbeispiele (Gutschriften etc)

##### 6.3.1.1 Ausgangsrechnung ohne Aufteilung

###### 1. Die Buchungsanforderung

Kunde A (101010/5 mit SC = 11 ,vorrangig 14%UST)  
 Rechnungsbetrag = 342,00  
 SC=11 (14,00%) = MWST DM 42,00 DM  
 Gegenkonto Erlöse (Warenverkauf = 080000/2 mit SC 11)

###### 2. Der Buchungssatz

SA	Konto-Nr.	Betrag-DM	SC	Gegenkonto
10	101010/5	342,00	11	080000/2

###### MERKE:

- \* SA 10 = Buchungskreis Rechnungen, mit autom. Steuerung nach SOLL / HABEN
- \* SC 11 = der MWST-Schlüssel (hier für 14%), der lt. Vorgabe die Steuerrechnung aus dem Bruttobetrag vornimmt und den errechneten Betrag auf das hierzu angegebene Konto übernimmt.

###### 3. Die Buchungen lauten:

Kunde 101010/5	Erlöse 080000/2	Fordg. 014000/4	MWSt-Konto 18800/2
<u>Soll I Haben</u>	<u>Soll I Haben</u>	<u>Soll I Haben</u>	<u>Soll I Haben</u>
342,00 I	I 00,00	342,00 I	I 42,00

###### 4. Kontierung des Buchungsbeleges

Satzart = 10  
 Konto = 101010/5  
 Buch. Betr. = 342,00  
 SC (MWST) = 11  
 Belegnr. = 10001  
 Belegdatum = 040189  
 Gegenkonto = 080000/2  
 Ziel = ##  
 Kostenstelle = ####

###### Rechnung

Kunden-Nr.	101010/5
Rechnung-Nr.	01 0001
Rechnung-Datum	04.01.89
Warenwert	300,00 DM
MWST 16%	48,00 DM
	-----
Rechnungsendbetrag:	348,00 DM
	=====

### 6.3.1.2 Ausgangsrechnung mit mehreren Erlöskonten

**1 Die Buchungsanforderung**

Kunde	101001	Rechnungsbetrag	3420,00 DM
Erlöse A	080000	Anteil Nettowert	1000,00 DM
Erlöse B	080003	Anteil Nettowert	2000,00 DM
	089999	Aufteilungskonto	Erlöse

**2. Die notwendigen Buchungssätze hierzu**

SA	Konto-Nr.	Buchungsbetrag	SC	Gegenkonto
10	101001	3420,00 (S)	11	089999
10	089999	1000,00 (S)	00	080000
10	089999	2000,00 (S)	00	080003

**3. Entsprechend der Eingabe wird automatisch gebucht:**

Kunde	101001	Erlöse-A	080000	Erlöse-B	080003
Soll	I	Haben	Soll	I	Haben
3420,00	I		I	1000,00	I
				I	2000,00

Verrechnungskonto		Fordg.	014000	MWST 16%	018800
f. Erlöse	089999				
Soll	I	Haben	Soll	I	Haben
3000,00	I	3000,00	3420,00	I	480,00
			I		

**MERKE:**

Buchungen mit Aufteilung auf mehrere Konten immer über das Sammelkonto / Warenaufteilung durchführen. Wenn Sie mit DIAF integriert zur Buchhaltung arbeiten, so werden Ausgangsrechnungen etc. automatisch gebucht, ebenso wie die entsprechende Aufteilung der Erlöse auf die verschiedenen Sachkonten automatisch vorgenommen wird.

**4. Kontierung des Buchungsbeleges**

Satzart	= 10	10	10
Konto	= 101001	89999	89999
Buch.Betrg	= 3420,00	1000,00	2000,00
SC	= 11	00	00
Belegnr.	= 10003	10003	10003
Belegdatum	= 040189	040189	040189
Gegenkonto	= 089999	80000	80003
Ziel	= ##	--	--
Kst.stelle	= 9999	9000	9000

<u>Rechnung</u>	
Kunden-Nr.	101001
Rechnungs-Nr.	01 0003
Rechnungs-Datum	04.01.99
Ware GR.A	1000,00 DM
Ware GR.B	2000,00 DM
	-----
	3000,00 DM
MWST 16%	480,00 DM
	-----
Gesamt DM	3480,00 DM
	=====

**6.3.1.3 Ausgangsrechnung mit mehreren Erlöskonten und mit unterschiedlichen Steuersätzen**

**1. Die Buchungsanforderung:**

Kunde	101001	Rechnungsbetrag	3350,00 DM
Erlöse A	080000	Anteil Nettowert	2000,00 DM
Erlöse B	080001	Anteil Nettowert	1000,00 DM
	089999	Aufteilungskonto	Erlöse

**2. Die notwendigen Buchungssätze hierzu:**

SA	Konto-Nr.	Buchungsbetrag	SC	Gegenkonto
10	101001	3350,00 (S)	19	089999
10	089999	2000,00 (S)	11	080000
10	089999	1000,00 (S)	12	080001

**3. Entsprechend der Eingabe wird automatisch gebucht:**

Kunde 101001	Erlöse-A 080000	Erlöse-B 080001
<u>Soll</u> I <u>Haben</u>	<u>Soll</u> I <u>Haben</u>	<u>Soll</u> I <u>Haben</u>
350,00 I	I 2000,00	I 1000,00

Verrechnungskonto	Fordg. 014000/4	MWSt 16% 018800/2	MWSt 7% 18801/0
f. Erlöse 089999/6			
<u>Soll</u> I <u>Haben</u>	<u>Soll</u> I <u>Haben</u>	<u>Soll</u> I <u>Haben</u>	<u>Soll</u> I <u>Haben</u>
000,00 I 3000,00	3350,00 I	I 320,00	I 70,00

**4. Kontierung des Buchungsbeleges:**

Satzart	= 10	10	10
Konto	= 101001	89999	89999
Buch.Betrg	= 3350,00	2000,00	1000,00
SC	= 19	11	12
Belegnr.	= 10004	10004	10004
Belegdatum	= 200190	200190	200190
Gegenkonto	= 089999	80000	80001
Ziel	= ##	--	--
Kst.stelle	= 9999	9000	9020

<u>Rechnung</u>	
Kunden-Nr.	101001
Rechnungs-Nr.	01 0004
Rechnungs-Datum	20.01.99
Ware 16%	2000,00 DM
Ware 7%	1000,00 DM
	-----
	3000,00 DM
MWST	390,00 DM
	-----
Gesamt	3390,00 DM
	=====

### 6.3.1.4 Eingangsrechnung ohne Aufteilung

**1. Die Buchungsanforderung:**

Lieferant A (701001)	Rechnungsbetrag =	400,00 DM
Instandhaltungskosten (042300)	Nettowert =	344,83 DM
Enthaltener Vorsteuerbetrag 16%	=	55,17 DM

**2. Der Buchungssatz:**

SA	Konto-Nr.	Betrag-DM	SC	Gegenkonto
10	701001	400.00	01	042300

**MERKE:**

- \* SA 10 = Buchungskreis Rechnungen, mit autom. Steuerung SOLL/HABEN
- \* SC 01 = der VST-Schlüssel (hier für 16%), der lt. Vorgabe die Steuerrechnung aus dem Bruttobetrag vornimmt, und den errechneten Betrag auf das hierzu angegebene Konto übernimmt

**3. Entsprechend der Eigabe wird automatisch gebucht:**

LIEFER. 701001	KOSTEN 042300	VERBDL. 016000	VSt-Konto 015300
<u>Soll I Haben</u>	<u>Soll I Haben</u>	<u>Soll I Haben</u>	<u>Soll I Haben</u>
I 400,00	344,83 I	I 400,00	55,17 I

**MERKE:**

Jede Buchungszeile bedeutet: Buchung auf Konto und Gegenkonto und Sammelbuchungsspeicherung für die Sammelkonten!

**4. Kontierung des Buchungsbeleges**

Satzart	=	10
*) Konto	=	701001
Buch. Betr.	=	400,00
SC (MWST)	=	01
*) Belegnr.	=	10001
Belegdatum	=	030190
Gegenkonto	=	042300
Ziel/	=	##
Kostenstelle	=	2000
Text	=	RE 1234AZ

**\*)MERKE:**

Sie kontieren Ihre Lieferanten-Nr. lt. Kontenplan, und Ihre lfd. Beleg-Nr.: XX YYYY (X=Monat, Y= lfd.-Nr. im Monat) 02 0008 = Februar, die 8. Eingangsrechn. Die Kunden-Nr. beim Lieferanten steht im OP-Anschriftensatz.

<u>Eingangsrechnung</u>	
Kunden-Nr.	ABCDEFGH
Rechnungs-Nr.	1234AZ
Rechnungs-Datum	03.01.99
Warenwert:	344,83 DM
MWST 16%	55,17 DM
	-----
Rechnungsendbetrag	400,00 DM
	=====

### 6.3.1.5 Das Buchen von Gutschriften und die Stornierungen

#### 1. Die Rechnungsgutschrift / bzw. Stornierung:

##### **MERKE**

Grundsätzlich werden diese Buchungen nach dem gleichen Prinzip der angegebenen Beispiele durchgeführt: Nur durch zusätzliche Eingabe der MINUS-TASTE (-), entweder vor Eintasten der Zahlen, oder vor Auslösen der Programmtaste beim Eingeben des BUCHUNGSBETRAGES (!) wird automatisch die Buchung NEGATIV durchgeführt.

#### 2. Bonusgutschriften: Nachlässe ohne Umsatzbeeinflussung:

##### **MERKE**

Diese Buchungen führen Sie mit Hilfe der manuellen Satzartensteuerung durch:

\* Bonusgutschriften für Kunden:                    Satzart "12" = Haben-Buchung

\* Bonusgutschriften von Lieferanten:            Satzart "11" = Soll-Buchung

Somit werden die Umsätze nicht verfälscht  
(Kontenwerte Kunden/UMSATZ-SOLL, Lieferanten/UMSATZ-HABEN).

#### 3. Kontierung des Buchungsbeleges / Lieferantenbonusgutschrift:

```

*) Satzart      = 11
   Konto        = 701001/4
   Buch. Betr.  = 400,00
   SC (MWST)    = 01
*) Belegnr.     = 019001
   Belegdatum   = 030184
   Gegenkonto  = 038900/6
   Ziel/        = ##
   Kostenstelle = ####
   TEXT         = BONUS....

```

##### **\*) MERKE:**

Sie wählen die direkte Buchungsseite SOLL für die Lieferantenbonusgutschrift durch die SA "11".  
Als Beleg-Nr. wählen Sie als Beispiel XX 9 YYY (X= Monat, 9= Bonuskennzeichen, Y= lfd. Nummer).

Wenn Sie mit DIBU das Offene-Postenprogramm benutzen, so wird dieser Betrag nicht direkt ausgeglichen, sondern durch Ihre Wahl speziell verrechnet.

#### **Eingangsbonusgutschrift**

```

Kunden-Nr.      ABCDEFGH
Gutschrift       01-9001
Rechnungs-Datum 03.01.99

```

```

Warenwert:           344,83 DM
MWST 16%             55,17 DM
-----
Bonusgutschriftbetrag 400,00 DM
=====

```

## 6.3.2 Bereich Zahlungen / Sachkonten

### 6.3.2.1 Buchen von Eingangszahlungen (Kundenzahlungen)

#### 1. Die Buchungsanforderung:

Kunde A (101010/5) zahlt die Rechnung 010001 mit dem Rechnungsbetrag von 342,00 DM abzüglich 3% Skonto 10,26 DM auf das Konto Sparkasse (12000/4).

#### 2. Der Buchungssatz:

SA	Konto-Nr.	Betrag-DM	SC	Gegenkonto	Skonto-DM
20	101010	342,00	11	012000	10,26

#### MERKE

Der Buchungsbetrag ist der Betrag inklusive Skonto-Abzug, die Satzart 20 steuert automatisch bei Zahlungen SOLL oder HABEN

#### 3. Entsprechend der Buchungseingabe wird automatisch gebucht:

KUNDE "A" 101010	SPARKASSE 012000	FORG. 014000	KUND.SKTO 089000
Soll I Haben	Soll I Haben	Soll I Haben	Soll I Haben
I 342,00	331,74 I	I 342,00	10,00 I
MWST-KTO 18800			
Soll I Haben			
1,26 I			

#### MERKE

Aus dem Beispiel ist zu ersehen, dass der Skontobetrag um den enthaltenen MWST-BETRAG berichtigt wird. Es erfolgt automatisch zur Buchung die Abspeicherung für SKONTO und MWST-BERICHTIGUNG.

#### 4. Kontierung des Buchungsbeleges:

Satzart	= 20
Konto-Nr.	= 101001/6
Buch.Betr.	= 342,00
SC	= 11
Belegnr.	= 01001
Belegdat.	= 150184
Beleg II	=
Gegenkonto	= 012000/4

\*) Die Belegangaben haben folgende Funktion (siehe nächste Seite).

#### Banküberweisung

Rechnung-Nr.	01001
Rechnungs-Datum	04.01.99
Rechnungsbetrag	342,00 DM
./. 3% Skonto	10,26 DM
	-----
Netto	331,74 DM
	=====

**5. Die Belegangaben zum Ausgleich der offenen Posten:  
Beispiel für die Kontierung:**

Satzart = 20  
 Konto-Nr. = 101010/5  
 Buch.Betr. = 113,00  
 SC = 11  
 Belegnr. = 12001  
 Belegdat. = 150183  
 Gegenkonto = 012000/4  
 Skonto-DM = 3,39  
 Beleg II = 79

**Banküberweisung:**

Rechnung-Nr.	12001
Rechnungs-Datum	14.12.99
Rechnungsbetrag	113,00 DM
./. 3% Skonto	3,39 DM
	-----
Netto	109,61 DM
	=====

- a) **Die Satzart 20**  
 Sie wissen, Zahlungen werden mit der SATZART 20 gebucht.
- b) **Der Buchungsbetrag**  
 Der einzugebende Betrag ist der Bruttobetrag ohne Skontoabzug.
- c) **Der Steuerschlüssel „SC“**  
 Dieser muss nur dann eingegeben werden, wenn Skonto-Beträge dazugehören, die MWST enthalten. Dadurch wird aus dem Skontobetrag automatisch der MWST-Anteil wieder heraus gerechnet.
- d) **Die Belegnummer**  
 Die Belegnummer muss mit der Rechnungsnummer lt. Rechnungsausgangsbuchung identisch sein, wenn mit dieser Zahlungsbuchung eine bestimmte Rechnung als "OFFENER POSTEN" ausgeglichen werden soll. Gilt die Zahlung für mehrere Rechnungen, bzw. sollen mit dieser Zahlung ab der ältesten Rechnung die offenen Posten verrechnet werden, so wird als Belegnummer „0“ (Null) eingegeben.
- e) **Belegdatum**  
 Dies ist das Datum des Geldkontoauszuges.
- f) **Skonto-Betrag**  
 Hier wird der Skonto-Betrag, der zum Abzug gebracht worden ist, eingegeben, oder über eine Programmtaste der %-Wert eingegeben.
- g) **Belegnummer-2 (Zahlungsziel/Kostenstelle)**  
 Hier wird nur eine Angabe in Sonderfällen notwendig. Existieren z.B. zwei gleiche Belegnummern (Vorjahr und lfd. Jahr) so kann man durch die Jahresangabe (z.B. 79 für 1979) den bestimmten Posten angeben.

**Merke:**

Erfolgt keine Jahresangabe, so wird automatisch bei gleichen Belegnummern die Nummer aus dem Vorjahr verrechnet. Im Regelfalle ist also keine Angabe notwendig.

## 6.3.2.2 Umbuchungen im Sachkontenbereich über Zwischenkonten (Transitkonten)

### 1. Die Buchungsanforderung:

Eine alltägliche Buchungsanforderung:  
 Umbuchung von Geldkonten, z.B. BANK an POSTSCHECK  
 Diese Buchungen werden über das TRANSITGELDKONTO vorgenommen;  
 also beim Buchen des Bankauszuges und des Postscheckauszuges.

Beispiel: Transfer über 1000,00 DM von Bank auf Postscheck:

Entnahme Bank-Kto.	(012000/4)	1000,00	(H)
Aufnahme PS.-Kto.	(011000/9)	1000,00	(S)
Zwischenkto.-Umb.	(012300/2)	1000,00	(H)

### 2. Die Buchungssätze für den Bank- und Postscheckauszug lauten:

a) Beim Postscheckauszug (HABEN-Buchung auf Transit-Konto)

SA	Konto-Nr.	Betrag-DM	SC	Gegenkonto
22	012300/2	1000,00	00	011000/9

b) Beim Bankkonten-Auszug (Sollbuchung auf Transitkonto)

SA	Konto-Nr.	Betrag-DM	SC	Gegenkonto
21	012300/2	1000,00	00	012000/4

### MERKE:

Das Geldkonto ist immer das Gegenkonto bei den Zahlungsbuchungen. Das Konto ist immer der Bereich, wo das Geld hingeht bzw. wo es herkommt.

### 3. Entsprechend der Buchungssätze wird automatisch gebucht:

TRANSITKONTO 012300/2			POSTSCHECKKTO 011000/9			BANKKONTO 012000/4		
Soll	I	Haben	Soll	I	Haben	Soll	I	Haben
1000	I	1000	1000	I			I	1000

## 7. Programmanwahl Hauptmenü

Das folgende Menü (oder ähnliches, je nach individueller Konfiguration) erscheint nach dem Aufruf der DIBU-23 als Hauptmenü zur Programmauswahl.



### 7.1 Menütechnik

Die einzelnen Programme mit eigenen Programmenüs werden von diesem Hauptmenü über die numerische Eingabe der jeweiligen Programm-Nummer: XX (mit RETURN) ausgewählt.

Aufgrund der Menü-Technik erscheint zu dem gewählten Programm eine Folge-Maske, die spezielle Wahlmöglichkeiten zulässt und ggf. die Anzeige einer weiteren Maske bewirkt, bis die letzte Entscheidung zu der beabsichtigten Maßnahme getroffen wurde.

Nach Beendigung des Programm-Ablaufes eines Folgemenüs kann mit F4 direkt das Programm DIBU-23 beendet werden, oder, wenn im angezeigten Menü vorgesehen, zu anderen Menüs verzweigt werden. Siehe hierzu Kapitel 1 "5. Programm-Start". Im Falle der Programm-Nr. 0 genügt RETURN (ohne Ziffern- Eingabe), oder F4 als Programm-Ende.

## **7.2 Ladevorgang von Programmen**

Anzeigen wie

**BITTE WARTEN**

Oder

**BIN GLEICH WIEDER DA**

gelten als Hinweise dafür, dass ein interner Ablauf erfolgt, der nicht durch Abschalten der Geräte unterbrochen werden darf. Anschließend erscheint stets wieder eine Maske mit den nötigen Anweisungen.

Die Dauer dieser Anzeige ist abhängig vom computerbedingten Zeitverhalten (wie Mehrplatz-Rechnerbetrieb).

COPPS®-Programme laden alle Programmelemente und Daten auf dem direkten Wege, so werden Sie schnell feststellen, dass diese Technik eine wesentlich schnellere Zugriffsmethode als üblicher Standard, wie Software von Microsoft, MS-Windows usw.) ist. Ein Programmwechsel läuft ohne störenden Zeitaufwand ab.

Sofern nach der Geräteauswahl aus einem Druck-Programm heraus der Cursor an einer Stelle erscheint, die keine weitere Eingabe vermuten lässt, sollte nachgeprüft werden, ob das Druckgerät eingeschaltet und bereit ist.

### 7.3 Der Menüwechsel

(siehe auch Hinweise unter PROGRAMMSTART)

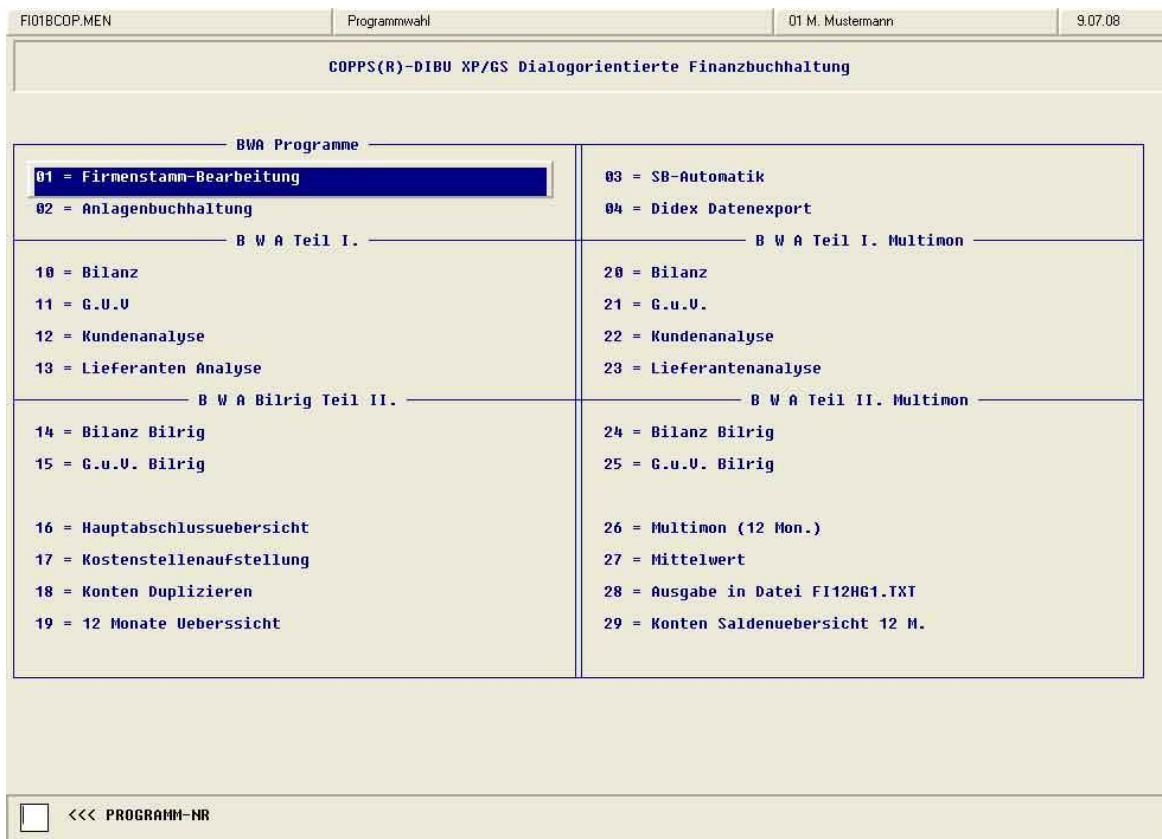
Im obigen Beispiel des Hauptmenüs ist der Aufruf für die Programm-Nr. 14 mit der Angabe Menüwechsel versehen

**14 = B.W.A. PROGRAMME**

Im Baustein (FIM01.MEN o.ä.) ist dazu der Eintrag: "...FIM01B" nötig.

Programm 14 ruft in diesem Beispiel also den Baustein FIM01B.MEN auf.

Es erscheint nach Eingabe:"14 RETURN" das nächste Menü am Bildschirm.



Im obigen Beispiel ist der Teil Betriebswirtschaft in ein 2. Menü (Folgemenu) gelegt worden. Mit F4 wird in das Hauptmenü zurück verzweigt.

**Zur Erinnerung:**

Die Bausteine finden Sie in der Directory:

```
../cops/dibuxp/*.MEN (Windows-Systeme)
```

Nun sind Sie in der Lage Ihr Menüsystem auch selbst zu gestalten.

Zum Editieren eignet sich besonders der Standard-Editor, der dem Betriebssystem beigelegt ist.

## 8. Buchhaltungsteil (Grundversion)

### 8.0 Programmaufruf, Jahreswechsel, Firmenwechsel

FI00UCOP.MEN		Programmwahl		01 M. Mustermann		9.07.08	
COPPS(R)-DIBU XP/GS Dialogorientierte Finanzbuchhaltung							
<b>01 = Firmenstamm-Bearbeitung</b> <b>02 = Monats- und Jahresabschluss</b> ———— Laufender Monat 01/2003 ————				<b>13 = Konten Auskunft Bildschirm</b> <b>14 = B W A Programme</b> ———— Offene Posten ————			
<b>03 = Kontenstamm-Bearbeitung/Listen</b> <b>04 = Buchen im Dialog</b> <b>05 = Automatisches Buchen (lt. ** )</b> <b>06 = Buchungsjournal + USt-Beleg</b> ———— Folgender Monat 02/2003 ————				<b>19 = OP Firmenstamm Bearbeitung</b> <b>20 = Anschriften Deb. und Cred.</b> <b>21 = Fibu-Buchen Uebernahme Nachtrag</b> <b>22 = Offene Posten- Bearbeitung</b> <b>23 = Mahnungen und Kontenauszuwege</b> <b>24 = Zahlungen und Lastschriften</b> ———— Integration ————			
———— Kontenauskunft ———— <b>11 = Konten COP-Formular</b> <b>12 = Konten Tabellierpapier</b>				<b>25 = Vorerfassung</b> <b>26 = Uebernahme Diaf</b> <b>27 = Uebernahme Dialog</b> <b>28 = Uebernahme User 1-9</b> <b>29 = Wiederkehrende Buchungen</b>			
<input type="checkbox"/> <<< PROGRAMM-NR							

**F5** = Dieser Aufruf wurde ersetzt ab Version 2008 DIBU-XP-TrueUpdate  
Ein spezieller Client fragt bei Programmstart im Internet nach, ob ein Update vorliegt und installiert dies automatisch

**F6** = Buchungsjahrwechsel

**F7** = Änderung Tagesdatum

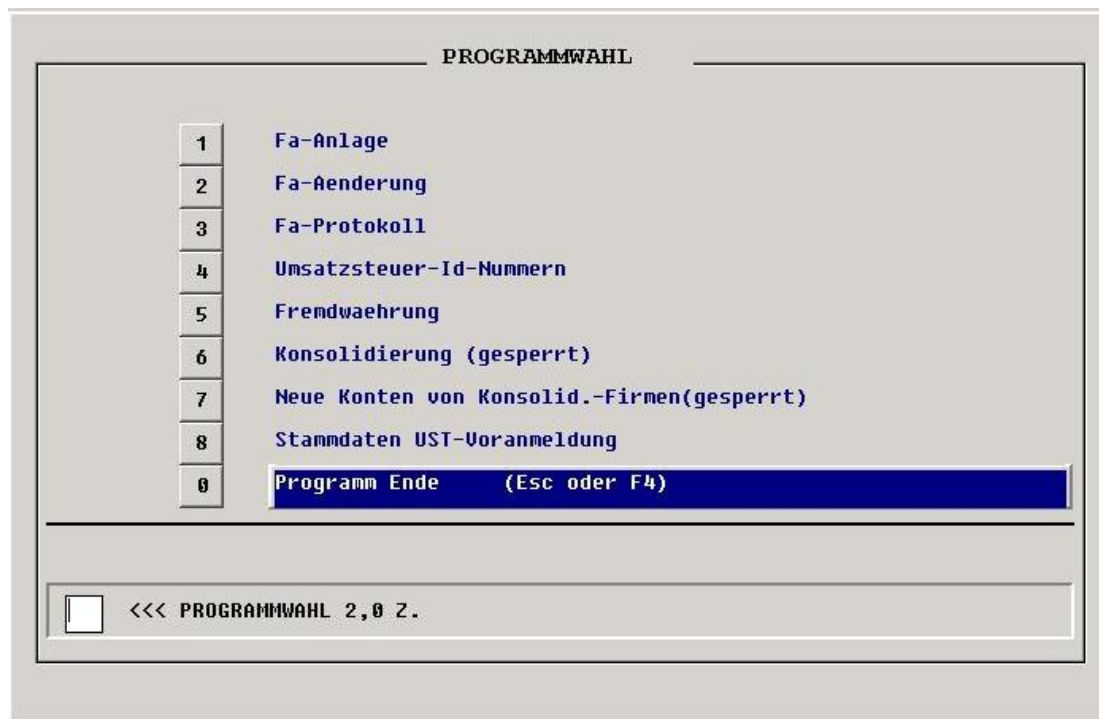
**F8** = Firmenummer wechseln (Mandant)

**nn** <RET>

Die Programme werden durch die Programm-Nr aufgerufen, oder durch Mausclick in den Programmhinweis, der Seitenwechsel erfolgt mit den Bild-Tasten auf der Funktionstastatur.

## 8.1 Firmenstamm-Bearbeitung

Zu Beginn erscheint die Hauptübersicht:



Es erscheint im Kopf des Menüs entweder der Hinweis "**LFD.WIRTSCHAFTSJAHR**" oder "**ALTES WIRTSCHAFTSJAHR**". Der Begriff "ALTES WIRTSCHAFTSJAHR" entsteht dadurch, dass ein Jahresabschluss getätigt wird und die Daten innerhalb dieser Abschlussarbeit automatisch in das Vorjahresdirectory abgelegt werden.

In der Folge wird die Buchhaltung für das Vorjahr mit dem Aufruf des Programms DIBUxx (xx= Vorjahreszahl) aufgerufen (Linux/Unix).

Z.B. erfolgt für die Buchhaltung des Jahres 1999 der Aufruf mit dem Begriff "DIBU99".

Unter Windows wird mit **F6** in der Programmwahl des Hauptmenüs in das gewünschte Buchungsjahr gewechselt

Durch Eingabe der jeweiligen Nr. (1-3) kann der Firmenstammsatz (Mandant) angelegt, geändert oder protokolliert werden.

### 8.1.1 Firmenstamm (Mandantenstamm) Teil 1

COPPS(R)-DIBU Mandantenstammfunktionen   Programm: FIMDFIST Vers. 6.30 19.01.10/17:18																																			
ProgrammWahl Datei Bearbeiten Auswerten Optionen DatenSicherung Hilfe InfoUeber																																			
MandantenstammBearbeitung	Aenderung<Teil 1>																																		
01 M. Mustermann 9.02.10																																			
01-FIRMA NUMMER:	<input type="text" value="01"/> LizNr.: .																																		
02-NAME.....:	<input type="text" value="M. Mustermann"/>																																		
03-STRASSE.....:	<input type="text" value="Karl Halle Str. 76"/>																																		
04-PLZ-ORT.....:	<input type="text" value="Hagen"/>																																		
05-TELEFON.....:	<input type="text" value="02331-881036"/>																																		
06-STEUERNUMMER:	<input type="text" value="1212121"/>																																		
07-FIN. AMT-NAME:	<input type="text"/>																																		
08-FIN. AMT-STR.:	<input type="text"/>																																		
09-FIN. AMT-ORT.:	<input type="text"/>																																		
10-KTO-NR M. PZ:	<input type="text" value="N"/> ARCHIV: K3=EIN																																		
11-STELLEN KTRN:	<input type="text" value="6"/>																																		
21-DEMOVERSION.:	<input type="text" value="5"/>																																		
-FIBU=1/MIT OP=2/MIT BWA=3/MIT OP+BWA=4																																			
Hinweis: PARAMETER 22-45 NAECHSTE SEITE <input type="button" value="BILD-TASTEN"/>																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">KONTEN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>12-FORDERUNGEN...</td><td><input type="text" value="014000"/></td></tr> <tr><td>13-VERBINDLICHK..</td><td><input type="text" value="016000"/></td></tr> <tr><td>14-KUNDENSKONTO..</td><td><input type="text" value="089000"/></td></tr> <tr><td>15-LIEFERSKONTO..</td><td><input type="text" value="038000"/></td></tr> <tr><td>16-KUNDE NICHT DA:</td><td><input type="text" value="199999"/></td></tr> <tr><td>17-LIEF. NICHT DA:</td><td><input type="text" value="799999"/></td></tr> <tr><td>18-SACHKTO. N. DA:</td><td><input type="text" value="099999"/></td></tr> <tr><td>19-EBILANZ-KONTO.:</td><td><input type="text" value="090100"/></td></tr> <tr><td>20-SB-KAPIT.KONTO:</td><td><input type="text" value="000000"/></td></tr> <tr><td>-KONSOLID.-KTO.:</td><td><input type="text" value="000000"/></td></tr> <tr><td>21-MAX.BUCHUNGEN.:</td><td><input type="text" value="200"/></td></tr> <tr><td>LFD. MONAT....:</td><td><input type="text" value="1"/></td></tr> <tr><td>BUCHUNGSJAHR..:</td><td><input type="text" value="2008"/></td></tr> <tr><td>MONAT VON-BIS.:</td><td><input type="text" value="1"/> - <input type="text" value="12"/></td></tr> <tr><td>ANGELEGT AM:</td><td>0.00.00</td></tr> <tr><td>GEAENDERT AM:</td><td>28.01.10</td></tr> </tbody> </table>		KONTEN		12-FORDERUNGEN...	<input type="text" value="014000"/>	13-VERBINDLICHK..	<input type="text" value="016000"/>	14-KUNDENSKONTO..	<input type="text" value="089000"/>	15-LIEFERSKONTO..	<input type="text" value="038000"/>	16-KUNDE NICHT DA:	<input type="text" value="199999"/>	17-LIEF. NICHT DA:	<input type="text" value="799999"/>	18-SACHKTO. N. DA:	<input type="text" value="099999"/>	19-EBILANZ-KONTO.:	<input type="text" value="090100"/>	20-SB-KAPIT.KONTO:	<input type="text" value="000000"/>	-KONSOLID.-KTO.:	<input type="text" value="000000"/>	21-MAX.BUCHUNGEN.:	<input type="text" value="200"/>	LFD. MONAT....:	<input type="text" value="1"/>	BUCHUNGSJAHR..:	<input type="text" value="2008"/>	MONAT VON-BIS.:	<input type="text" value="1"/> - <input type="text" value="12"/>	ANGELEGT AM:	0.00.00	GEAENDERT AM:	28.01.10
KONTEN																																			
12-FORDERUNGEN...	<input type="text" value="014000"/>																																		
13-VERBINDLICHK..	<input type="text" value="016000"/>																																		
14-KUNDENSKONTO..	<input type="text" value="089000"/>																																		
15-LIEFERSKONTO..	<input type="text" value="038000"/>																																		
16-KUNDE NICHT DA:	<input type="text" value="199999"/>																																		
17-LIEF. NICHT DA:	<input type="text" value="799999"/>																																		
18-SACHKTO. N. DA:	<input type="text" value="099999"/>																																		
19-EBILANZ-KONTO.:	<input type="text" value="090100"/>																																		
20-SB-KAPIT.KONTO:	<input type="text" value="000000"/>																																		
-KONSOLID.-KTO.:	<input type="text" value="000000"/>																																		
21-MAX.BUCHUNGEN.:	<input type="text" value="200"/>																																		
LFD. MONAT....:	<input type="text" value="1"/>																																		
BUCHUNGSJAHR..:	<input type="text" value="2008"/>																																		
MONAT VON-BIS.:	<input type="text" value="1"/> - <input type="text" value="12"/>																																		
ANGELEGT AM:	0.00.00																																		
GEAENDERT AM:	28.01.10																																		
F3= FEHLER, F4= SCHREIBEN, 99F3= LOESCHEN, BILD-T= SEITE																																			
F7 = EURO/DM Einstellungen																																			
<input type="button" value=" &lt;&lt;&lt; "/>																																			

Die einzelnen Parameter bedeuten im Teil 1:

- \* **01 FIRMA NUMMER:**  
01-99 (je nach Lizenzberechtigung)
- \* **02 NAME:**  
Firmenname
- \* **03-05 STRASSE, PLZ-ORT, TELEFON:**  
Firmen-Anschrift u. Tel.-Nr.
- \* **06 STEUERNUMMER:**  
Die Steuer-Nr. der Firma beim Finanzamt
- \* **07-09 FIN. AMT - NAME, - STRASSE, - ORT:**  
Anschrift des Finanzamtes mit Name, Straße, Ort
- \* **10 KTO-NR. M. PZ:**  
Prüfziffernverfahren EIN / AUS durch J / N  
"J" wird bei der Kontennummernangabe die dazugehörige PZ als letzte Stelle verlangt, Konten werden zur Ermittlung dieser PZ mit F1 angelegt  
"N" Standardeintrag

**\* 11 STELLEN KTRN:**

Stellenzahl der Konto-Nr. mit 4, 5, oder 6

Der Kontenplan kann im Nachhinein erweitert werden. So können Sie mit einem 5-stelligen Kontenplan beginnen und später auf 6 Stellen erweitern. Wenn die Konto-Nr. 01400 = 5-Stellig ist wird das Konto bei der Erweiterung automatisch Nr. 014000.Standardeintrag = 6 Stellen.

**\* 12-15 KONTEN: FORDERUNGEN, VERBINDLICHKEITEN, KUNDENSKONTO, LIEFERSKONTO:**

\*) Konto-Nummern für automatische Buchungen von Sammelkonten

Diese Angaben ermöglichen dem System die automatische Zuweisung der im Ablauf von Buchungseingaben für diese Konten errechneten und summierten Beträge als Sammelbuchungen.

**\* 16-18 KONTEN: KUNDE NICHT DA, LIEF. NICHT DA, SACHKTO. N. DA:**

\*) Konto-Nummern für vorläufige Buchungen (gilt im Falle der integrierten FAKTURIERUNG oder Buchen aus anderen Bereichen)

Ist ein Konto welches autom. gebucht werden soll, nicht vorhanden, so kann der zu buchende Wert automatisch auf das Konto "NICHT DA" gebucht werden.

**\* 19 EBILANZ-KONTO**

EB-BILANZKONTO für Jahresabschluss

Der Jahresüberschuss bzw. Fehlbetrag wird autom. auf die hier angegebene Kontonummer hinzu gebucht.

**\* 20 SB-KAPIT.KONTO & -KONSOLID.-KTO.:**

derzeit FREI

**Hinweis zu den AUTOMATISCHEN KONTEN**

\*) Diese Konto-Nummern gelten an dieser Stelle für den Ablauf als Hinweis; für jedes hier genannte Konto muss auch ein Kontenstammsatz angelegt sein (siehe Kontenstamm-Bearbeitung und Listen). Das Konto wird in diesem Programm durch den Eintrag noch **nicht** automatisch mit eröffnet! Die Eröffnung des Kontos erfolgt im Programm Kontenstammbearbeitung.

**\* 21 MAX. BUCHUNGEN:**

Anzahl der zugelassenen Bewegungsdatensätze

Diese Zahl ist von der DIBU auf maximal 999999 begrenzt und in der Praxis lediglich von dem realen Fassungsvermögen des im Computer befindlichen Datenträgers (Festplattenspeicherbereich) eingeschränkt.

Manche Computer haben nicht den Systemschutz bei Speicherüberlauf wie unter den Betriebssystemen UNIX oder XENIX, wo der Computer mitteilt, mit wie viel % das System belegt ist. Das System könnte aus diesem Grunde beim Buchen sozusagen abstürzen. Um das zu vermeiden können Sie hier spezifisch festlegen, wann Ihnen Ihr Computer meldet - "angegebene Max. Zahl erreicht". Gewertet wird die Anzahl der Buchungszeilen!

**Hinweis:** In der Demoversion ist die Zahl auf 250 festgelegt.

Mit der Lizenzberechtigungsnummer lässt sich diese Zahl verändern. Haben Sie eine Demoversion, die zum Original wird, so ist also dieses Feld mit Lizenzfreigabe abzuändern, damit mehr als 250 Buchungen erfolgen können.

Es ist zu empfehlen, die Anzahl der maximal zugelassenen Bewegungssätze um ca. 200 vermindert anzugeben, um bei Erreichen der Grenze während der Erfassung die Möglichkeit einer vorübergehenden Erweiterung zu haben.

**\* 21 Weitere Vorgaben (LFD. MONAT, BUCHUNGSJAHR & MONAT VON-BIS):**

**Der lfd. Buchungsmonat** ist die Buchungsperiode, in der aktuell gebucht wird.  
01 - 12 = Buchungsmonate; 13 = Schlussbilanzmonat.

**Der Folgemonat** ist der nächst folgendem Buchungsmonat.

**Beispiel:**

Lfd. Monat Januar = 01  
Folgemonat Februar = 02

**Beispiel:**

Lfd. Monat Dezember = 12  
Folgemonat Januar = 01 im lfd. Jahr

**In der Vorjahresbuchhaltung** besteht eine Einschränkung:

Nach dem letzten Buchungsmonat kann nur noch der Schlussbilanzmonat 13 als lfd. Monat gebucht werden.

**Beispiel:**

Lfd. Monat Dezember = 12  
Folgemonat = gesperrt.

In der Regel wird die Buchhaltung mit Monat 01 begonnen und endet mit Monat 12 für die lfd. Abrechnung.

Ob Sie im lfd. Jahr arbeiten oder im Vorjahr ist durch die Directory gekennzeichnet, wenn dort die FILE "VORJAHR.INX", eine LINE-SEQ. editierbare 1 zeilige FILE mit dem Text "VORJAHR" als Dateninhalt vorhanden ist.

In der Regel macht das Abschlussprogramm beim Jahresabschluss den Eintrag automatisch.

**Die Vorgabe Buchungsjahr:**

z.B. 1990 als ganze vierstellige Zahl!

Geht das Wirtschaftsjahr z.B. vom 01.7.1990 bis 30.6.1991, dann tragen Sie als 1. Buchungsmonat lfd. Monat 07, als Jahr die Jahreszahl 1990 und als den 12-Monatsbereich in "Monat von-bis" 07-06 ein.

Der Jahresabschluss läuft dann automatisch mit Abschluss Monat 06, beginnend mit Monat 07 in 1990 und endet mit Monat 06 in 1991.

**Informationsfeld Datum:**

ANGELEGT: AM  
GEÄNDERT: AM

sind Informationsdaten zum Stammsatz.

### 8.1.1.1 Firmenstamm-Bearbeitung Seite 2

Beim Anlegen automatischen Menüwechsel auf Seite 2. Beim Ändern durch Eingabe einer Par. Nr. die über 21 liegt.

Muster für Vor- und Mehrwertsteuerkonstante:

The screenshot shows the 'Mandantenstammfunktionen' window with a menu bar (Programmwahl, Datei, Bearbeiten, Auswerten, Optionen, Datensicherung, Hilfe, InfoLeber) and a toolbar. The main area is divided into a table of tax constants and a settings panel on the right.

Mandantenstammbearbeitung	Aenderung<Teil 2>	01 M. Mustermann	9.02.10
22- VST-KONSTANTE: SC= 01 %-SATZ=	19,00	015300	PROGRAMMSTEUERUNG
23- VST-KONSTANTE: SC= 02 %-SATZ=	7,00	015315	41-KZ. SAMMELKTO.:
24- VST-KONSTANTE: SC= 03 %-SATZ=	11,40	015305	NACH SAMMELKTO.
25- VST-KONSTANTE: SC= 04 %-SATZ=	0,00	000000	42-KONTENDRUCK...:
26- VST-KONSTANTE: SC= 05 %-SATZ=	0,00	000000	MONATLICH
27- VST-KONSTANTE: SC= 06 %-SATZ=	0,00	000000	NAECHSTER DRUCK
28- VST-KONSTANTE: SC= 07 %-SATZ=	0,00	000000	43-KOSTENTRAEGER.:
29- VST-KONSTANTE: SC= 08 %-SATZ=	0,00	000000	MIT UEBERNAHME
30- VST-KONSTANTE: SC= 09 %-SATZ=	0,00	000000	44-KONSOLIDIERUNG:
31- MWST-KONSTANTE: SC= 10 %-SATZ=	0,00	000000	45-KONTENDRUCKART:
32- MWST-KONSTANTE: SC= 11 %-SATZ=	19,00	018800	COP-FORMULAR:
33- MWST-KONSTANTE: SC= 12 %-SATZ=	7,00	018801	3 Blatt/72 Zeilen
34- MWST-KONSTANTE: SC= 13 %-SATZ=	0,00	000000	BLANKO-FORMULAR:
35- MWST-KONSTANTE: SC= 14 %-SATZ=	0,00	000000	1 Blatt x Zeilen
36- MWST-KONSTANTE: SC= 15 %-SATZ=	0,00	000000	
37- MWST-KONSTANTE: SC= 16 %-SATZ=	0,00	000000	
38- MWST-KONSTANTE: SC= 17 %-SATZ=	0,00	000000	
39- MWST-KONSTANTE: SC= 18 %-SATZ=	0,00	000000	
40- MWST-KONSTANTE: SC= 19 %-SATZ=	0,00	000000	

Below the table, there are status bars: 'F3= FEHLER, F4= SCHREIBEN, 99F3= LOESCHEN, BILD-T= SEITE', 'F7 = EURO/DM Einstellungen', and 'F8 = UST-Aenderungen ab/bis 2007'. At the bottom, there is a field for '<<< PARAMETER-NR.'.

Im Teil 2 haben die Parameter folgende Bedeutung:

**\* 22-31 VST-KONSONANTE:**

Vorsteuer-Konstanten

**\* 32-40 MWST-KONSONANTE:**

Mehrwertsteuer-Konstanten

Als Konstanten sind Prozentsatz und die dem Satz zugeordnete Kontonummer zu tasten. Der Prozentsatz kann mit je 2 Stellen vor und nach dem Komma eingegeben werden.

Eine Steuerschlüssel-Nr. (SC) ist der Konstante jeweils fest zugeordnet. Vorsteuerfreie Buchungen sind unter SC 00 durchzuführen.

Für Auslandserlöse sind der Mehrwertsteuersatz 0,00 und Konto 000000 vorzusehen; es wird empfohlen, dafür die Konstante 32 (SC 10) zu verwenden.

**\* 41 KZ. SAMMELKTO.:****NACH SAMMELKTO.**

Kontenautomatik Sammelkonten  
 Buchen der Sammelkonten  
 Forderungen + Verbindlichkeiten + Skonti

**Folgende Schlüssel sind möglich:**

- 0 = Sammelkonto + Skonto lt. Kontenstamm Parameter 11  
 1 = Sammelkonto + Skonto nach Steuerschlüssel gegliedert  
 lt. Kontenstamm Parameter 10  
 2 = Forderungen + Verbindlichkeiten  
 lt. SC im Kontenstamm Parameter 11 und Skonti lt. Kontenstamm Parameter 10  
 3 = Konto wie im Firmenstamm hinterlegt

**Folgende Parameter sind aus der Kontenstammanlage dabei zu berücksichtigen:**

Kontenstamm      Parameter 11 = Sammelkonto "SKZ"  
                   Parameter 10 = VST / MwSt. "SC"

**Beispiel: KZ = 0**

Das Konto heißt KUNDE 101010 im Ausland mit der Sammelkontokz. (SKZ) = "1"  
 Das Konto Sammelkonto Forderungen im Firmenstamm die Nr. "014000"  
 dann wird gebucht Forderungen 014000 + SKZ =  
     wobei xxxxx0 aus 014000 = 1  
     = Sammelbuchung auf 014001  
 und Skonto wird gebucht auf Sammelkonto Kundenskonto um die SKZ - Kennziffer = 1  
 veränderte Kontonummer.

**Beispiel: KZ = 2**

Das Konto 101010 hat den Steuerschlüssel 12  
   Sammelbuchungskz. 1  
 Das Skontokonto Kunden heißt Nr. 087900  
 Dann wird Forderungen auf 014000 x0 = 1 = 14001 und  
     Skonto aus 101010 auf 087900 x0 = 2 = 87902 gebucht.

**\* 42 KONTENDRUCK:****MONATLICH****NÄCHSTER DRUCK****IM MONAT:01**

Kontendruck über mehrere Monate (max. - 06)  
 Wenn Nein: Eingabe 01: (jeden Monat)

1 = JEDEN MONAT, 3 = VIERTELJÄHRLICH, 6 = HALBJÄHRLICH ...

Das Buchungssystem DIBU-XP ist mit der Option Kontendruck und dem Infosystem  
 MULTIMON für Datenzugriff über 12 Monate für mehrere Wirtschaftsjahre eingerichtet, damit wird die Parameter Nr.  
 42 wirksam.

**Beispiel:**

Der Kontendruck soll alle 3 Monate durchgeführt werden, der laufende Monat ist  
 Monat 01. Die Anzeige ist dann wie folgt:

**42-KONTENDRUCK...:**

ALLE 03 MONATE  
 NAECHSTER DRUCK  
 IM MONAT:03

Nach dem Monatsabschluss in Monat 03 bei dem die Konten gedruckt werden müssen, LFD.MONAT (PAR.21) steht auf 04 APRIL erfolgt dann die Anzeige "Nächster DRUCK":

```
42-KONTENDRUCK. . . :  
  ALLE 03 MONATE  
  NAECHSTER DRUCK  
  IM MONAT:06
```

## 8.1.2 Firmenstamm-Anlage

Die einzelnen Parameter werden nacheinander in aufsteigender Nummernfolge eingegeben.

Nach Eingabe des 21. Begriffes wechselt die Maske in den Teil 2:

Es müssen alle Eingaben bis Parameter 42 getastet werden; erst dann erfolgt automatisch das Schreiben des Satzes in die Datei.

F3 = um 1 Parameter zurück  
F4 = zurück ins Menü (ohne Veränderung des Satzes).

In der Basis-Version ist das Programm "Anlegen" Firma 01 nicht benutzbar, da der einzige Firmenstammsatz bereits mit Nr. 1 und dem entsprechenden Firmen-Namen vorbelegt ist. Die erforderlichen Eintragungen werden über "Änderung" vorgenommen.

Wollen Sie eine weitere Firma anlegen, benötigen Sie dafür die Lizenzberechtigung (Erweiterung) und den Schlüsselcode der bei der Anlage Firma XX verlangt wird.

Unberechtigte Versuche von Anlegen eines Firmenstammsatzes können zum Verlust der Gesamtdaten DIBU-23 führen!

## 8.1.3 Firmenstamm-Änderung

Bei Änderung einzelner Begriffe innerhalb des Firmenstammsatzes sind Parameter-Nr. und der dazu vorgesehene Inhalt einzugeben.

Die zugelassenen Funktionstasten bedeuten:

Nur RETURN (anstelle einer Parameter-Nr.) bedeutet nächster Parameter.

F3 = 1 Schritt zurück  
(aus der erwarteten Parameter-Nr.-Eingabe zurück ins Menü;  
aus der erwarteten Inhalts-Eingabe zurück zu Parameter-Nr.)

F4 = Schreiben  
Aufnahme (Schreiben) des geänderten Firmenstammsatzes in die Datei (aus der erwarteten Parameter-Nr.-Eingabe) und Rückkehr ins Menü.

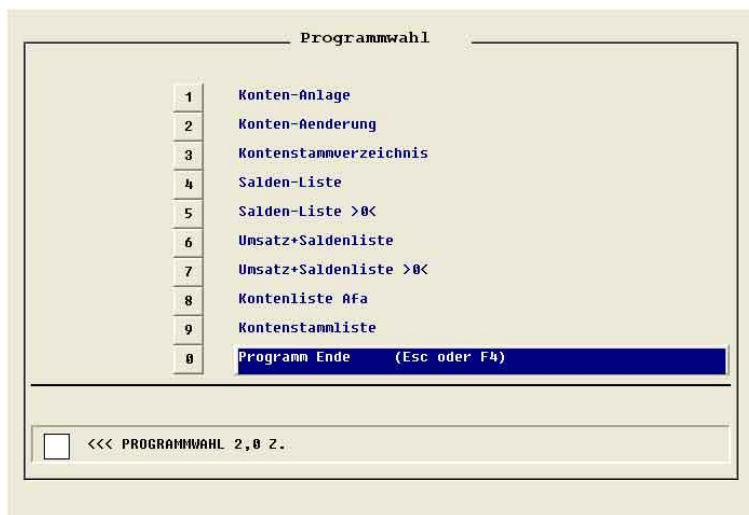
Der Parameter 02 ("Firmen-Name") ist nicht anwählbar, da diese Eintragung in Form von Lizenzberechtigung geschützt ist. Eine Änderung geht nur über die Lizenzberechtigung, die Ihnen von Ihrem Softwarelieferant mitgeteilt wird. An dem Bildschirm erscheint folgender Hinweis:

GEAENDERT AM: 10.05.90
Ihre Berechtigungsnummer: 146548513479
F3 = FEHLER F4 = SATZ SCHREIBEN 99F3 = SATZ LOESCHEN

### **8.1.4 Firmenstamm-Protokoll**

Dieses Programm listet den Inhalt des Firmenstammsatzes in einem der Bildschirmmaske ähnlichen Aufbau auf dem Drucker.

## 8.2 Kontenstamm-Bearbeitung und Listen



Durch Eingabe der entsprechenden Nr. 1 bis 9 können Konten angelegt oder geändert, bzw. Listen dazu abgerufen werden.

Ein Konto besteht aus folgenden Parametern:

**\* 01 Konto-Nummer:**

(wird im Anschluss an diese Aufzählung erläutert).

**Suchbegriff:**

Suchbegriff für Kontenfindung. Die Zahl 0-9 wird automatisch dabei vorweg erzeugt, damit getrennt nach Kontenart 0 = Sachkonto, 1-6 = Kunde und 7-9 = Lieferant gesucht werden kann.

**Suchbegriff 2**

Erweiterungsfeld für 2.Suchbegriff mit 20 Stellen Text

**\* 02 Konto-Bezeichnung:**

Bezeichnung für das Konto zur Beschriftung von Kontenblättern und Listen wie Umsatz- und Saldenliste oder OP-Liste. Die Anschrift für Debitoren und Kreditoren wird im OP-TEIL erfasst.

**\* 03-11 9-spaltiger Schlüssel**

Dieser wird im Anschluss an diese Aufzählung erläutert.

**\* 12-13 Eröffnungsbilanz-Saldo**

(im Falle der Personenkonten und Bilanzkonten der Vortrag).

Dieser Wert wird beim Jahresabschluss automatisch gebildet, kann aber aus abschlusstechnischen Gründen oder bei Übergang auf das DIBU-Buchungssystem manuell vorgetragen werden.

(Siehe dazu „Neuer Saldo“ und das Kapitel Monats- und Jahresabschluss)

**\* 14-17 Umsatzsummen MONAT und JAHR**

Diese Werte sind getrennt nach Soll und Haben als Monatswert und als Wert des lfd. Jahres geführt.

Diese Werte bilden sich in den Buchungsperioden automatisch, können jedoch nur über einen Schlüsselbegriff manuell vorgetragen werden. Haben-Werte werden nicht mit der Minus-Taste vortragen denn die Minusfunktion im Haben rechnet den Wert wieder in "+" um.

Die Parameter 12-17 sind nur per Spezialcode änderbar!  
 Bei Aufruf erscheint: "FEHLER - EINGABE NICHT ZULÄSSIG"

**Neuer Saldo:**

Dieser Wert ist nicht eintastbar, da er sich aus den Werten EB-Saldo (Eröffnungsbilanz-Saldo) sowie Jahres-Soll und Jahres-Haben errechnet (muss bei Parameter 12, 13, 16 + 17 beachtet werden).

**Der Aufbau der Konto-Nr.:** Siehe Organisation  
 Organisation des Kontenrahmens

Die kleinste Sachkonto-Nr. kann 000010 (mit Prüfziffer = 0000107) lauten.

**8.2.1 Kontenstamm-Anlage**

**Anlage der Kontonummer mit PZ:**

Ist das PZ-System eingeschaltet (Firmenstamm-Par.-Nr. 10):  
 Die Konto-Nr. kann (wenn die Prüfziffer bekannt ist) inkl. Prüfziffer (max. 7 Stellen) mit RETURN eingegeben werden.

Eine Konto-Nr. (max. 6 Stellen) zur Errechnung der PZ wird mit F1 angegeben:  
 Das System ergänzt die Konto-Nr. um die errechnete Prüfziffer.

**Kontonummer ohne PZ:**

Ist im Firmenstamm festgelegt OHNE PZ, so ist die Stellenzahl somit so groß, wie diese im Firmenstamm unter der im Firmenstamm identisch in Parameter Nr. 11 festgelegt worden ist.

**Kontenanlage im Stapel:**

Werden hintereinander Konten eröffnet:

Bei weiteren Konto-Nummern genügt F1 (ohne Eingabe), wenn die nächstmögliche Konto-Nr. belegt werden soll, z.B.

nach Nr. 10000/4  
die Nr. 10001/2.

In aufsteigender Folge werden die Parameter 2-11 getastet. Es ist wichtig, dass alle 11 Parameter (bis zum EB-Jahresumsatz) getastet werden; erst danach erfolgt automatisch das Schreiben des Satzes in die Kontenstammdatei.

F3 = um 1 Parameter zurück  
F4 = zurück zur Konto-Nr. oder von dort zurück ins Menü

Zurück zur Kontonummer umfasst dabei die Funktion: Ohne Abspeichern der abgebrochenen letzten Erfassung. Beim Anlegen kann F4 während der Eingaben für die Funktion "Keine Verarbeitung" bis einschließlich Par.11 betätigt werden.

Nach Eingabe des Parameters 2 erscheint eine Maske, die sich hinsichtlich des Parameters 3 (Kontenart) von der vorangegangenen unterscheidet. In dieser Maske werden als Hilfe die Feldkennungen näher definiert angegeben.

**Bei Sachkonten:**

Im Falle eines Sachkontos erscheint zum Parameter 03 eine Erläuterung, die die Kennziffer 0-5 zulässt.

Bei Debitoren erscheint

6-7 = KUNDENGRUPPEN

und bei Kreditoren

8-9 = LIEFERANTENGRUPPEN.

### 8.2.1.1 Die Schlüsselfelder

\* **03-11** 9-spaltiger Schlüssel

Dieser wird im Anschluss an diese Aufzählung erläutert.

#### 03 Kontenart

0 = Aktiva Konto (Bilanz)  
1 = Passiva Konto (Bilanz)  
2 = Aufwand Konto (GuV)  
3 = Ertrag Konto (GuV)  
4 = Verrechnung Soll  
5 = Verrechnung Haben  
6-7 = Kundenkonten GR.6 oder Gr.7  
8-9 = Lieferantkonten GR.8 oder Gr.9

Beispiel : Kunden:

Inlandskonten als Gr.6 Auslandskonten Gr.7  
(Übersicht in der Umsatz-Saldenliste durch Gr.-Summe)

#### 03 Kontenart(2)

**Geschäftsnummer (Selektionskennziffer)**

#### 04 BWA-Schlüssel 1

**mit Umkehrschlüssel**

#### 05 BWA-Schlüssel 2

**mit Umkehrschlüssel**

#### 06 Kennziffer Sammeldruck

**0 = Einzeldruck**

**1 = Sammeldruck**

Gebucht wird immer Einzel, jedoch kann beim Kontendruck die einzelne Zeile unterdrückt werden. Beim Kontendruck als Kontoauszug werden die Zeilen einzeln gedruckt. (bei den neuen Drucksystemen, die inzwischen sehr schnell sind, hat das nun weniger Bedeutung als früher.

#### 07 KZ-BILANZ

**Bei Bilanzkonten auf 1 stellen, alternativ wahlweise \*)**

**bei GuV-Konten auf 0 stellen**

**Bei Privatkonten (Einzelfirma) auf 0 stellen**

\*) Dadurch dass eine digitale Bereitstellung von Daten zur Buchhaltung inzwischen zwingend ist, empfiehlt es sich die Vorträge zu automatisieren, Bilanzänderungen laut Steuerberater im Vorjahr nachzutragen und automatisiert den Bilanzvortrag für das neue Jahr neu zu generieren, sobald der Jahresabschluss für das Vorjahr fertig ist.

#### 08 Zahlungsziel

Zahlungsziel 00-19 laut OP-Firmenstammtabelle

#### 09 OPOS-Kennziffer

0 = keine offene Posten

1 = offene Posten

2 = OPOS Diverse Konten

Beim Buchen werden zum Beleg die Bankdaten erfasst

XY y= Kennziffer 2 = Merkmal Fremdwährung

**10 Mehrwertssteuerschlüssel**

00 OHNE  
01 -09 Vorsteuer  
10 Ausland ohne MWST  
11-19 MWST

**11 Kennzeichen Sammelkonto**

0 - 9 laut Steuerung im Firmenstamm Seite 2

**11-2 Merkmal**

1 wenn Afa-Konto  
2 wenn Afa-Konto Abschreibung  
3-9 wenn Geldkonto

**11-3 Kostenstellenmerkmal beim Buchen**

0 = ohne, wenn dieses Konto angegeben wird  
1 = manuelle Auswahl, wenn dieses Konto angegeben wird  
2 = fixe Kostenstelle wählen

**11-4 Kostenstelle > der Zahl 99 zu 11-3: 2 = Fix**

Ist DIKOST mit eingebunden, kann mit F6 eine Kostenstelle gesucht werden (Kostenstellenstamm)

**11-5 Budgetplanwert für das Jahr**

Eingabe eines Betrages

**12-17 Kontenumsatzfelder**

Anzeige der Felder aus den Buchungsergebnissen  
Bei der Neuanlage der Buchhaltung kann hier der Wert aus der alten Buchhaltung eingetragen werden.

## 8.2.1.2 Auswirkung der Kennziffern im Programm

Die Kennziffer Kontenart steuert die automatische Spaltenwahl S / H beim Buchen.

Die BWA-Kennziffern werden wirksam in der BWA bei den betriebswirtschaftlichen Analysen.

Die Kontenblattkennziffer wird wirksam beim Kontenblattdruck für den Monatsabschluss.

Die EB-Kennziffer wird wirksam beim Jahresabschluss

Das Zahlungsziel wird wirksam in der Buchungserfassungszeile. In dem Feld BELEG-2 wird die KZ dort als Standardzahlungsziel vorgeschlagen.

Der Steuerschlüssel "SC" wird in der Buchungserfassungszeile wirksam.

Die Sammelkontokennziffer "SKZ" wird bei der Ermittlung der automatischen Sammelbuchung innerhalb der Buchungszeile wirksam, indem diese, wenn der Wert nicht 0 ist, die Sammelkonto-Konto-Nr. um den Wert erhöht.

### 8.2.2 Kontenstamm-Änderung/Kontenstamm-Information

COPPS-DIBU Kontenstammpflege und SaldenListen | Programm: FIKTOSTM Vers. 6.11 8.08.08/13:49 |

ProgrammWahl Datei Bearbeiten Auswerten Optionen DatenSicherung Hilfe InfoUeber

Kontenstamm Lfd. Monat 01      Konten-Aenderung      01 M. Mustermann      5.01.09

01-Konto-Nummer.....:            Suchbegriff:           

02-Konto-Bezeichnung...:                 

03-SC:Kontenart.....:                  GES-NR.:     

04-SC:BwA-1 Kz HGR UGR:             UMK     

05-SC:BiRi Kz Auswrtg:            UMK           

06-SC:KZ-Kontendruck...:           

07-SC:KZ-Bilanzabschl...:           

08-SC:Zahlungsziel....:           

09-SC:KZ-Opos / Fwhg...:            

10-SC:Vor-,Mwst-Steuer:           

11-SC:SamKto/AfA/Kost...:       AFA:  KOST.KZ:  KOST.ST.:  BUDGET:

12-EB-Saldo Soll..Euro:	<input type="text" value="100,00"/>	
13-GuV-Vorl.Jahr..Euro:	<input type="text" value="0,00"/>	
14-Monats-Soll....Euro:	<input type="text" value="980,00"/>	angelegt am : <input type="text" value="28.03.84"/>
15-Monats-Haben...Euro:	<input type="text" value="2.976,00"/>	letzte Beweg: <input type="text" value="20.02.07"/>
16-Jahres-Soll....Euro:	<input type="text" value="980,00"/>	
17-Jahres-Haben...Euro:	<input type="text" value="2.976,00"/>	

**NEUER - SALDO.:**

**Hinweis**  
 Parameter-Eingabe und Funktionsauswahl:  
 Blaettern: <F1>= Num-Vor,<F2>= Num-Rueck <F6>= Kopieren <F7>=Statuskonto <F9>= KontenAnzeige

<<< PARAMETER-NR.      99F3 = LOESCHEN

RETURN    F1    F2    F3    F4    F5    F6    F7    F8    F9    F10

Das Konto kann angegeben werden, oder per Suchcode auffindig gemacht werden.

Numerisch kann mit F1 und F2 geblättert werden.

**Konto suchen**

Alphanumerisch wird bei der Wahl der Kontonummer gesucht, wenn RETURN ohne EINGABE betätigt wird.

<<<< SUCHCODE

gesucht wird:    DEBITOR    1AC  
                   bis            6AC      AC als Beispiel alle mit AC beginnend (Ackermann)

                  KREDITOR    7AC  
                   bis            9AC

                  SACHKONTO 0AC

Richten Sie die Konten der Bürokosten mit dem Suchbegriff "BUERO" ein, so finden Sie das gewünschte Konto mit dem Suchbegriff 0BUE als Sachkonto 0 beginnend mit dem Alphabet bei BUE.....

Nach Eingabe einer richtigen (vorhandenen) Konto-Nr. erscheint eine Maske entsprechend der Konto-Anlage mit dem Hinweis, wann angelegt wurde und wann die letzte Bewegung (Buchungserfassung, mit Verarbeitung) zu diesem Konto erfolgte.

Die einzelnen Änderungen werden durch Eingabe der entsprechenden Parameter-Nr. und des Inhalts dazu vorgenommen.

Nur RETURN (anstelle einer Parameter-Nr.) = nächster Parameter

**F3 = 1 Schritt zurück**

(aus der erwarteten Parameter-Nr.-Eingabe zurück zu Konto-Nr. ;  
aus der erwarteten Inhalts-Eingabe zurück zu Parameter-Nr.)

**F4 = Zurückschreiben**

Zurückschreiben des geänderten Kontenstammsatzes in die Daten (aus der erwarteten Parameter-Nr.-Eingabe) und zurück zu Konto-Nr.

**99 "F3" = Löschen Stammsatz**

"99 mit F3" bewirkt Löschung des Kontenstammsatzes. Die Löschung ist jedoch nur möglich, wenn die Werte SB-SALDO, JAHR-SOLL und JAHR-HABEN Null lauten.

Arbeiten Sie mit der Erweiterung 12 MONATE-MULTIJAHRE, so sollten keine Konten gelöscht werden, die über die gespeicherten Jahre hinweg angesprochen wurden, da sonst die betriebswirtschaftlichen Auswertungen kein komplettes Bild abgeben. Das System prüft beim Löschen nicht, ob sich Daten dazu in der 12-MONATE-MULTIJAHRE-DATEI(KTKUM.FDA) für die Applikation MULTIMON befinden.

## 8.2.2.0 Zusatzfunktionen in den Parametern

**F5** bei Kunden und Lieferanten -  
OPOS-Anschriftendaten zum Kontobearbeiten

**F6** Konto Duplizieren mit seinen Kennziffern auf eine Neue Kontonummer

**F7** Kontenstatus lfd. Monat/ Nächster Monat / Gesamt auf einem Blick

**F9** Kontenblatt anzeigen

Parameter 04 und 05 BWA

**F2 = BWA-Texte anzeigen**

Parameter 08 ZZ-Ziele

**F2 = Zahlungsziele anzeigen**

Parameter 08 ZZ-Ziele

**F2 = Zahlungsziele anzeigen**

Beispiel Statusanzeige

Kontenstatus in Euro fuer Konto:101010			
BEZEICHNUNG	LFD. -MONAT	FOLGEMONAT	GES. -SALDO
EB-SOLL....	17.500,00	500,00	18.000,00
EB-HABEN...	0,00	0,00	
MON-SOLL...	4.300,00	132.981,70	
MON-HABEN..	2.500,00	125,00	
GES-SOLL...	4.300,00		134.656,70
GES-HABEN..	2.500,00		
<b>SALDO.....</b>	<b>19.300,00</b>	<b>133.356,70</b>	<b>152.656,70</b>

<<< RET= Weiter,F7= FW-Anzeige

Beispiel Kontenanzeige

COPPS-DIBU KontenAnzeige am Bildschirm   Programm: FIKTOMBW Vers. 6.11 7.10.08/15:47												
Fa:	Name des Mandanten			Kontobezeichnung			Konto-Nr.	Seite				
1	M. Mustermann			F_T Elemente für Messe			101010	1	K			
Wechsel Jahr:				Vortrag-Saldo Umsatz		Sollumsatz - Vortrag - Habenumsatz						
<b>KONTOAUSZUG</b>	2007	JANUAR	<-2006 ->2007	0,00		0,00		0,00				
<b>BUCH BELEG-</b>	<b>BELEG</b>	<b>GEGEN</b>	<b>BUCHUNGSTEXT</b>	<b>SKONTO-EU SC</b>		<b>SOLL-UMSATZ. -HABEN</b>						
<b>NR.</b>	<b>NUMMER-DATUM</b>	<b>KONTO:</b>		<b>STEUER-EU</b>								
45	100	10.10	080000 Hinz&Kunz	15,97	11	100,00			1			
48	100	10.10	080000 Hinz & Kunz	15,97	11	100,00			2			
48			Hinz & Kunz									
49	100	10.10	080000 Hinz & Kunz	15,97	11	100,00			4			
49			Hinz & Kunz									
50	100	10.10	080000 Hinz & Kunz	15,97	11	100,00			6			
51	100	10.10	080000 Hinz & Kunz	15,97	11	100,00			7			
52	100	10.10	080000 Hinz & Kunz	15,97	11	100,00			8			
53	100	10.10	080000 Hinz & Kunz	159,66	11	1000,00			9			
56	100	10.08	080000 hinz & kunz	15,97	11	100,00			10			
***SALDO***						<b>SOLL-UMSATZ. -HABEN</b>						
DIF-S	2600,00	<b>MONATS-SALDO/UMSATZ.:</b>		1800,00		4300,00		2500,00				
DIF-H	2500,00	<b>JAHRES-SALDO/UMSATZ.:</b>		1800,00		4300,00		2500,00				
<b>DATUM:</b>	5.01.09	<b>EROEFFNG.BILANZSALDO:</b>		17500,00	<b>NEUER SALDO:</b>		19300,00*					
Januar	Februar	Maerz	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	SB-Monat
<RET>=RUECK, <F1>=NR+1, <F2>=NR-1, <F8>=MON+1, xx<F9>=MON, <F5>=BLAETT, <sF1><sF2>=JahrWechsel												
<input type="checkbox"/> <<< Auswahl												

Beispiel OPOS-Bearbeitung Kunde/Lieferant (Adresse)

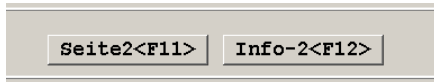
Direkt aus dem Kontenstamm mit **F5**

COPPS-DIBU OPOS-Anschriftenbearbeitung		Programm: FIKDNANS Vers. 6.12 1.12.08/14:12								
OP+OR STAMMDATEN-AENDERUNG ZUM KONTENSTAMM		FA.: 01	DATUM: 5.01.09							
KONTONAME.....:F _T Elemente für Messe- und										
01-Konto-Nr.:	<input type="text" value="101010"/>									
02-Name-1.:	<input type="text" value="F &amp; T Elemente für Messe- und"/>									
03-Name-2.:	<input type="text" value="Ladenbau GmbH"/>									
-Name-3.:	<input type="text"/>									
04-Strasse.:	<input type="text" value="Neckarstr. 14"/>									
05-PLZ/ORT.:	<input type="text" value="72666"/>	<input type="text" value="Neckartailfingen"/>								
-LAND-BEZ.:	Land:	<input type="text"/>								
06-TEL./FAX.:	<input type="text" value="0208-55086-9"/>	FAX: <input type="text" value="0208-57658"/>								
07-Blz/KtoNr2:	<input type="text" value="100 000 00"/>	Kto2: <input type="text" value="kkkkkkkkkkkkk"/>								
08-Bankname-2:	<input type="text" value="LZB CHARLOTTENBURG"/>	16-SuAnz*1.Mh:	<input type="text" value="39"/>							
09-Iban-Code2:	<input type="text"/>	-SuAnz*2.Mh:	<input type="text" value="10"/>							
-BIC-Code-2:	<input type="text" value="MARKDEF110"/>	-SuAnz*3.Mh:	<input type="text" value="15"/>							
10-Blz/KtoNr1:	<input type="text" value="111 111 11"/>	Kto1: <input type="text" value="100051170"/>	17-SuAnz*L.Mh. <input type="text" value="1102"/>							
11-Iban-Code1:	<input type="text"/>	18-OP-Kennzf.:	<input type="text" value="NORMAL MAHNEN"/>							
-BIC-Code 1:	<input type="text"/>	.....:	<input type="text"/>							
12-Bankname-1:	<input type="text" value="LZB CHARLOTTENBURG"/>	19-LiefSperre:	<input type="text" value="JA"/>							
13-KontoBeleg:	<input type="text"/>	20-Vertr.Nr.:	<input type="text" value="0"/>							
14-SteuerNr.:	<input type="text"/>	21-Land+Spr.:	<input type="text" value="1"/> <input type="text"/>							
15-Ust-ID-Nr.:	<input type="text"/>	22-UmbuchAnzg:	<input type="text" value="0"/>							
<p>&lt;F3&gt;=Rueck &lt;99+F3&gt;=Loesch &lt;F4&gt;=Schreib &lt;F8&gt;=Creditinfo &lt;UpDnPgUpDn&gt;,                      &lt;F1&gt;=NextKto &lt;F5&gt;=NextAnschr &lt;F9&gt;=NextCredit &lt;F7&gt;=OP Info</p>										
<input type="checkbox"/> <<< PARAMETER-NR.										
RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10

Weitere Informationen zur OPOS-Anschriftenbearbeitung siehe Programm OP-Anschriften.

**Weitere Bearbeitung:**

**Aufruf durch Klick auf den Button  
oder F11  
oder F12**



**F11** Seite 2 der Kontenstammbearbeitung

**F12** Bzw. Zusatzinformationen anzeigen

Zusatzinformationen Konto: 101010

Kontenbezeichnung 2

Infoanzeige PopUp  POP-UP Buchen  POP-UP OPOS  POP-UP LISTEN

Informationstext 1

Informationstext 2

Konto-Nutzung : Loeschen<L> :  BuchgSperre: =

Gegenkt FIX o.PZ (RE) GegKtoNr  Ust-SC  KstSt.

ERP-CompNr+Konto-Nr.   Factoring...: =Kein Factoring

DATEV-FA.Nr+Konto-Nr.   Rating-FA/Kto-Nr.

Umsatzsteuerformular: UstFrmZl:  UstFrmZl-EA:  UstFrmZl-RES:

GegktBuchg+SC History: 1.: 080000 11 2.: 080000 11 3.: 080000 11

Kostenstelle History: 1.: 001234 11 2.: 001234 11 3.: 000123 11

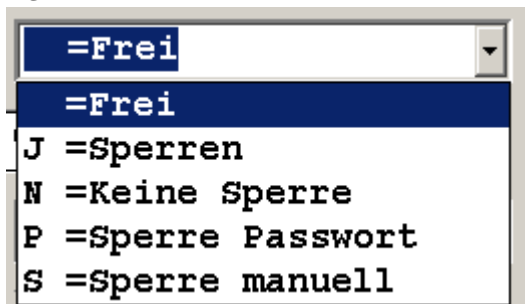
**Zusatzfeld für Kontenbezeichnung 2 (Langtext)**

**Merker für Anzeige der nachstehenden 2 Infotextzeilen**

**Wo sollen diese Texte angezeigt werden  
Sinnvoll z.B. beim Buchen, wenn das Konto angesprochen wird.**

**Kontonutzung**

**Konten die bebucht wurden sollen nicht gelöscht werden, denn diese können in der Historie Werte enthalten. (Sie können beliebig viele Jahre buchen!)  
Durch Eintrag <L> wird dieses Konto gesperrt.**

**Buchungssperre**

Sollen Konten vorübergehend oder generell nicht mehr bebuchbar sein in diesem Buchungsjahr, dann kann mit dieser Option das Konto gesperrt werden, oder nur per Passwort freigegeben werden.

S=

Sperre manuell ist vorgesehen für Konten, die nur automatisch bebucht werden dürfen, nicht manuell, wie z.B. Forderungen-Sammelkonto, Ust-Automatikkonten, Sammelkonto Autom. Faktura .

P =

derzeit nicht installiert

**Gegenkonto FIX**

Dem Konto kann eine feste Kontonummer zum Buchen als Gegenkonto bei Rechnungen zugeordnet werden.

**ERP Konto und Datev Konto**

Für Auswertungen mit dem Modul DIDEX können hier Konten angegeben werden, die anderweitig konzernbedingt verwendet werden. Dann werden die Daten im Datenexport entsprechend aufbereitet und können anderweitig mit den Daten direkt benutzt werden.

z.B. der Steuerberater will die Daten nach anderem Muster weiterverarbeiten, oder die Muttergesellschaft benutzt ein ERP-System, welches diese Daten braucht.

**Factoring**

Unterliegt dieses Konto einem Factoring System?

**Infohinweise**

Mit welchem Konto ist das Konto zuletzt gegengebucht worden

**Rating Konto**

Wird ein Rating System benutzt, welches mit eigenem Kontenrahmen arbeitet?

**Umsatzsteuerformular**

Vorbereitung für automatisierte Umsatzsteuererklärung.

**F12** Bzw. Zusatzinformationen anzeigen

Zusatzinformationen Konto: 101010

Kontenbezeichnung 2

Infoanzeige PopUp  POP-UP Buchen  POP-UP OPOS  POP-UP LISTEN

Informationstext 1

Informationstext 2

Konto-Nutzung : Loeschen<L> :  BuchgSperrre:

Gegenkt FIX o.PZ (RE) GegKtoNr  Ust-SC  KstSt.

### 8.2.2.1 Erweiterung der Kontenstammparameter (Par. 3)

**GES-NR. :**

Als weiteres Feld wird unter Par. 03 das Feld GES.NR. eingesetzt. Diese 2-stellige Nr. erlaubt den selektierten Ausdruck der Kontenstammdaten für Summen- und Saldenlisten zusätzlich „auszugsweise“ nach dieser Nummer.

Im Programm Stammdatenbearbeitung können die bestehenden Stammdaten im Änderungsdienst ergänzt werden, bzw. bei der Neuanlage eines Kontos erfolgt automatisch die Abfrage für die GES-NR.

Bei den Programmen Saldenlisten, Umsatzsaldenlisten, Stammdatenliste wird zusätzlich abgefragt, ob selektiert nur nach einer bestimmten GES-NR. aufgelistet werden soll.

Wird keine Zahl eingegeben, erfolgt der Ausdruck wie allgemein üblich, wird eine Ziffer 00-99 eingegeben, erfolgt der Ausdruck nur von den Konten, die nach dieser Eingabe das Feld GES-NR: belegt haben.

KONTO- GS		SCHLUESSEL	KONTEN-	ANGEL.	LETZTE	BIL.	BIL
NUMMER	NR	VERARBEITUNG :	BEZEICHNUNG	AM:	BEWEG.	RILI	UMK
001100	) 0	012-G*-00*K00-1	Burogebaude I	160990	000000	1210	345
001102	) 0	011-G*-00*K00-0	Workstations Betrieb I.	160990	000000	1220	000
001103	) 0	000-G*-00*K00-0	Platzsysteme	160990	000000	1220	000
001200	) 0	011-E*-00*K99-0	Maschinelle Anlagen	280384	020192	1240	000
002100	) 0	012-E*-00*K99-0	Pkw Fahrzeug 1	280384	000000	1410	000
002200	) 0	012-E*-00*K99-0	Pkw Fahrzeug 2	280384	000000	1410	000
003100	) 0	013-E*-00*K99-0	Betriebsausstattung	280384	010485	1130	000
003200	) 0	013-E*-00*K99-0	Geschäftsausstattung	280384	000000	1130	000
006100	) 0	027-E*-00*K00-0	Langfristige Forderungen	280384	000000	2270	000
007100	) 1	141-E*-00*K00-0	Darlehen	280384	000000	4410	000
007300	) 1	141-E*-00*K00-0	Langfristige Kredite	280384	000000	4410	000
008800	) 1	111-E*-00*K00-0	Kapitalvortrag	280384	000000	1110	000
009000	) 1	121-E*-00*K00-0	Wertb. Einlagevermögen	280384	000000	2210	000
009100	) 1	121-E*-00*K00-0	Wertb. Umlaufvermögen	280384	000000	2210	000
009210	00	132-E*-00*K00-0	Rückstellungen	280384	000000	3320	000

**Hinweis**  
 Datenanzeige Seiteneinde Progr.Nr.:03 <Funktionsstasterwahl>  
 Auswahl: <BildOben> <BildUnten> = <--> Blättern --> , <F4>=Ende , <Kontonummer> + <F7> <F8> <F9> = KontoblattAnzeigen

<<< 0=WEITER 1=ENDE ESC=ENDE 6,0 Z.

Obiges Beispiel zeigt die Anzeige am Bildschirm nach Auswahl

#### 03 Stammdatenliste

selektiert nach Konten mit GES-NR.02

#### Ausgabe auf dem Drucker:

Zur Kennung von selektierten Umsatz- und Saldenlisten wird dies in den Kopfzeilen der Druckausgabe mit angegeben.

### 8.2.3 Kontenstammverzeichnis

Dieses Programm listet die angelegten Kontenstammsätze auf.

Eingaben VON NR.: und BIS NR.: bestimmen, welche Konten gelistet werden, z.B.

```

alle Konten      =          0 bis 99999999
nur Debitoren   = 1000000 bis 69999999
    
```

Mit 0 (Drucker) und 1 (Bildschirm) als Anweisung zu AUSGABE LISTE wird der Ausgabegerätetyp Druck oder Bild bestimmt.

Bei Ausgabe auf dem Drucker erscheint anschließend das Programm-Menü. Bei Ausgabe auf dem Bildschirm erscheint die folgende Anzeige:

KONTO- GS		SCHLUESSEL	KONTEN-	ANGEL.	LETZTE	BIL.	BIL.
NUMMER	NR	VERARBEITUNG:	BEZEICHNUNG	AM:	BEWEG.	RILI	UMK
001100	) 0	012-G*-00*K00-1	Burogebaude I	160990	000000	1210	345
001102	) 0	011-G*-00*K00-0	Workstations Betrieb I.	160990	000000	1220	000
001103	) 0	000-G*-00*K00-0	Platzsysteme	160990	000000	1220	000
001200	) 0	011-E*-00*K99-0	Maschinelle Anlagen	280384	020192	1240	000
002100	) 0	012-E*-00*K99-0	Pkw Fahrzeug 1	280384	000000	1410	000
002200	) 0	012-E*-00*K99-0	Pkw Fahrzeug 2	280384	000000	1410	000
003100	) 0	013-E*-00*K99-0	Betriebsausstattung	280384	010485	1130	000
003200	) 0	013-E*-00*K99-0	Geschäftsausstattung	280384	000000	1130	000
006100	) 0	027-E*-00*K00-0	Langfristige Forderungen	280384	000000	2270	000
007100	) 1	141-E*-00*K00-0	Darlehen	280384	000000	4410	000
007300	) 1	141-E*-00*K00-0	Langfristige Kredite	280384	000000	4410	000
008800	) 1	111-E*-00*K00-0	Kapitalvortrag	280384	000000	1110	000
009000	) 1	121-E*-00*K00-0	Wertb. Einlagevermögen	280384	000000	2210	000
009100	) 1	121-E*-00*K00-0	Wertb. Umlaufvermögen	280384	000000	2210	000
009210	00	132-E*-00*K00-0	Rückstellungen	280384	000000	3320	000

**Hinweis**  
 Datenanzeige Seitenende Progr.Nr.:03 <Funktionstastenwahl>  
 Auswahl: <BildOben> <BildUnten> = <-> Blättern <->, <F4>=Ende, <Kontonummer> + <F7> <F8> <F9> = KontoblattAnzeigen

<<< 0=WEITER 1=ENDE ESC=ENDE 0,0 Z.

Die angezeigten Konten-Zeilen bleiben stehen, bis eine der Ziffern getastet wird. WEITER bedeutet bei vollem Bildschirm das Blättern mit weiteren Zeilen; das führt wie ENDE zum Programmmenü, wenn keine Kontenzeilen mehr im Rahmen der von/bis-Vorgabe möglich sind.

Zwecks besserer Übersicht werden die einzelnen Kennfelder mit Buchstabenkennung ausgegeben.

### 8.2.4 Saldenlisten

Diese Programme listen die vorhandenen Konten mit

Konto-Nr./PZ,  
 Kontobezeichnung,  
 Datum der letzten Bewegung und  
 Saldo,

wobei die Saldenliste mit dem Titel Salden-Liste >0< nur die Konten listet, deren Umsatz oder Saldo ungleich Null ist (EB-Saldo und Jahresumsatz Soll/Haben werden abgefragt).

#### Auswahl für welchen Monat

**Auswahl Ausgabe-Monat**

1	Mon. 01	JANUAR	2008	History-Buch.Monat
2	Mon. 02	FEBRUAR	2008	History-Buch.Monat
3	Mon. 03	MAERZ	2008	History-Buch.Monat
4	Mon. 04	APRIL	2008	History-Buch.Monat
5	Mon. 05	MAI	2008	History-Buch.Monat
6	Mon. 06	JUNI	2008	History-Buch.Monat
7	Mon. 07	JULI	2008	History-Buch.Monat
8	Mon. 08	AUGUST	2008	History-Buch.Monat
9	Mon. 09	SEPTEMBER	2008	History-Buch.Monat
10	Mon. 10	OKTOBER	2008	History-Buch.Monat
11	Mon. 11	NOVEMBER	2008	History-Buch.Monat
12	Mon. 12	DEZEMBER	2008	Laufd. Buch.Monat
13	Mon. 13	SB-BILANZ	2008	Noch nicht soweit
14	Mon. 01	JANUAR	2009	1. Buch.Monat NJ.
0	Programm Ende (Esc oder F4)			

<<< PROGRAMMWahl 2,0 z.

RETURN	F1	F4	F5	F6	Oben	Unten
lt Zeile	Info	ENDE	Info	Info	Zeile<---	Zeile---

Es wird angezeigt, welcher Monat gebucht ist, aktuell oder Folgemonat ist und welcher Monat zur History gehört.

**Es können alle abgerechneten Monate gedruckt werden!**

Die Eingaben von VON/BIS NR. bestimmen, welche Konten bei der Ausgabe/Anzeige berücksichtigt werden, wobei für den Gesamtdruck (alle Konten = 0 bis 9999999) 2 X RETURN getastet werden kann.

**Kontenauswahl Nummernkreis:**

VON NR.:                      BIS NR.:

FUER GES-NR.:

Alle Konten..... (F6)

Alle Sachkonten.. (F7)

Alle Kunden..... (F8)

Alle Lieferanten. (F9)

Konten-Kurzauswahl

**SELEKTIONSMOEGLICHKEIT:**

NUR RETURN= WEITER, 00-99 RETURN= LISTAUSWAHL FUER GES.-NR. LT.KONTO

<<< AUSWAHL ODER WEITER 2,0 Z.

Mit 0 (Drucker) und 1 (Bildschirm) als Anweisung zu AUSGABE LISTE wird das Ausgabe-Gerät bestimmt.

**Ausgabe auf**

1 = Drucker oder Datei "....."

2 = Bildschirm

Ret= OK   F3= R<sup>3</sup>ck   F4= Ende   F5= -ndern

<<< Ihre Wahl ?

Bei Ausgabe auf dem Drucker erscheint anschließend das Programm-Menü.

Bei Ausgabe auf dem Bildschirm erscheint die Anzeige:

0=WEITER 1=ENDE

Die angezeigten Kontenzahlen bleiben stehen, bis eine der Ziffern getastet wird.

WEITER bedeutet bei vollem Bildschirm das Blättern mit weiteren Zeilen; das führt wie ENDE zum Programm-Menü, wenn keine Kontenzeilen mehr im Rahmen der Von/Bis-Vorgabe möglich sind.

### 8.2.5 Umsatz- und Saldenlisten dto. für Monatsabschluss

Der Bedienungsablauf ist analog der Saldenliste.

Die Umsatz- und Salden-Liste mit dem Titel UMSATZ + Saldenliste >0< sieht nur Konten mit Umsatz oder Saldo ungleich Null vor (EB-Saldo und Jahresumsatz Soll/ Haben werden abgefragt).

Die Umsatz-/Saldenliste Programm 6 listet alle gespeicherten Kontenstammdaten.

Die Umsatz-Saldenliste für Sachkonten, Debitoren und Kreditoren wird komplett durch Anwahl von 000 -999999 = Alle aufgerufen.

Diese Liste ist Bestandteil der notwendigen MONATLICHEN ABSCHLUSSARBEIT.

#### Auswertungen aus Umsatzsaldenlisten ganz individuell

Für weitere Auswertungen individueller Art empfiehlt sich die Option DIDEX.

Mit DIDEX dem Datenexportmodul kopieren sie die Umsatzsaldenliste in Excelformat.

Kopieren Sie damit vielleicht sogar alle gewünschten Buchungsmonate /Jahre und binden diese Dateien dann in Excel zusammen.

Damit haben Sie unbegrenzte Möglichkeiten an speziell sortierten Auswertungen und über Pivotfunktion daraus erstellte Grafiken.

#### Listen mit Angabe des Erstelldatums (laut Computerdatum / Uhrzeit) als Erweiterung für Auswertungen:

Um die Arbeit mit Auswertungslisten zu vereinfachen, insbesondere wenn diese zur Bearbeitung von Daten dienen und am Tage mehrfach mit geändertem Datenbestand zum Ausdruck kommen, wie OP-Listen, Umsatz-Saldenlisten, betriebswirtschaftliche Auswertungen ( GuV, AuE usw.) ist in der Version DIBU - GS/XP eine Zusatzeingabe eingebaut worden, die den Ausdruck modifiziert steuert:



Wird die Ausgabeart 2 ausgewählt, wird im Fuß der Liste Datum / Uhrzeit / Programmversion zur Zeit der Erstellung der Daten (Sortierung) für diesen Druck mit angedruckt.

#### Ausdruckform:

erstellt am: 18.11.03 um: 12:57:52 Prog: FIAUNDEF Vers. 5.4 19.09.03

### 8.2.6 Übersicht aus dem Folgemonat

#### Status-Anzeige-Salden

Wird das „Haupt-Programm“ ⇒ „Folgemonat-Programm“ ⇒ „Kontenstamm- und Umsatz- u. Saldenlisten-Programm“ aufgerufen, so werden als Umsatz- und Saldenlisten die bis zu diesem Zeitpunkt ermittelten Gesamtdaten (Salden-Status) und die Monatswerte aus dem Folgemonat Soll/Haben angezeigt bzw. gedruckt.

#### Anzeige

Die Anzeige für den Kontenstamm erfolgt als Aufruf im Änderungsdienst.  
Die einzelnen Schritte:

⇒ Kontenstammbearbeitung ⇒ Programm - 2 Änderung ⇒ Konto aufrufen

Es erfolgt die Anzeige des Kontenstammsatzes

F3 = zurück zur Eingabe Konto-Nr.,

#### Im Teil lfd. Monat:

Anzeige Monatsdaten aus lfd. Monat mit Saldenstatus bis Ende lfd. Monat

#### Im Teil Folgemonat:

Anzeige Monatsdaten aus Folgemonat und Saldenstatus.

Diese Programme listen die vorhandenen Konten mit den Daten lt. Beispiel:

KONTO-NR	BEZEICHUNG	L.BEW.	NEUER SALDO	KREDIT-VORG
014000	Forderungen	0	150100	13563,00
018801	MwSt 7 %		150100	887,30-
	GRUPPENSUMME			12675,70
080001	Erlöse Gr. I 7 % MwSt		150100	12675,70-
	GRUPPENSUMME			12675,70-
	GESAMTSUMME			0,00 *
101003	Wilhelm Antonius		150100	13563,00
	GESAMTSUMME			13563,00 *

Ende der Datenanzeigen, BildOb= <--Blaettern, xxxxxx/F7/F8/F9=Kontoblatt  
 <<< BILD-T.=BLAETT, F4= ENDE 6,0 Z.

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	ESC
Weiter		Seite <--	Zurueck	Ende			StatusAnz	Sa+Ktobl	Kontobl.	Abbruch

## 8.3 Buchen im Dialogverfahren

Das Buchen gliedert sich in

- \* die Eingabe einer Abstimmsumme
- \* die Auswahl des Buchungskreises
- \* die Erfassung der Beleg-Daten
- \* den Abschluss des Erfassungsvorganges

Diese Reihenfolge bestimmt auch die Vorgehensweise.

Zu Beginn erscheint das Menü:

The screenshot shows a dialog box with a yellow header bar containing the text "KONTENSTATUS = LFD. WIRTSCHAFTSJAHR in 2003". Below the header, the text "KontennummernEingabe ohne Pruefziffer" is displayed. Two lines of data are shown: "HAUPTJOURNAL ERFASST BIS : 000000" and "HAUPTJOURNAL GEBUCHT BIS : 000000". A menu bar below the data contains the text "Auswahl Eingabeprotokoll direkt drucken". There are two buttons: "Ohne Protokoll" and "Mit Protokoll". The "Ohne Protokoll" button is associated with the key sequence "<0> <Enter> = ohne Protokoll <F1>" and the "Mit Protokoll" button is associated with "<1> <Enter> = mit Protokoll <F2>". At the bottom of the dialog, there is a status bar with the text "AUSWAHL FUER: >DRUCK PROTOKOLL< (0=NEIN 1=JA)" and a checkbox with the text "<<< 0=NEIN / 1=JA ? 12".

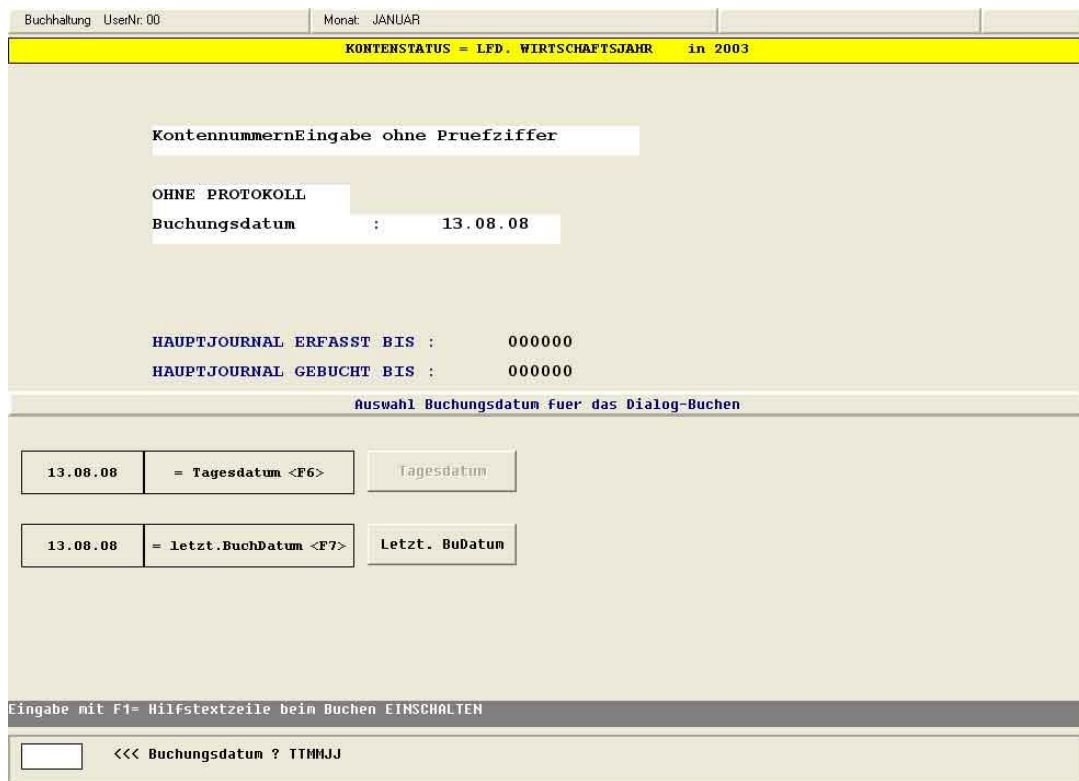
Es kann angewählt werden, ob während der Erfassung ein Protokoll mit gedruckt werden soll.

Das gibt in der Regel nur Sinn bei der Vorerfassung

bzw.

bei Stapelbuchungen, um die einzelnen Eingaben direkt kontrollieren zu können

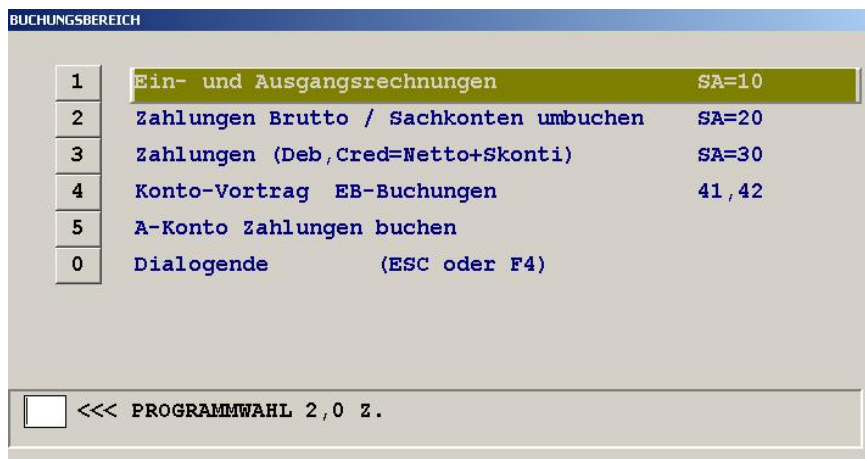
**Das Buchungsdatum**



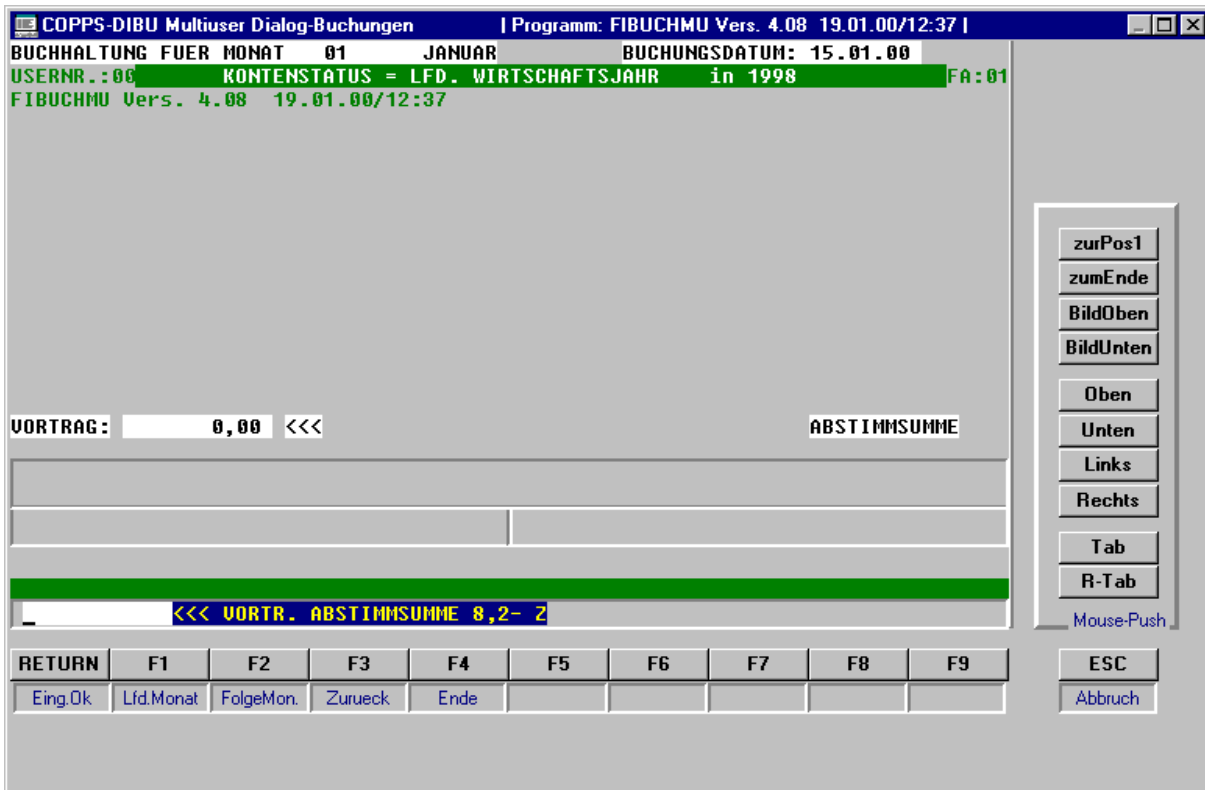
Das letzte Buchungsdatum wird angezeigt.  
 Mit RETURN wird das angezeigte Datum übernommen.  
 Das zuletzt angegebene Datum wird beim Kontendruck mit auf dem Kontenblatt ausgegeben.  
 Im Programm Buchungsjournal kann nach diesem Datum das Journal selektiert werden. Die Abschlussbuchungen unter dem lfd. Monat sollten also immer unter dem letzten Buchungstag des lfd. Monats erfasst werden.

Die Auswahl des Belegkreises zu Beginn der Buchungseingaben und als Wechsel innerhalb der Buchungseingaben (siehe vorab auch zum Thema 6. Buchhaltungsorganisation - der Belegartenschlüssel)

**Die Bildschirmanzeige**



### 8.3.1 Die Abstimmsumme



Zu Beginn der Buchungserfassung wird angezeigt, wie viele Erfassungssätze bereits belegt und wie viele Sätze noch frei sind. (Die für die automatischen Sammelbuchungen zwangsläufig am Ende eines Erfassungsvorganges benötigten Sätze sind dabei bereits berücksichtigt, siehe Firmenstamm-Bearbeitung Parameter 21).

Außerdem wird angezeigt, ob alle erfassten Sätze auch gebucht sind: Gebucht, d.h. in den Kontenstammsatz gerechnet, wird unmittelbar mit der Erfassung; falls jedoch die "Debitoren-Sollstellung" als automatische Buchung aufgrund der integrierten "Fakturierung" geschieht, kann es vorübergehend "ungebuchte" Erfassungssätze geben.

Ungebuchte Datensätze entstehen auch aus der Übernahme der Zahlungsträger per Computer, aus der Übergabe der Lohnabrechnungsdaten und aus der Übergabe der wiederkehrenden Buchungen. In diesem Falle muss erst das Programm AUTOMATISCHES BUCHEN angewählt werden und der Ablauf "AUTOMATISCHES BUCHEN" gestartet werden.

Im obigen Hauptmenü ist das der Aufruf:

```
für lfd. Monat: 05 AUTOMATISCHES BUCHEN **)
für den Folgemonat: 09 AUTOMATISCHES BUCHEN **)
```

Vor Eingabe einer Abstimmsumme führt F4 zurück ins Menü.

Die Eingabemöglichkeit einer Abstimmsumme als Start für die Erfassung dient der wertmäßigen Belegkontrolle während und bei Abschluss des Erfassungsvorgangs.

In der Erfassungsmaske erscheint stets nach Eingabe eines Erfassungssatzes den jeweiligen Stand.

Die Kontrolle kann auf zwei Arten erfolgen:

- a) man beginnt mit Null und kontrolliert die sich nach der letzten Erfassung ergebende Summe mit dem Wert der Belegvoraddition.
- b) man beginnt mit der Summe lt. Belegvoraddition (mit umgekehrtem Vorzeichen) und prüft "auf Null".

Dabei ist folgende Rechenweise des Systems hinsichtlich der Abstimmsummenbildung zu beachten: Es wird bei

\*)

1	Debitoren	RA (SA 10)	S	Bruttowert	(incl. Steuer)	addiert
2	Debitoren	ZE (SA 20)	H	Bruttowert	(abzgl. Skonto)	addiert
3	Kreditoren	RE (SA 10)	S	Bruttowert	(incl. Steuer)	subtrahiert
4	Kreditoren	ZA (SA 20)	H	Bruttowert	(abzgl. Skonto)	subtrahiert
5	Sachkonten	SA 21	S	Bruttowert	(incl. Steuer)	subtrahiert
6	Sachkonten	SA 21	H	Bruttowert	(incl. Skonto)	subtrahiert
7	EB-Vorträgen	SA 41	S			addiert
8	EB-Vorträgen	SA 42	H			subtrahiert
10	Folge-Zeilen bei Aufteilungsbuchung					nicht gerechnet

Diese Rechenweise empfiehlt eine Belegarten-Voraddition und die danach getrennte Erfassung (z.B. für den Rechnungseingang).

Die Positionen 5 und 6 (Sach-an-Sach-Buchungen) bilden die Summe im Hinblick auf das angesprochene Gegenkonto - zur Erleichterung einer nach Geldkonten getrennten Vorgehensweise. Darüber hinaus erfolgt gerade die Geldkonten-Abstimmung mit dem jeweiligen Kontoauszug des Institutes aufgrund der Anzeige des aktuellen Saldos am Bildschirm nach jeder Erfassungszeile.

Die Abstimmsumme kann dann innerhalb eines Auszuges zur Abstimmung von Sammel-belegen genutzt werden.

**\*) Hinweis:**

- \*) RA = Rechnungsausgang      RE = Rechnungseingang
- ZA = Zahlungsausgang      ZE = Zahlungseingang

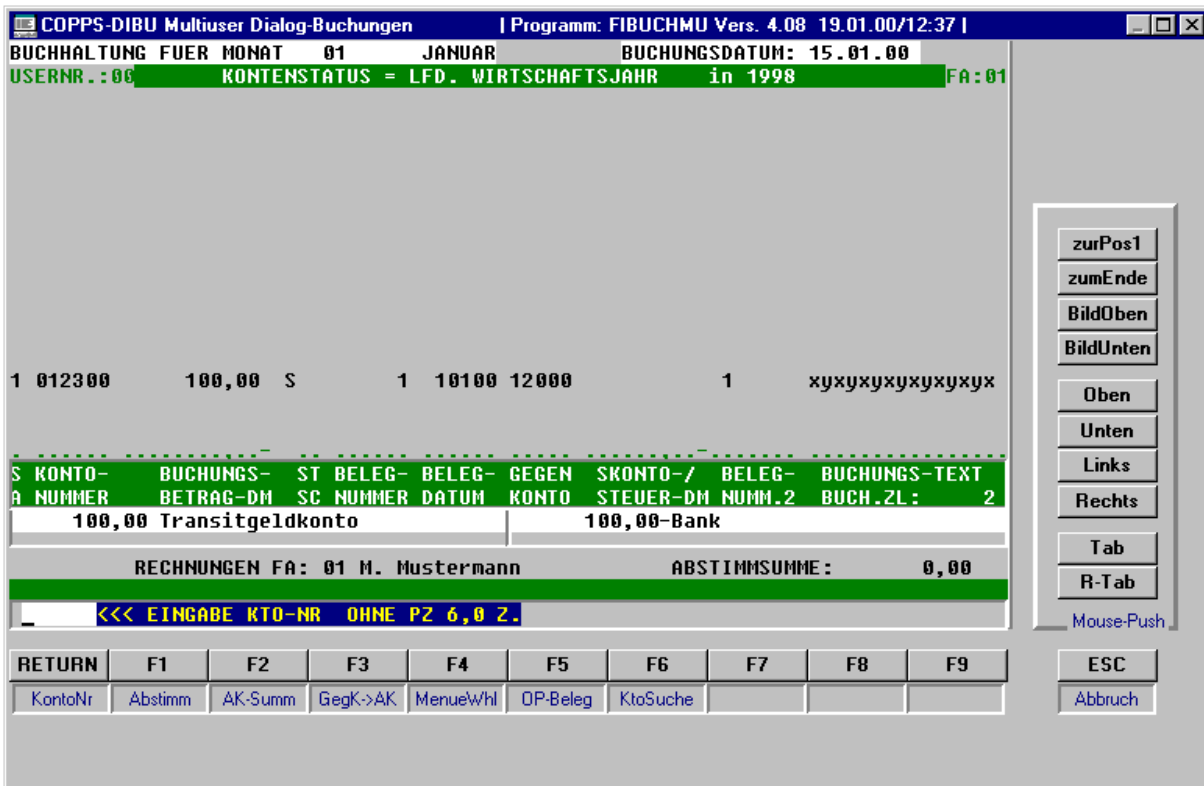
### 8.3.2 Erfassung der Beleg-Daten

Nach Eingabe der Abstimmsumme erscheint die Erfassungsmarke. Erfasste Buchungen werden auf dem Bildschirm um 1 Position nach oben gerollt, die oberste Position entfällt damit.

**Beginn der Erfassungszeile:**

Jede Erfassungszeile beginnt mit der Eingabe der Kontonummer. An dieser Stelle sind auch die Funktionstasten F1, F2, F3, F4 oder F6 vorgesehen.

Die 2. Buchungszeile würde also folgenden Bildcharakter ergeben:



RETURN oder F6 = KONTONR  
 RETURN m. Eingabe = Konto-Nr. lt. Zifferneingabe aufrufen  
 RETURN o. Eingabe = Konto-Nr. lt. letzter Buchungszeile  
 F6 = SUCHMODUS für Kontowahl über Suchbegriff

**F1 = Abstimmsumme**

Zur Eingabe einer neuen Abstimmsumme  
 (diese wird jedoch nicht im oberen Bildteil angezeigt)

**F2 = Aufteilsomme**

Anzeige eines Restes (Aufteil-Kontrolle) bei Aufteilungsbuchungen  
 (siehe Anzeige im obigen Bild )

**F3 = Aufteilm Buchung**

Gegenkonto-Nr. der vorangegangenen Zeile wird Konto-Nr.  
 Es wird in den nun folgenden Buchungszeilen der Wert des vorgezogenen Kontos  
 geprüft, bis dessen Saldo wieder den Wert = 0 aufweist.

**F4 = Ende der Erfassung**

- a) um den Belegkreis zu beenden und einen anderen Belegkreis zu wählen
- b) um das Programm zu beenden.

### 8.3.2.1 Die einzelnen Felder einer Erfassungszeile

#### Satzart SA: Belegkreis – Anzeige

Die SA wird gewählt mit F4 = zurück zum Vormenü.

Die Zuordnung und Verarbeitung (Soll/Haben) wird am Ende dieser Aufzählung erläutert. NUR RETURN bedeutet Wiederholung von SA und Konto-Nr. aus der vorangegangenen Zeile.

BUCHUNGSBEREICH		
1	Ein- und Ausgangsrechnungen	SA=10
2	Zahlungen Brutto / Sachkonten umbuchen	SA=20
3	Zahlungen (Deb, Cred=Netto+Skonti)	SA=30
4	Konto-Vortrag EB-Buchungen	41,42
5	A-Konto Zahlungen buchen	
0	Dialogende (ESC oder F4)	

<<< PROGRAMMWAHL 2,0 Z.

Mit F4 oder 0 RETURN wird der gerade durchgeführte Buchungskreis abgeschlossen, die Sammelbuchungen aus den zuvor im Dialog eingegebenen Buchungszeilen werden automatisch durchgeführt und dann zur Programmwahl verzweigt.

- 1 Buchen Kundenrechnungen und Lieferantenrechnungen, Rechungsaufteilung
- 2 Buchen Kundenzahlungen, Lieferantenzahlungen, Kostenbelege  
(z.B. Tankbelege, Umbuchungen)
- 3 Zahlungen Netto + Skonto = Ausgleichsbetrag
- 4 Vortrag EB-Buchungen (Achtung, SB-Automatik beachten)
- 5 A-Konto Zahlungen (Kunde/Lieferant bezahlt a. Konto für diverse Rechnungen)

**Konto-Nr.: Konto-Nr. und Funktionen**

Die Kapazität (Länge 4,5,6 Stellig) der Konto-Nr. richtet sich nach der Vorgabe im Firmenstamm.

**Das gewünschte Gegenkonto wird , auch wenn es vorhanden ist, abgewiesen, wenn dieses Konto im Kontenstamm als Buchungssperre definiert ist, siehe**



**Kontenstammbearbeitung , Parameter auf der 2. Seite der Bearbeitung. , siehe auch unten**

- F1 Abstimmsumme**
- F2 Aufteilung Summe**
- F3 Gegenkonto = Konto / Aufteilung**
- F4** Neue Buchungsart wählen RE/ZA/UMB oder Buch.Ende
- F5** OP-Beleg Suchen (siehe Zusatzbeschreibung)
- F6** Konto Suchen
- F7** Kontodaten im Kontenblatt anzeigen
- F8 A-KontoZahlungen Ein/Aus bei Zahlungen**
- F9 Stornierung letzte Zeile**

**Spalte: Buchungsbetrag**

7,2-stelliger Bruttowert bei Rechnungen, Gutschriften und Zahlungen (incl. Steuer, ohne Skonto-Abzug). Nettowert bei Aufteilungsbuchungen in der 2. und den Folgezeilen, siehe Buchungsbeispiele.

- F1 OP->**
- F2 OP <-**
- F3 Zurück**
- F4 Zeile abbrechen**
- F5** offenen Posten dieses Kontos anzeigen (siehe Zusatzbeschreibung)
- F5 = OP-Anzeige für dieses Konto.**

Wird F5 betätigt, so wird ein Fenster eröffnet und die offenen Posten dieses Kontos angezeigt.  
Bei Zahlungen kann dann eine OP-Zeile zum Buchen vorgezogen werden (Zahlung = OP-Betrag).  
Siehe Erläuterung Soll/Habensteuerung weiter unten.

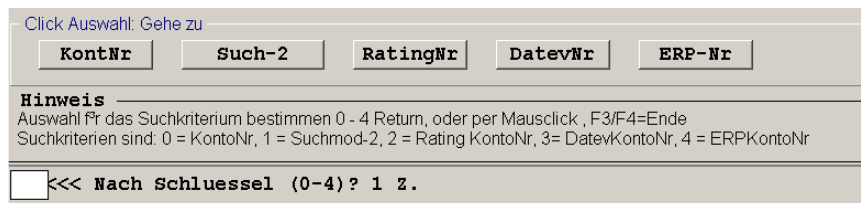
**F7 Währung (DM) und zurück zu Euro**

**Storno erfolgt durch Minus-Taste und RETURN**

**Wechsel der Buchungsseite S/H:**

Soll der Wert nicht in der lt. Satzart vorgewählten Buchungsspalte Soll oder Haben ein gebucht werden (S/H), so wird durch RETURN (nur RETURN) die Spalte gewechselt:  
Die Kennung erscheint durch ein kleines "s" oder kleines "h".

**F11** Erweiterte Suchfunktion zur Auswahl für das richtige Gegenkonto



**Buchungssperre Konto**

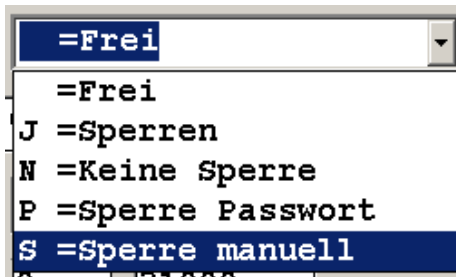


enthält das Konto den Eintrag Buchungssperre, dann ist das Buchen darauf nicht möglich. Es erscheint dann die nachstehende Fehlermeldung.



Dies Diese Funktion dient dafür um Konten, die nicht mehr angesprochen werden dürfen, vor Eingaben zu schützen, die Eingabe kann auch Passwort geschützt sein, sodass nur bestimmte Sachbearbeiter eine Eingabe machen dürfen.

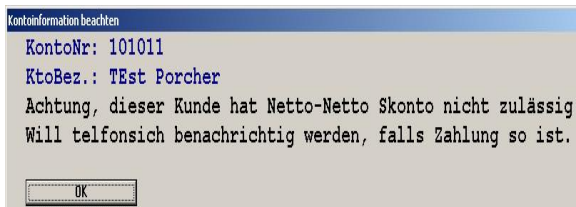
**Hinweis zu den Sperrmöglichkeiten:**



S=  
Sperre manuell ist vorgesehen für Konten, die nur automatisch bebucht werden dürfen, nicht manuell, wie z.B. Forderungen-Sammelkonto, Ust- Automatikkonten, Sammelkonto Autom. Faktura .

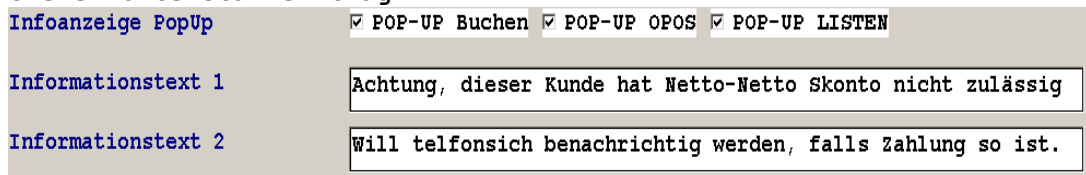
P =  
derzeit nicht installiert

**Kontohinweis beim ansprechen des Kontos.**



Hat ein Konto eine Textinfo hinterlegt wird diese nach dem Aufruf der Kontonummer angezeigt

**Siehe Kontenstammeintrag**



**Dies gilt ebenfalls für die Spalte Gegenkonto !**

**STSC : Steuerschlüssel lt. Firmenstamm**

Bei einigen Buchungen, z.B. Rechnung im Personenkonto, ist der Schlüssel vorgelegt (bei Vorsteuer OX, bei Mehrwertsteuer 1X); Es braucht dann nur die x-Stelle getastet zu werden.

Ist im Kontenstammsatz die KZ für Steuer festgelegt, so wird diese KZ vom System zur Steuerermittlung laut KZ angewendet. Sind Konto und Gegenkonto mit einem SC 00-19 belegt, so ist das Gegenkonto die Priorität (siehe Erläuterung zur Steuerautomatik weiter unten).

**Die Beleg-Nummer.**

Eine 6-stellige Nummer, z.B. Rechnungs-Nr.

Nur Return = wiederholen aus letzter Buchungszeile.

Wichtig im Falle OP-Verarbeitung ist die Belegnummernangabe. Bei Zahlungsbuchung muss die Beleg-Nr. der ausgleichenden Rechnung verwendet werden; Null gleicht älteste Posten aus.

Nur Return = wiederholen aus letzter Buchungszeile

F1 = vorangegangene Beleg-Nr. + 1

F5 = OP-ANZEIGE

TAB = Kurzbuchungsvorgang, Folgespalten werden dupliziert.

**Beleg-Datum: 6-stellig (TTMMJJ)**

Nur RETURN = wiederholen letzte Buchungszeile.

Man kann auch nur Tag oder Monat oder Tag/Monat eingeben; der Rest wird entsprechend der vorangegangenen Buchung komplettiert. Belegdatum ist das Rechnungsdatum oder Geldkontenauszugsdatum.

**TAB** = Kurzbuchungsvorgang, Folgespalten werden dupliziert

**Nur F1** = vorangegangenes Beleg-Datum plus 1 (nicht, wenn Tag bereits > 30)

### Gegenkonto: 6-stellige Sachkonto-Nr.

Das gewünschte Gegenkonto wird , auch wenn es vorhanden ist, abgewiesen, wenn dieses Konto im Kontenstamm als Buchungssperre definiert ist, siehe

BuchgSperre:

Kontenstammbearbeitung , Parameter auf der 2. Seite der Bearbeitung.

Gegenkt FIX o.PZ(RE)

Das Gegenkonto erscheint dann automatisch, wenn Im Kontenstamm definiert ist, dass das Gegenkonto bei der Satzart 10 Rechnungen fest vorgegeben ist und übernimmt bei diesem Buchungskreis den Eintrag aus dem Kontenstammsatz

(siehe Kontenstammbearbeitung , Parameter für Gegenkto FIX). Dort wird auch der Steuerschl. fest vorgegeben und eine evtl. Kostenstelle

**RETURN mit Eingabe**

Konto-Nr. lt. Zifferneingabe aufrufen

**RETURN ohne Eingabe**

Konto-Nr. lt. letzter Zeile

**F6** zum Suchbegriff- Modus für Kontowahl

Die Kapazität/Stellenzahl entspricht der Vorwahl im Firmenstamm)

**TAB** Kurzbuchungsvorgang, Folgespalten werden dupliziert.

**F1** bewirkt die nachfolgende Eingabemöglichkeit des

Steuerbetrages (nur wenn Steuer nicht automatisch rechnen soll)

Das Gegenkonto kann nur als Sachkonto aufgerufen werden.

Kunde/Lieferant an Kunde /Lieferant buchen geht nicht. Buchen Sie über ein Sachkonto, das auch den Grund solch einer Umbuchung verdeutlicht.

**F7** gleichartigen Beleg suchen laut Konto und das Gegenkonto daraus wählen, es kann in alten Wirtschaftsjahren auch gesucht werden

**F11** Erweiterte Suchfunktion zur Auswahl für das richtige Gegenkonto

Click Auswahl: Gehe zu

---

**Hinweis**

Auswahl für das Suchkriterium bestimmen 0 - 4 Return, oder per Mausclick , F3/F4=Ende  
Suchkriterien sind: 0 = KontoNr, 1 = Suchmod-2, 2 = Rating KontoNr, 3= DatevKontoNr, 4 = ERPKontoNr

---

<<< Nach Schluessel (0-4)? 1 Z.

**Skonto/Steuer: 6,2-stelliger Betrag oder %-Satz**

Abhängig von Satzart und Kontoart gilt die Behandlung in diesem Feld.

SA	Kto.-Art	Ergebnis
10	Deb.	MwSt
10	Kred.	VST
20	Deb.	K-Skonto
20	Kred.	L-Skonto
21	Sachk.	VST
22	Sachk.	MWST
Eingabe mit RETURN		= Betrag
Eingabe mit F1		= %
Minus-Taste und RETURN		= Storno

**Siehe hierzu die Erweiterung der Abprüfung zur Skontobetrag und Steuerbetrag  
In diesem Kapitel unter 8.3.16**

**Beleg-Nummer 2:  
7-stelliger Hinweis;  
Zahlungsziel und Kostenstelle**

Bei Rechnungen für Zahlungsziel- und/oder Kostenstellen-Angabe (Zahlungsziel-Anlage übersteuert die Angabe aus den Stammdaten und gilt nur für diesen Beleg);

- 1-19 = Zahlungsziel
- 100-99999 = Kostenstelle
- z.B. 1200100 = Zahlungsziel 12, Kostenstelle 100

bei Zahlungen für die Angabe des Jahres (01-99) bei Ausgleich eines offenen Posten des Vorjahres.

**Eingabe der Kostenstellen-Nr.**

Dieses kann je nach Konfiguration der Buchhaltung manuell unkontrolliert oder kontrolliert erfolgen.  
Eintrag beim Konto:

11-SC:SamKto/AFA/Kost.:  AFA:  KOST.KZ:  KOST.ST.:

Ist DIKOST die Kostenrechnung integriert, kann zur optimierten Benutzung wie unter KOSTBW 9.9.1 und 9.9.5 beschrieben, verfahren werden.

Ist zum Konto ein festes Gegenkonto zugeordnet (fixe Buchungsanweisung) so hat dies Vorrang. Siehe Kontenstamm, Parameter: Gegenkonto FIX  
Eintrag beim Konto (2.Seite)

GegKtoNr  Ust-SC  KstSt.

**Buchungstext und Valuta-Datum**

16 Zeichen Text-Eingabe für Journal- und Konten-Druck;  
nur F1=Bezeichnung des Kontos wird Buchungstext  
nur F2= Bezeichnung des Gegenkontos wird Buchungstext.

Im Text darauf achten:

Der Schrägstrich als Zeichen ist nur verwendbar, wenn kein anderes Zeichen außer Ziffern oder ein Leerschritt unmittelbar folgt.

Im Text kann die Eingabe erfolgen "TTMMJJ:"

Ist die Eingabe 6-stellig numerisch und dahinter ein Zeichen ":" so wird dieses Feld als Valutadatum für die OP-Verarbeitung dieser Buchungszeile verstanden.

Beendigung eines Satzes oder Hinzufügung einer achtstelligen Kostenträger-Nr.

bzw. Eingabe Zusatztext

**RETURN** = OK

oder **EING.** = **KTR.-NR.**

oder **F6** Zusatztext

The screenshot shows a dialog box titled "Zusatztext zur Buchung". Inside the dialog, the text "Zusatztext zur Buchungszeile" is displayed. Below this text are two input fields: the first is labeled "Zusatztext zur Buchungszeile" and the second is labeled "nähere erläuterung". At the bottom of the dialog, there is an "OK" button.

**Nur RETURN = Satz wird in die Datei geschrieben.**

Damit sind auch die Werte im Kontenstammsatz des Kontos und Gegenkontos auf dem neuesten Stand.

Rechts in der Erfassungs-Maske (unter "Buchungs-Text") wird bis zur Beendigung eines Satzes die Buchungszeilen-Nr. angezeigt, unter der dieser Satz später im Buchungsjournal zu finden ist.

Unterhalb des Zeilen-Erläuterungstextes in der Maske werden

- \* links der Saldo des angesprochenen Kontos
- \* rechts der Saldo des Gegenkontos

als aktueller Saldenstand vor Beendigung einer weiteren Erfassung angezeigt.

Rechts unten wird nach Beendigung eines Satzes der aktuelle Stand der Abstimmsumme angezeigt. Links unten ist die Anzeige des vorgewählten Buchungskreises, sowie die FIRMA lt. Firmenstamm, für die gerade Buchungen erfasst werden.

**In allen Feldern kann mit**

- F3** = 1 Feld zurück
- F4** = zurück zur SA (Satzart)

gesprungen werden.

RETURN ohne Werteingabe bedeutet in den Feldern "BELEGNR" bis "Gegenkonto" und "Buchungs-Text" jeweils die Wiederholung der Zeichen aus der vorangegangenen Zeile.

51/52 = Im Journal werden diese Satzarten für die Kennzeichnung der automatisch entstehenden Sammelbuchungen gedruckt.

61/62 = Im Journal werden diese Satzarten für die Kennzeichnung der automatisch entstehenden Summenbuchungen als EB-Vorträge für "Forderungen" und "Verbindlichkeiten" gedruckt.

### 8.3.2.2 Soll/Habensteuerung

Im Regelfall werden nur die Satzarten 1 und 2/3 benötigt; die automatische Soll-/ Haben-Zuordnung wird durch die Stelle 1 des Schlüssels im Kontenstamm bestimmt:

Stelle 1 (Schlüssel)	Konto	SA 10	SA 20/30
0	Aktiva	Soll	Haben
1	Passiva	Haben	Soll
2	Ertrag	Soll	Haben
3	Aufwand	Haben	Soll
4	Verrechnung Soll, z.B. Aufteilung Warenverkauf	Soll	Haben
5	Verrechnung Haben, z.B. Aufteilung Wareneink./Kosten	Haben	Soll
6-7	Debitor	Soll	Haben
8-9	Kreditor	Haben	Soll

X1 oder X2 entsteht manuell durch RETURN ohne Eingabe in der Betragsspalte.

X1 = SOLL oder X2 = HABEN

X0 für SOLL oder HABEN AUTOMATIK wird durch ein großes S oder H angezeigt, die manuelle Wahl durch ein kleine s oder h in der Spalte neben der Betragsanzeige angezeigt.

### 8.3.2.3 USt-Automatik

Die Steuer wird, wenn diese nicht manuell eingegeben wird automatisch errechnet. Unabhängig davon wird der SC für die Steuerart benötigt.

Es kann und - teilweise muss der SC in bestimmten Fällen für den Beleg zur Buchungszeile eingegeben werden:

**R E C H N U N G E N**

BELEGKREIS ist KONTO K (SC) ist GEGENKTO G (SC) ist SCHLÜSSEL

(1) RECHNUNG	KUNDE	10-19	ERLÖSE mit	99	10-19 (K)
		10-19		10-19	10-19 (G)
		99		99	WAHL 1n
		10-99		00	=00
		99		10-19	10-19 (G)

(1) RECHNUNG	LIEFER.	00-09	ERLÖSE mit	99	00-09 (K)
		00-09		00-09	00-09 (G)
		99		99	WAHL 0n
		00		99	WAHL 0n
		99		00	=00
		99		10-19	11-19 (G)

(1) RECHNUNG	AUFTEIL AUFWAND	00-09	ERLÖSE mit	99	00-09 (K)
		00-09		00-09	01-09 (G)
		99		99	WAHL nn
		00		99	WAHL nn
		99		00	=00
		99		01-09	01-09 (G)

(1) RECHNUNG	AUFTEIL ERTRAG	10-19	ERLÖSE mit	99	10-19 (K)
		10-19		10-19	10-19 (G)
		99		99	WAHL nn
		10		99	WAHL nn
		99		00	=00
		99	---	10-19	10-19 (G)

**Z A H L U N G E N**

BELEGKREIS ist KONTO K (SC) ist GEGENKTO G (SC) ist SCHLÜSSEL

(1)	ZAHLUNG SKONTO-DM	KUNDE	10-19 99	SC EINGABE
-----	----------------------	-------	-------------	------------

(1)	ZAHLUNG SKONTO-DM	LIEFER.	00-09 99
-----	----------------------	---------	-------------

(1)	ZAHLUNG	AUFWAND	00-09 00-09 99 00 99 99	GEGENKONTO	99 00-09 99 99 00 00-09	00-09 (K) 00-09 (G) WAHL nn WAHL nn WAHL nn 00-09 (G)
-----	---------	---------	--	------------	--	--

(1)	ZAHLUNG	ERTRAG	10-19 10-19 99 10 99 99	GEGENKONTO	99 10-19 99 99 00 10-19	10-19 (K) 10-19 (K) WAHL nn WAHL nn =00 10-19 (G)
-----	---------	--------	--	------------	--	--

**REGEL:**

Der USt-Schlüssel "SC" ist im Kontenstamm hinterlegt (Par. Nr. 10). Im Programm DIALOG-BUCHEN wird als erstes das Konto eingegeben und der Steuerschlüssel des Kontos angezeigt.

Wird das Gegenkonto eingegeben, so hat das Gegenkonto Priorität. Der vorge-schlagene UST-Schlüssel des Kontos wird überschrieben.

Ist bei einem der Konten ein Schlüssel mit 99 eingegeben, so erfolgt eine An-forderung zur Eingabe: "EIN-GABE SC"

Mit RETURN wird der verbleibende, gültige SC der aktuelle SC für die laufende Buchungszeile.

Der SC "00" benötigt die Eingabe "0" RETURN.

Ist der SC für Konto und Gegenkonto = 99 wird zwingend die Eingabe des SC 00 - 19 verlangt.

### 8.3.3 Abschluss des Erfassungsvorganges

Als Abschluss des Erfassungsvorganges muss die Frage

SAMMELBUCHUNGEN ? (N/J)

mit der Eingabe eines J (ohne RETURN) quittiert werden. N bewirkt die Fortsetzung der Erfassung, wenn die Maximal-Anzahl Buchungssätze noch nicht erreicht wurde.

SAMMELBUCHUNG "J" bewirkt:

1. Automatische Sammelbuchungen durchführen
2. INDEX - für Sofortzugriff Buchungen je Konto ergänzen.
3. Offene Posten verarbeiten auf Neustand bringen

1. Die automatisch entstehenden Sammelbuchungen betreffen die im Firmenstamm eingetragenen Konten für

- \* Forderungen
- \* Verbindlichkeiten
- \* Kundenskonto
- \* Lieferantenskonto
- \* Vorsteuer (mehrere Arten)
- \* Mehrwertsteuer (mehrere Arten)

und stellen die summarischen Bewegungen getrennt nach Soll und Haben aufgrund der automatischen Ermittlung während der Erfassung dar. Auch diese Buchungen wirken sich unmittelbar auf die Verkehrszahlen und Salden der betroffenen Konten aus.

Bei der Ermittlung der Sammelbuchungen berücksichtigt das System insbesondere den Eintrag im

- \* Kontenstamm zu Par. Nr. 10
- \* Firmenstamm zu Par. Nr. 41
- \* Steuerschlüssel SC lt. Buchungszeile

2. Im Anschluss an die Sammelbuchungen wird die INDEX-ZUGRIFFSDATEI des gebuchten MONATS um die Anzahl der neu getätigten Buchungen ergänzt (INDEX für SOFORTFINDUNG).

Der INDEX für SOFORTFINDUNG der gespeicherten Buchungen zu einem Konto der Buchhaltung aus dem Journal heraus dient dazu, dass jederzeit das Konto mit seinen Buchungen am Bildschirm oder per Druck angezeigt/ausgegeben werden kann. Desweiteren zur optimalen Arbeitsgeschwindigkeit beim Ausdruck der KONTEN am Ende des Monats oder des gewählten Zeitraumes für Kontendruck.

3. Im Anschluss daran werden, wenn das System die OP-Verwaltung beinhaltet, die aus den Buchungen resultierender Offenen-Posten-Belange berücksichtigt.

Das bedeutet, dass aufgrund der Stelle 8 des Schlüssels im jeweiligen Kontenstammsatz (0 = ohne, 1 = mit OP-Verarbeitung) für die angefallenen Buchungen ggf. neue OP-Bewegungssätze in die OP-Datei "geschrieben" oder Veränderungen in bestehenden OP-Bewegungssätzen erfolgen (siehe im Teil Offene-Posten, FIBU-Buchungen verarbeiten).

Das betrifft auch OP-Bewegungssätze, die aufgrund der "Gegenkonto-Nr." entstehen, beispielsweise bei einer Zahlung mit Wechsel an Lieferanten, wenn das Konto "Schuldwechsel" wegen einer Wechsel-Kontrolle die Kennung im Schlüssel des Kontenstammsatzes trägt (in diesem Fall kommen 2 OP-Bewegungssätze durch einen Erfassungssatz zustande).

Die OFFENEN POSTEN werden automatisch nach Abschluss der Buchungseingaben verarbeitet.

**Achtung:**

**Es werden nur die Konten berücksichtigt, die im OP-FIRMENSTAMM als Bereich OP-VERARBEITUNG KONTO von/bis zugelassen sind.**

### 8.3.4 Systemzusammenbruch

**Systemzusammenbruch** während obiger Abschlusstätigkeit des Systems:

Gehen Sie nach dem Neustart der Buchhaltung in das Programm Buchen zurück. Es erfolgt automatisch der Neustart zu dieser Arbeit. Die Offenen Posten können zur Verarbeitung auch noch mal mit dem Programm "FIBU-BUCHUNGEN VERARBEITEN" erfolgen. Es wird dabei das ganze Journal noch einmal abgefragt, und dabei die nicht bereits intern als verarbeitete Buchungen zur OP gekennzeichnete Datensätze verarbeitet.

COPPS®-DIBU23 schützt weitestgehend vor Datenverlust. Jede Buchungszeile wird im Summenwerk für die Sammelbuchungen nach Beenden der Zeile auf der Festplatte gesichert. Die Konten haben nach der Buchungszeile den NEUEN SALDO bereits gespeichert. Nur Hardwareprobleme wie defekter RAM oder eine defekte Harddisk können hier negativ einwirken.

#### **Gewährleistung nach Systemabsturz**

1. Nehmen Sie die letzte Buchung und rufen dazu das Konto und Gegenkonto im Programm "Kontenauskunft Bildschirm" auf. Erscheinen die Buchungen als Zeile auf dem Konto? Wenn ja - ok.
2. Drucken Sie das Journal mit den Buchungszeilen lt. Position von/bis (die letzten Buchungen) - stehen die Buchungen im Journal? Wenn ja - o.k.
3. Sachkontenausgabe anwählen für Summen-Saldenliste. Die Sachkonten müssen im Saldo insgesamt 0,00 ausweisen. Ist das so? wenn ja - o.k.  
- alles richtig verarbeitet.

Wenn "NEIN" rufen Sie den Support an, oder nehmen Sie die letzte Datensicherung.

#### **Verschiedene Betriebssysteme bei Multiuseranwendung mit einem Systemabsturz:**

Unter UNIX ist automatisch ein Wiederanlauf integriert, lassen Sie diesen ablaufen und checken Sie Ihre Daten. In der Regel ist alles o.k.

Unter NOVELL und anderen DOS-Netzwerken rufen Sie Ihren Systemintegrator an, denn NOVELL hat in den Novell - Versionen Schwächen beim Systemabsturz.

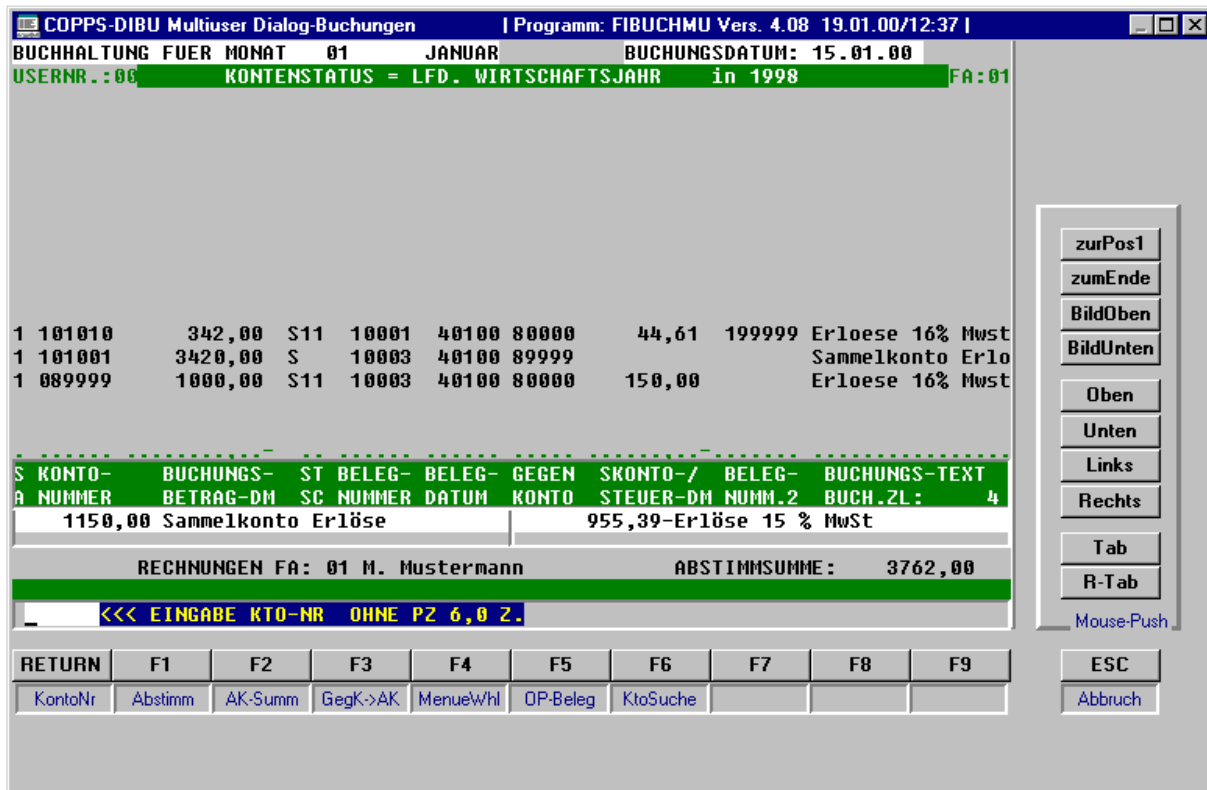
Unter Windows und anderen Windows-Netzwerken rufen Sie Ihren Systemintegrator an, denn Windows hat in allen Windows - Versionen Schwächen beim Systemabsturz, einschließlich des berühmten Blue Screens.

### 8.3.5 Muster Rechnungen buchen

Auf den folgenden Seiten sind Buchungsbeispiele aufgeführt, die der Beschreibung zur Organisation entsprechen und die Sie mit dem Musterkontenrahmen aus der Lieferung nachvollziehen können.

**Beispiel: Rechnungen**

1. Buchung = Normale Rechnung mit UST 16%
2. Buchung = Buchung mit Warenaufteilung



Die 1. Buchung ist selbsterklärend. Die UST wird automatisch ermittelt.

Die 2. Buchungszeile wird auf das Gegenkonto Erlöse Aufteilung gebucht. Dieses Konto wird mit F3 nach der Buchungszeile als Konto vorgezogen: 3420,- sind aufzuteilen.

Es wird der Nettobetrag lt. Rechnungsbeleg eingetastet. Die UST wird hochgerechnet Netto +16% MWST. Am Ende der Buchungszeile erscheint die Meldung

<<< RETURN=OK/EING.=K.TR.-NR.

Mit F4 kann die Zeile gelöscht werden. RETURN bedeutet Aufnahme. Mit num. Eingabe (max. 8 Stellen) (RETURN nicht 0) kann die Buchungszeile um die Kostenträgernummer für die Kostenrechnung erweitert werden.

Das Aufteilungskonto wird im Dialog saldiert. Nach der korrekten Aufteilung wird das Konto direkt wieder auf 0 stehen.

COPPS-DIBU Multiuser Dialog-Buchungen | Programm: FIBUCHMU Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

BUCHHALTUNG FUER MONAT 01 JANUAR BUCHUNGSDATUM: 15.01.00  
 USERNR.:00 KONTENSTATUS = LFD. WIRTSCHAFTSJAH in 1998 FA:01

1	101010	342,00	S11	10001	40100	80000	44,61	199999	Erlöse 16% Mwt
1	101001	3420,00	S	10003	40100	89999			Sammelkonto Erlö
1	089999	1000,00	S11	10003	40100	80000	150,00		Erlöse 16% Mwt
1	089999	2000,00	S11	10003	40100	80003	300,00		Erlöse GR.03

---

S	KONTO-	BUCHUNGS-	ST	BELEG-	BELEG-	GEGEN	SKONTO-/	BELEG-	BUCHUNGS-TEXT
A	NUMMER	BETRAG-DM	SC	NUMMER	DATUM	KONTO	STEUER-DM	NUMM.2	BUCH.ZL: 5
	3450,00	Sammelkonto Erlöse				2000,00-Erlöse Gr. 03			

RECHNUNGEN FA: 01 M. Mustermann ABSTIMMSUMME: 3762,00

<<< EINGABE KTO-NR OHNE PZ 6,0 Z.

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	ESC
KontoNr	Abstimm	AK-Summ	GegK->AK	MenueWhl	OP-Beleg	KtoSuche				Abbruch

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
Mouse-Push

Die Abstimmsumme weist insgesamt die 2 Rechnungen saldiert als Summe auf:

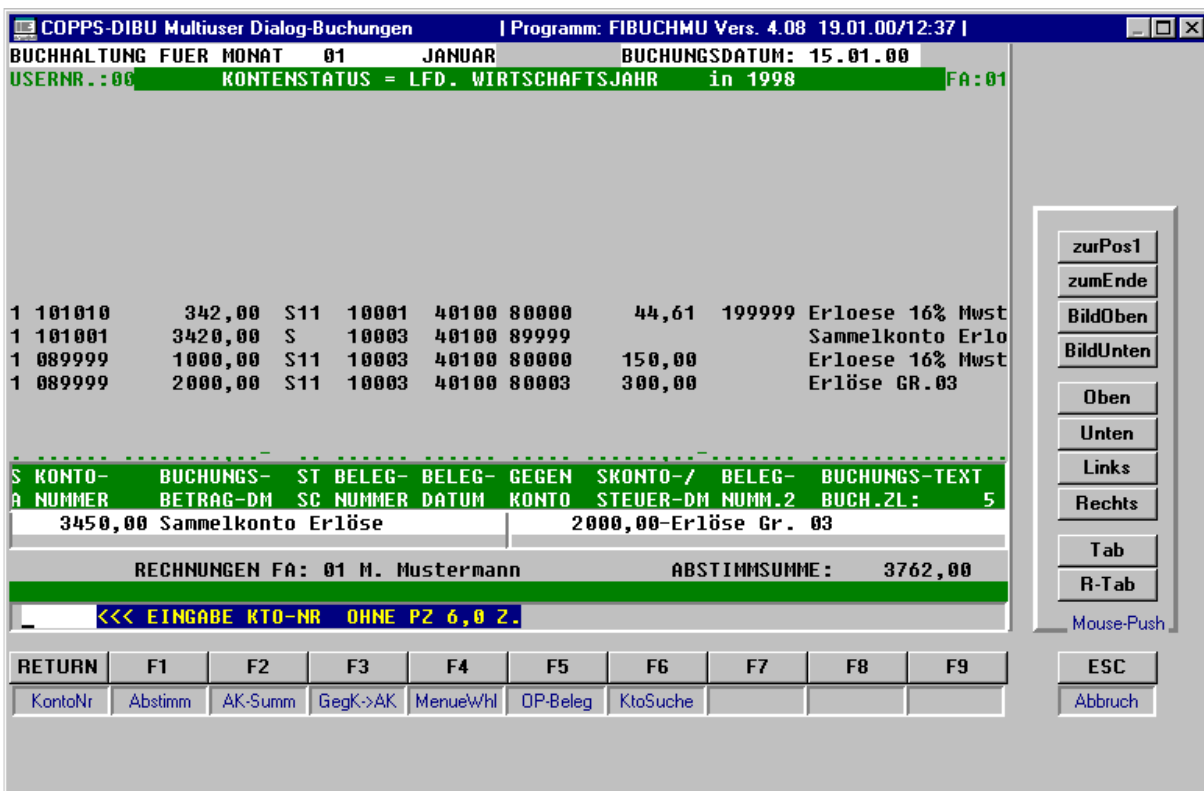
342,00  
 und 3420,00 = insgesamt 3762,00

Das Sammelkonto ist aufgelöst = 0,00

Im nachfolgenden Beispiel ist eine Rechnung mit 2 verschiedenen Steuersätzen ergänzend hinzugefügt worden. Es sollen nun neue Belege aus einem anderen Bereich gebucht werden:

**Eingangsrechnungen**

Dazu wird vorab mit F1 die bisher aufgelaufene Abstimmsumme auf 0 gesetzt, um eine Belegaddition (TIP-Streifen) im DIALOG nachvollziehen zu können.



Die Rechnungen zu oben ergeben insgesamt einen Betrag von 7112,00 (Zeile 1, 2 und 5)

**Der Wechsel**

Mit betätigen über **F1** erscheint das Eingabemenü:

\* 0.00 <<< VOTR. ABSTIMMSUMME 8,2- Z \*

Wird 0,00 eingegeben so soll am Ende der Eingaben die Summe der Belegaddition sein. Wird der Betrag mit umgekehrten Vorzeichen eingegeben, so muss am Ende der Eingaben 0,00 als Abstimmsumme erscheinen.

In diesem Beispiel wird 0,00 vorgetragen. Die Belegart wird nicht gewechselt, da Ausgangsrechnungen und Eingangsrechnungen der gleiche Belegkreis "Rechnungen" sind.

Aus der Kennung Lieferantenkonten/Rechnung erfolgt in der Gegenkontospalte folgende Menüanweisung:

**COPPS-DIBU Multiuser Dialog-Buchungen** | Programm: FIBUCHMU Vers. 4.08 19.01.00/12.37 |

**BUCHHALTUNG FUER MONAT 01 JANUAR BUCHUNGSDATUM: 4.01.98**  
**USERNR.:00 KONTENSTATUS = LFD. WIRTSCHAFTSJAHR in 1998 FA:01**

---

**1 701001 400,00 H 1 10001 40100**

---

S	KONTO-	BUCHUNGS-	ST	BELEG-	BELEG-	GEGEN	SKONTO-/	BELEG-	BUCHUNGS-TEXT
A	NUMMER	BETRAG-DM	SC	NUMMER	DATUM	KONTO	STEUER-DM	NUMM.2	BUCH.ZL:
	0,00	Andermann							1

---

**RECHNUNGEN FA: 01 M. Mustermann ABSTIMMSUMME: 0,00**

---

**42300 <<< AUFWAND-KONTO NR. 6,0 Z.**

---

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
GegKtoNr	UstSCman		<-Spalte	LoeZeile		GegkSuch			

Die Eingabe: 42300 RETURN ruft das geforderte Sachkonto auf.

### 8.3.6 Der Spaltenwechsel

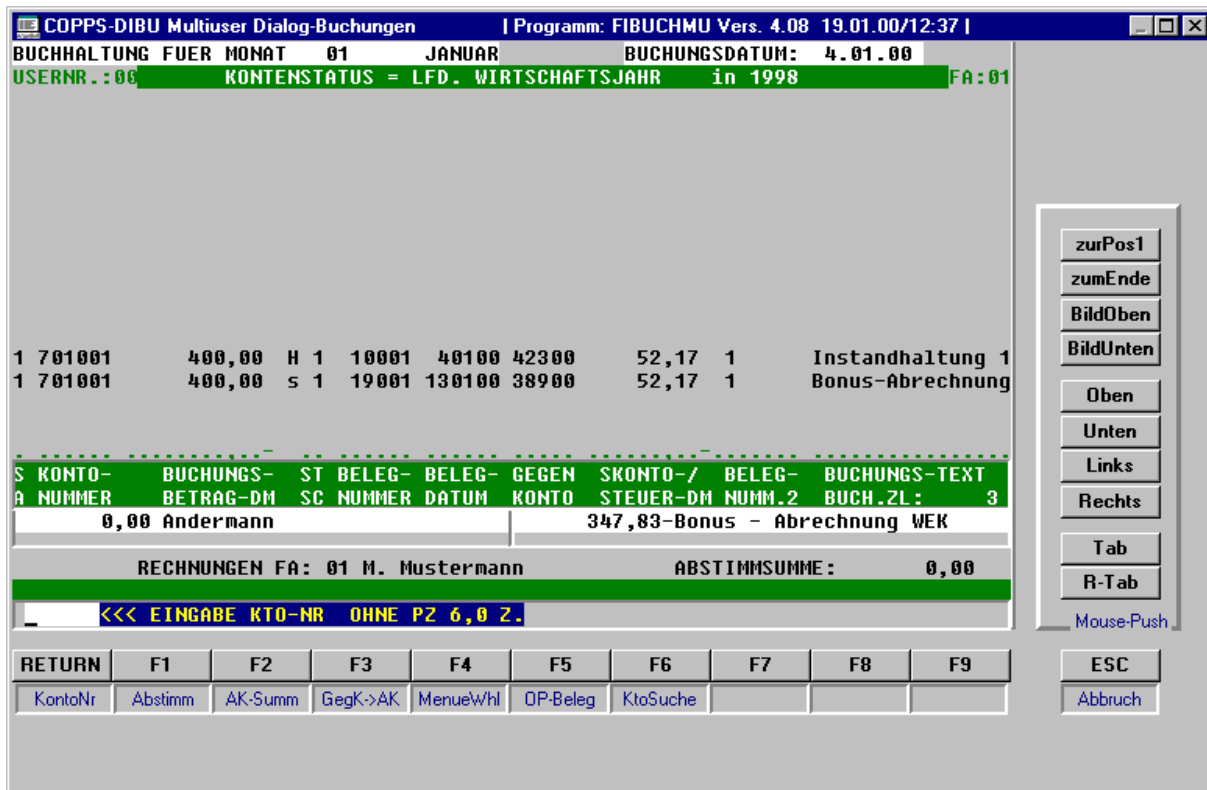
Zwischen SOLL und HABEN zur anderen Buchungsseite:

Das folgende Beispiel enthält eine Buchungszeile in der aufgrund einer Bonusabrechnung auf die andere Buchungsseite gewechselt wird.

Bonusabrechnungen kürzen in der Regel nicht den Umsatz.

Aus diesem Grunde ist er wie eine Zahlungsgutschrift zu behandeln.

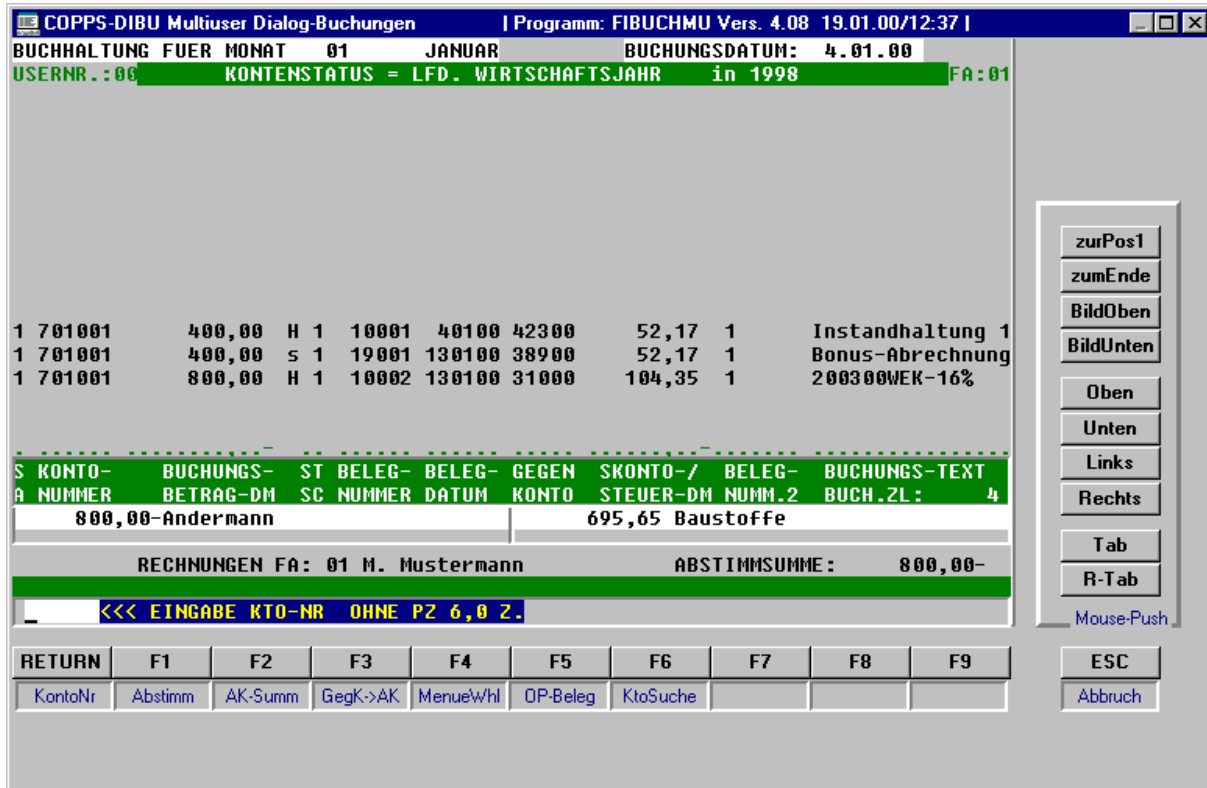
Bei Lieferanten wird dann von HABEN nach SOLL gewechselt. Das folgende Bild macht die Kennung deutlich: "H" wird zu "s".



### 8.3.7 Die Funktion "VALUTA-DATUM"

Um für den OFFENEN POSTEN ein vom Zahlungsziel 00-19 unabhängiges Zahlungsdatum festlegen zu können wird in der Buchungstextspalte ein entsprechender Vermerk gemacht, der folgende Syntax aufweisen muss:

Im folgenden Beispiel der nächsten Buchungszeile ist der 20.03.90 das Valuta-datum. Die Syntax ist "203090:", wobei 203090 TTMMJJ entspricht.



### 8.3.8 Der Wechsel der Belegart

Der Wechsel zum Bereich Zahlungen innerhalb der Buchungserfassung: F4 am Anfang der Buchungszeile führt zum Vor-Menü für die Auswahl des gewünschten Buchungsbereiches.

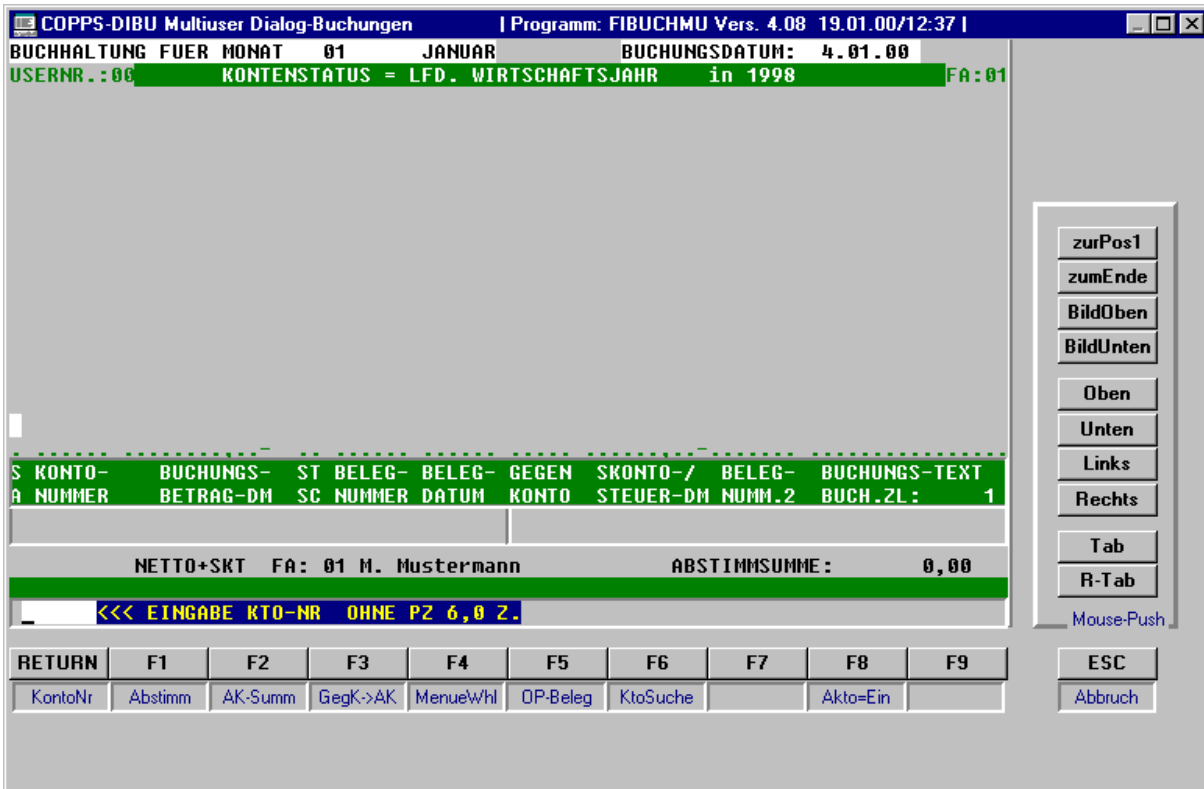
Dann die Eingabe:

RETURN = Wahl Zahlungen Netto + Skonti = Brutto

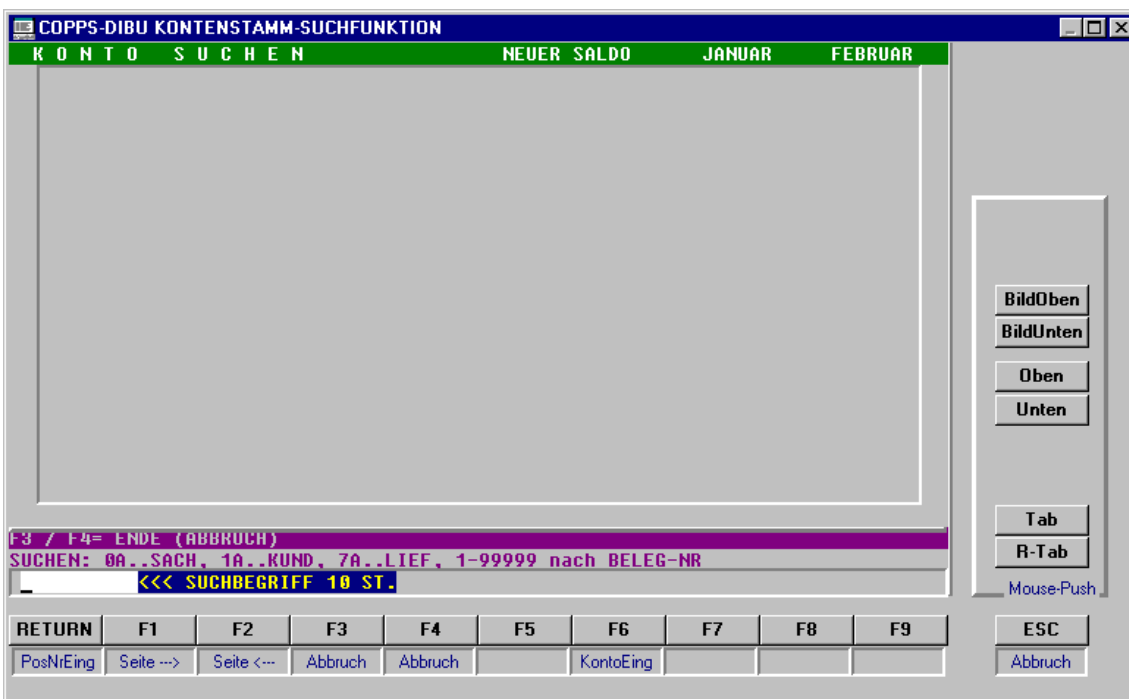
### 8.3.9 Konto per Suchbegriff aufrufen

Die 2 folgenden Bildschirmmasken sind ein Auszug über die Möglichkeit,

- a) das Konto per Suchbegriff zu suchen: Funktion "F6"
- b) im Anschluss daran die OPs dazu einzublenden: Funktion "F5"



"F6" = Wechsel zum Fenster mit dem MENÜ "SUCHMODUS"



Zur Wahl der Kunden mit dem Buchstaben ab A geben Sie ein

1A RETURN

Es wird ein Fenster eröffnet zur Auswahl der Konto-Nr. und zum Vorwärts-Rückwärtsblättern zwecks Kontenfindung.

KONTO	SUCHEN	NEUER SALDO	JANUAR	FEBRUAR
1	040410 Abfindungen	0,00	0,00	0,00
2	024100 Abschreibungen Anlagevermögen	0,00	0,00	0,00
3	024200 Abschreibungen Unlaufvermögen	0,00	0,00	0,00
4	048600 Abschreibung	0,00	0,00	0,00
5	009800 Aktive Rechnungsabgrenzung	0,00	0,00	0,00
6	018802 Altteilsteuer	0,00	0,00	0,00
7	015100 Anzahlung Lieferanten	0,00	0,00	0,00
8	020100 Aufwendungen	0,00	0,00	0,00
9	019420 Außerordentliche Belastungen	0,00	0,00	0,00
10	025100 Außerordentliche Erträge	0,00	0,00	0,00
11	045200 Ausstellungskosten	0,00	0,00	0,00
12	101001 PETER ABACUS	0,00	0,00	0,00
13	101011 Abele GmbH	0,00	0,00	0,00
14	101014 Acermann - Rosenhauer	0,00	0,00	0,00
15	101010 Ackermann	0,00	0,00	0,00
16	101012 Ackermann GmbH Solingen	0,00	0,00	0,00
17	113018 Adolf Maier	0,00	0,00	0,00
18	101013 AKERMANN	0,00	0,00	0,00
19	119040 Antje Schmidt	0,00	0,00	0,00
20	101003 Wilhelm Antonius	13563,00	13563,00	0,00

1-6Return=AUSWAHL LAUFENDER BUCHUNGSMONAT JANUAR

F3 / F4= ENDE (ABBRUCH)  
 UP/DN 1-14RET= POS.NR. BLAETTERN:F1/PGdn=VOR F2/PGup=RUECK F6= WEITER/KONTO

<<< AUSWAHL

RETURN F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9  
 PosNrEing Seite --- Seite <--- Abbruch Abbruch KontoEing Abbruch

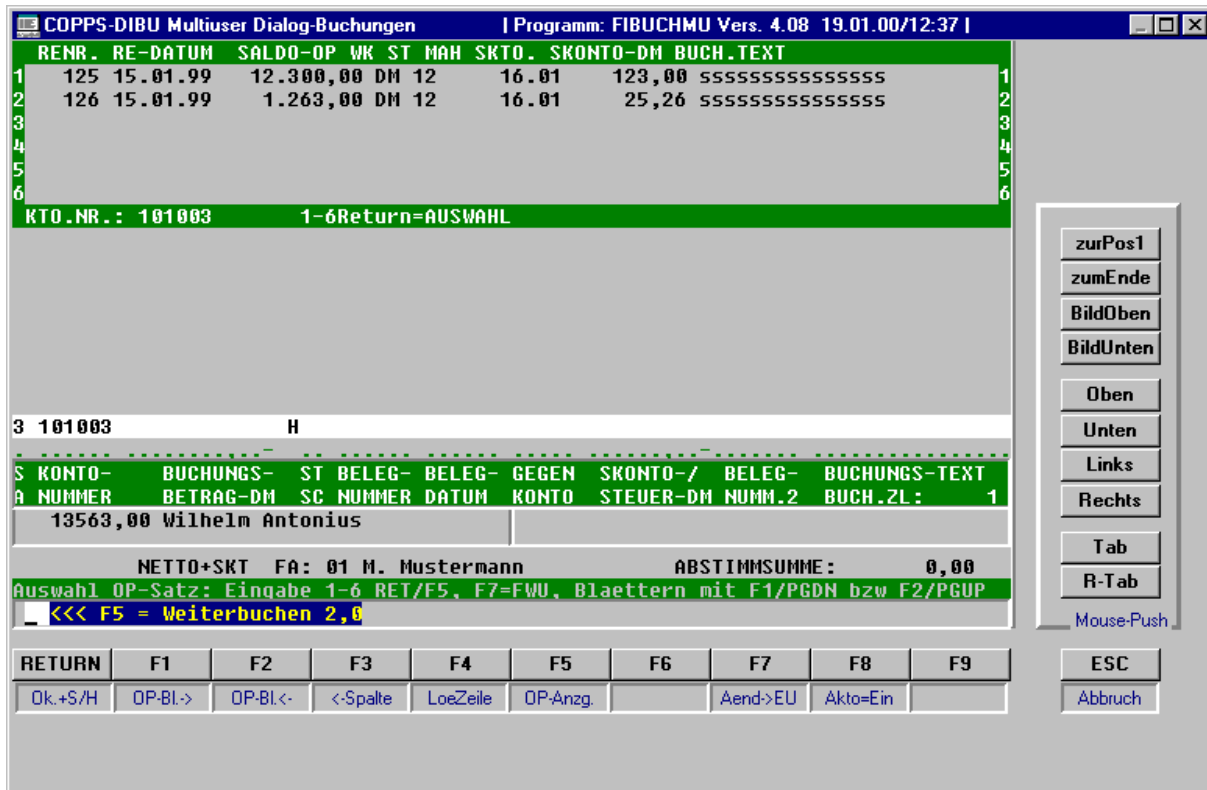
BildOben  
 BildUnten  
 Oben  
 Unten  
 Tab  
 R-Tab  
 Mouse-Push  
 ESC  
 Abbruch

Es werden die Konten mit der Par. Nr. 1 - 6 zum Aufruf angezeigt. Sind mehr als 6 Konten zur Auswahl wird die Blätterfunktion angezeigt

- F1 und F2 = vor- oder zurückblättern
- F6 = WEITERBUCHEN = zurück zur Anwahl Konto-Nr.
- 1-6 RETURN = Auswahl des dazu angegebenen Kontos.

Im obigen Beispiel wurde "1" das Konto 101001 gewählt.

### 8.3.10 Offene Posten-Anzeige beim Buchen



"F5" nach Auswahl des Kontos bzw. in der Betragsspalte bewirkt das Anzeigen des OP-Fensters.

Die OFFENEN POSTEN werden angezeigt.

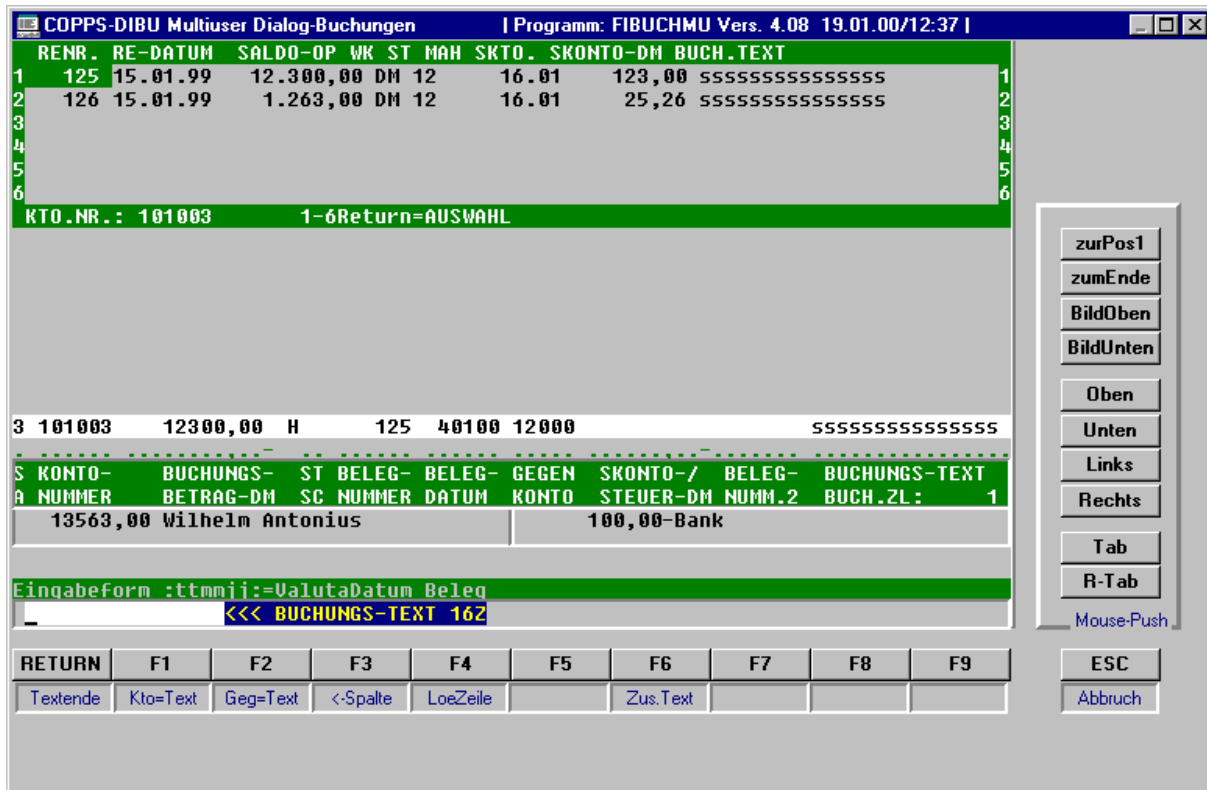
Sind mehr als 6 OP's vorhanden kann mit F1 und F2 geblättert werden.

**1-6 RETURN** = Auswahl des gewünschten OP's

Der OP-Satz wird als Buchungszeile eingeblendet. Die lfd. Buchungszeile wird als Netto + Skonto vorgemerkt auch wenn Belegkreis "2" gewählt wurde!

**F5** = Zurück ohne OP vorziehen

### 8.3.11 Der Abrechnungsvorgang Zahlung: mit F5 zur OP-ANZEIGE



1-6 RETURN = OP-SATZ zur Buchungszeile übernehmen.

Das System nimmt den OFFENEN POSTEN (hier 3.) und trägt diesen in der Erfassungszeile vor. Nur RETURN in der Betragsspalte bewirkt, dass lt. OP-Anzeige der Nettowert und der Skonto-Wert vorgetragen wird (unabhängig vom evtl. nicht mehr gültigen Skonto-Zahlungsziel).

Wird ein Betrag eingegeben, erscheint der Differenz-Wert als Skonto-Hinweis (350,00 - SKONTO-DIFFERENZ).

In der Spalte SKONTO kann mit RETURN dieser Skontowert bestätigt werden, oder mit "0" und RETURN Skonto ausgeschaltet werden, oder ein Teilskonto-Wert eingegeben werden (a-Kontozahlung).

#### Skonto-Verrechnung

Ist der Skonto-Wert nicht 0 wird zu dieser Buchung der Steuerschlüssel für die MWST-Rückrechnung verlangt. Nach der Buchungszeile wird der Buchungssatz Brutto-Netto angezeigt. Da dem Kunden inklusive Skonto 3350,- gutgeschrieben wurden (3000,00 + 350,00) werden für das Geldkonto 3000,00 DM saldiert.

Nachfolgebuchung ist eine Lieferantenzahlung.  
 8,00 DM Skonto werden vorgeschlagen (Rechnungsbetrag war 800,00 DM)  
 und in der Spalte Skonto-DM bestätigt oder übertastet.

COPPS-DIBU Multiuser Dialog-Buchungen
| Programm: FIBUCHMU Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

BUCHHALTUNG FUER MONAT 01 JANUAR
BUCHUNGSDATUM: 4.01.00

USERNR.:00
KONTENSTATUS = LFD. WIRTSCHAFTSJAHR in 1998 FA:01

2	101001	3350,00	H11	10004	220100	12000	350,00	Bank
2	701001	792,00	S 1	10002	220100	12000	8,00	Bank

S	KONTO-	BUCHUNGS-	ST	BELEG-	BELEG-	GEGEN	SKONTO-/	BELEG-	BUCHUNGS-TEXT
A	NUMMER	BETRAG-DM	SC	NUMMER	DATUM	KONTO	STEUER-DM	NUMM.2	BUCH.ZL: 3
	8,00	-Andermann					2116,00		Bank

BRUTTO-SKT FA: 01 M. Mustermann      ABSTIMMSUMME: 2216,00

<<< EINGABE KTO-NR OHNE PZ 6,0 Z.

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
KontoNr	Abstimm	AK-Summ	GegK->AK	MenueWhl	OP-Beleg	KtoSuche			

zurPos1  
 zumEnde  
 BildOben  
 BildUnten  
 Oben  
 Unten  
 Links  
 Rechts  
 Tab  
 R-Tab  
 Mouse-Push

ESC
Abbruch

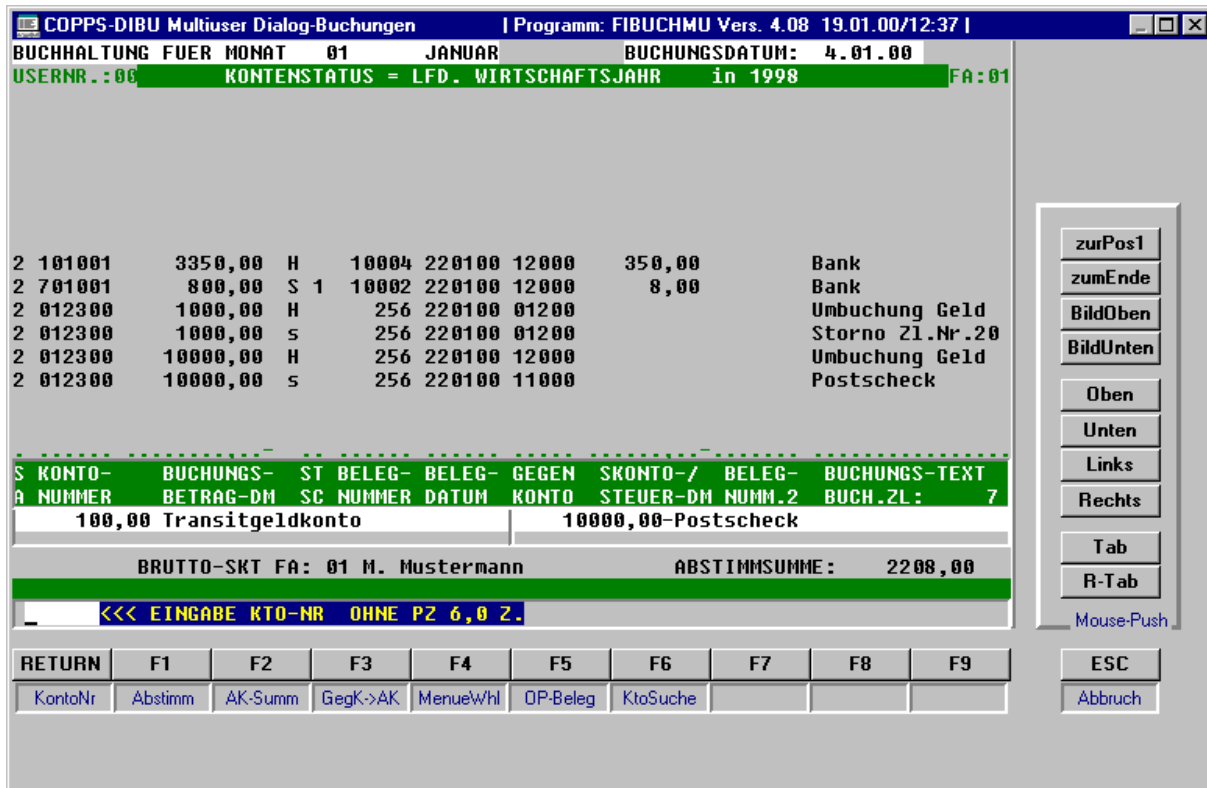
### 8.3.12 Umbuchung und Storno

**Beispiel:**

Umbuchung Bank Transit an Postscheck, wobei die 1. Zeile das Gegen-Konto 1200 anspricht, ein Storno erfolgt und dann richtig das Gegen-Konto 12000 angesprochen wird.

In der Folgezeile darauf wird dann das Transitkonto aufgelöst und das Konto Postscheck gebucht.

Dieser Weg über TRANSIT ist bei Geldkonten zwecks sofortiger Abstimmung sinnvoll.



**Bildanzeige nach den Buchungen:**

Sachkonten können aber grundsätzlich ohne Transitkonto als Sachkonto an Sachkonto gebucht werden, Kunden und Lieferanten benötigen ein Sachkontozwischenkonto auf der Gegenkontenseite.

#### 8.3.12.1 STORNO der letzten Buchungszeile

Wird eine Buchung nach der erfolgten Buchungszeile als falsch erkannt, so kann diese (letzte Buchungszeile) direkt danach storniert werden, und somit auch weitere Buchungen rückwärts gehend, solange noch nicht das Buchen mit F4 beendet worden ist und dadurch bereits damit die automatischen Sammelbuchungen erfolgt sind.

Funktion **F9** in der Spalte Eingabe Konto Nr.

### 8.3.13 Kontenanzeige beim Buchen

Es steht eine Ergänzung für die Erweiterungen aus 10/2003 zur „Konteninformation <F7>“ im Programm „Buchen“ zur Verfügung:

#### **Funktion:**

##### **1. Konteninformation am Bildschirm während des Buchens in der Spalte Gegenkonto**

- Es können alle gespeicherten Jahre durchgesehen werden.
- Es kann bei der Ansicht ein Gegenkonto ausgewählt werden und direkt als Gegenkonto für den Buchungsvorgang übernommen werden.

##### **2. Konteninformation am Bildschirm während des Buchens in der Spalte Kontonummer**

- Es können alle gespeicherten Jahre durchgesehen werden.
- Es kann bei der Ansicht das Konto ausgewählt werden und direkt als Konto für den Buchungsvorgang übernommen werden.  
(mit <12><F7>) unter Unixsystemen oder unter Windows den Button (neben der Konto-Nr-Anzeige oben rechts) betätigen
- Es kann bei der Ansicht ein Gegenkonto wie schon in der vorhandenen Funktion in der Spalte Gegenkonto ausgewählt (Button oder <01-11><F7>) werden und somit direkt mit der gewählten Konto-Nr. zusammen (das aufgerufene Konto) als Gegenkonto-Nummer mit vorgemerkt werden. Dieses vorgewählte Gegenkonto wird dann beim folgenden Buchungsvorgang automatisch in der Spalte Gegenkonto als vorgewählte Gegenkonto Nummer vorgetragen.

#### **Funktion:**

Konteninformation am Bildschirm während des Buchens in den Spalten Gegenkonto und Konto

- Es können alle gespeicherten Jahre durchgesehen werden.
- Es kann bei der Ansicht ein Konto / Gegenkonto ausgewählt werden und direkt als Konto/Gegenkonto für den Buchungsvorgang übernommen werden

Diese Funktion erleichtert das Kontieren für die Spalte Gegenkonto, indem im Kontenblatt nach Buchungen gesucht werden kann, die schon zuvor gleiche Kontierung hatten. Beim Suchen im Kontenblatt kann in allen vorhandenen Wirtschaftsjahren angezeigt und ausgewählt werden.

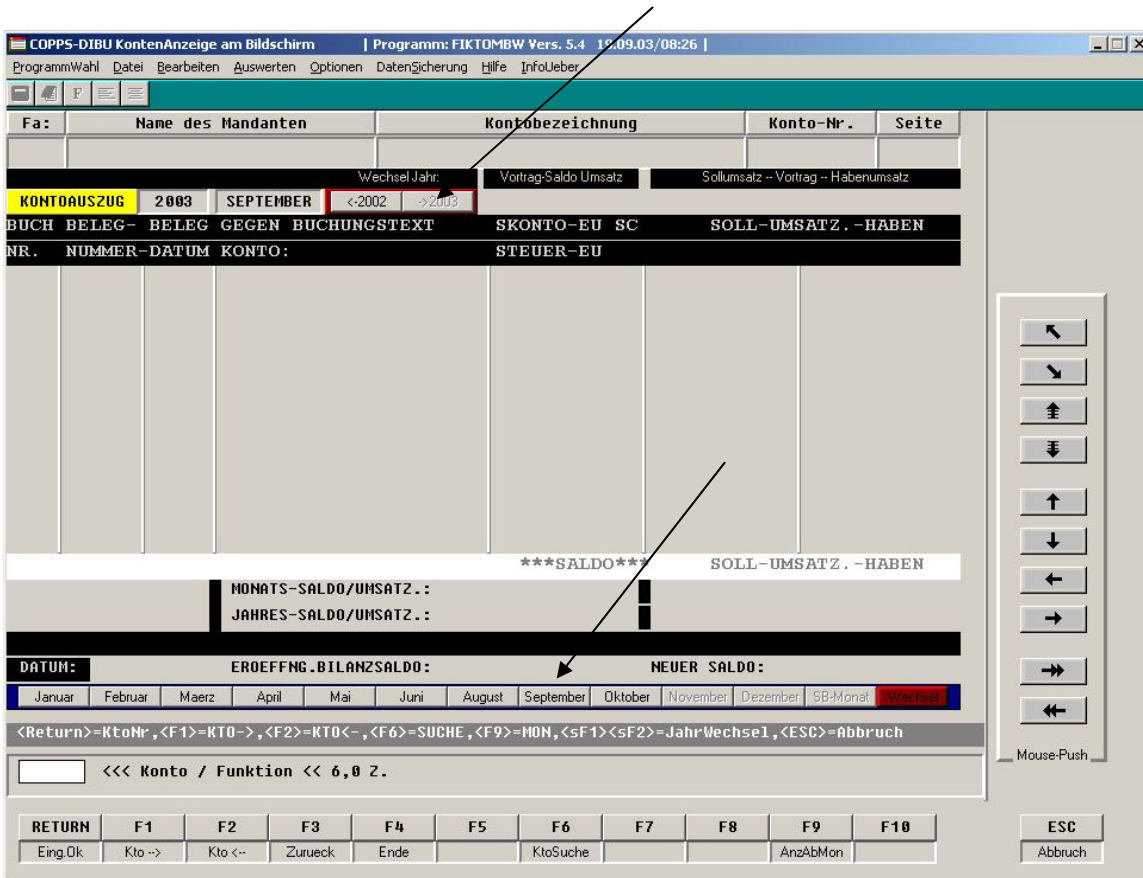
Beispiel:

Eingangsrechnungen auf ein bestimmtes Kreditorenkonto, z.B. ein Lieferant der immer das gleiche liefert und damit auch immer das gleiche Gegenkonto für Einkauf / Kosten angesprochen wird.

Die Eingabemaske (Bildschirmsteuerung) wurde dabei für Windowsumgebung optimiert:.

Das Programm kann auch über die Kontenstammbearbeitung aufgerufen werden, oder wie bisher direkt und bietet dabei die Blätterfunktionen für die verschiedenen gespeicherten Jahre / Monate .

### 8.3.13.1 Auswahl – Konto und Anzeigenauswahl für Monat/Jahr



Mit **sF1** und **sF2** bzw. über die Button-Zeile im Kopf können die Jahre selektiert werden (vor – und zurück).

In der Windowsversion können vereinfacht die gewünschten Monate zum ausgewählten Buchungsjahr per Button ausgewählt werden, ansonsten wie bisher mit **F9**.

Bei der Anzeige der Bewegungen erscheint rechts neben den Daten eine Button-zeile (siehe Pfeil im Bild – unter Windows) über der beim Anzeigen dieser Maske während des Buchens, das Gegenkonto übernommen wird.

### 8.3.13.2 Gegenkontonummer übernehmen

Erfolgt der Aufruf der Kontenanzeige am Bildschirm über die Spalte KontoNr im Programm BUCHEN, so wird das ausgewählte Gegenkonto der Buchungsanzeige als Gegenkontonummer vorgemerkt und das gerade angezeigte Konto als neue Konto-Nr. vorgemerkt

Die Auswahl kann anstatt per Klick auf dem Button auch mit Eingabe der Buchungsanzeigen-Zeilenummer <1-11> und F7 bzw. mit <12> F7 erfolgen, wobei mit der Funktion <12> F7 dann nur die Konto-Nr des gerade angezeigten Kontos als Vortrag für die KontoNummern - Spalte übernommen wird.

The screenshot shows the 'COPPS-DIBU Kontenanzeige am Bildschirm' window. The main data area contains a table of transactions with columns for account number, date, description, and amounts. A summary table at the bottom shows monthly and yearly balances. A control panel on the right includes navigation buttons and a 'Mouse-Push' label. A function key row at the bottom maps F1-F10 to specific actions like 'Eingabe', 'Ende', and 'Abbruch'.

Fa:	Name des Mandanten	Kontobezeichnung	Konto-Nr.	Seite
1	COPPS COP-PORCHER 03		117520	1

KONTOAUSZUG		2003	SEPTEMBER	Wechsel Jahr: <-2002 ->2003	Vortrag-Saldo Umsatz	Sollumsatz -> Vortrag - Habenumsatz
					-2377,86	22721,62   25099,48

BUCH NR.	BELEG- NUMMER-DATUM	BELEG- KONTO:	GEGEN BUCHUNGSTEXT	SKONTO-EU SC	STEUER-EU	SOLL-UMSATZ . -HABEN
26	309003 4.09	089000	Rechn. AB309005		40,88 11	296,35
38	308005 4.09	099001	Rechn. AB307018			494,19 2
58	309007 12.09	089000	Rechn. AB308008		199,64 11	1447,40
59	309008 12.09	089000	Rechn. AB309008		28,06 11	203,46
97	309003 10.09	012000	Rechn. AB309005			296,35 5
98	308006 10.09	012000	Rechn. AB308007			368,65 6
133	309008 16.09	089000	Storno, AB309008		-28,06 11	-203,46
134	309012 16.09	089000	Rechn. AB309008		23,94 11	173,58
156	309023 29.09	089000	Rechn. AB307034		42,52 11	308,24
157	309024 29.09	089000	Rechn. AB307036		11,68 11	84,70
158	309025 29.09	089000	Rechn. AB305042		29,78 11	215,93

***SALDO***		SOLL-UMSATZ . -HABEN	
MONATS-SALDO/UMSATZ . .	1367,01	2526,20	1159,19
JAHRES-SALDO/UMSATZ . .	-1010,85	25247,82	26258,67

DATUM: 28.10.03    EROEFFNG.BILANZSALDO: 3240,70    NEUER SALDO: 2229,85\*

<0>RET=WEITER,<1>RET=ENDE,<2>=FUNKTION,<sf1><sf2>=JahrWechsel

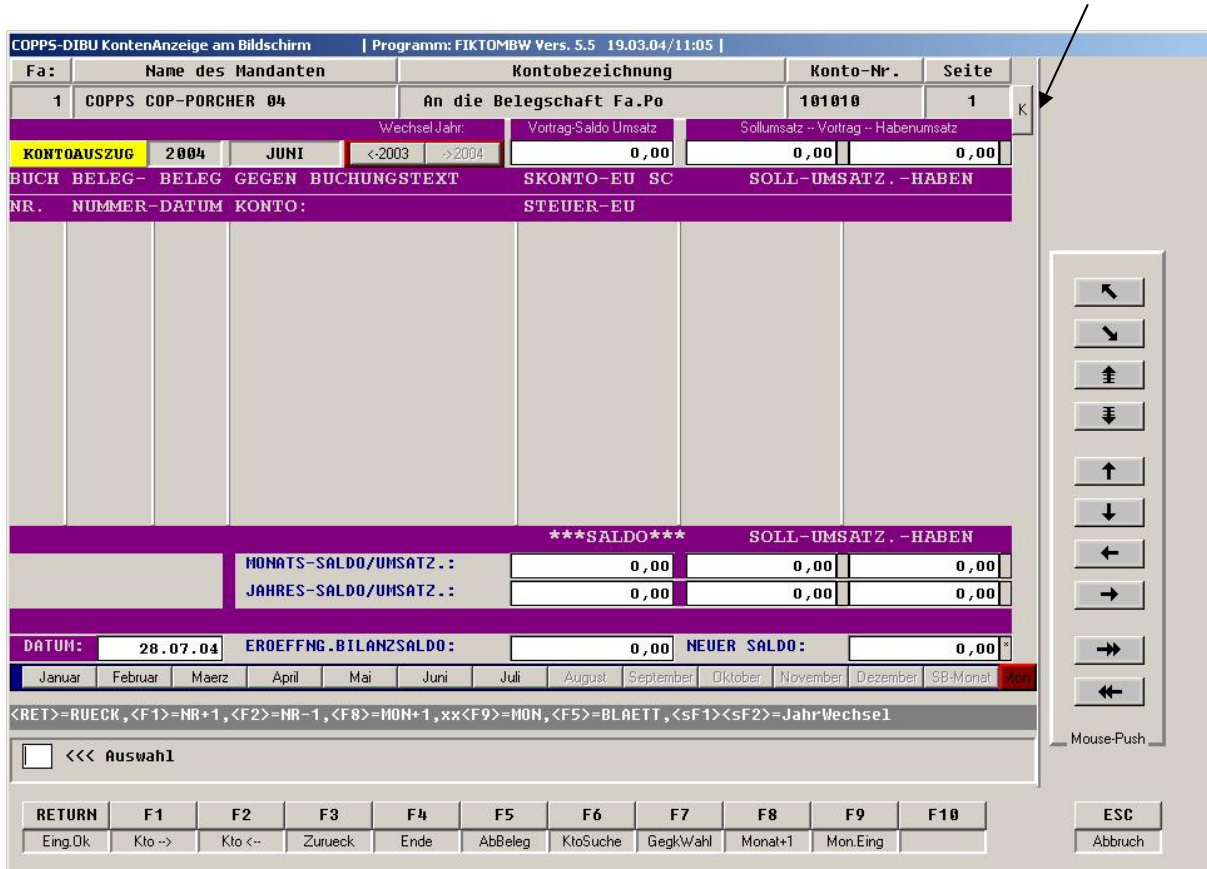
<<< Taste bzw. Wechsel

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	ESC
Eingabe			Ende	Ende							Abbruch

### 8.13.3 Kontonummer übernehmen

**Neuer Button <K> für:**

Das aktuell angezeigte Konto; hiervon die Konto-Nr als Auswahl in das Programm „Buchen“ übernehmen.



**Merke:**

**Button „K“ oder <12><F7>:**

Übernahme Kontonummer der Kontenblattanzeige als Konto oder Gegenkonto, je nachdem ob der Aufruf des Programms Kontenblattanzeige über die Eingabespalte Kontonummer oder Gegenkontonummer mit F7 erfolgte.

**Ein Button <1-11> oder <1-11> F7:**

Es wird das Gegenkonto als gewählte Kontonummer oder Gegenkontonummer übernommen. Erfolgte der Aufruf aus der Spalte Kontonummer, so wird das gerade angewählte Konto als Kontonummer genommen, das Gegenkonto aus der Auswahl als Gegenkonto vorgemerkt.

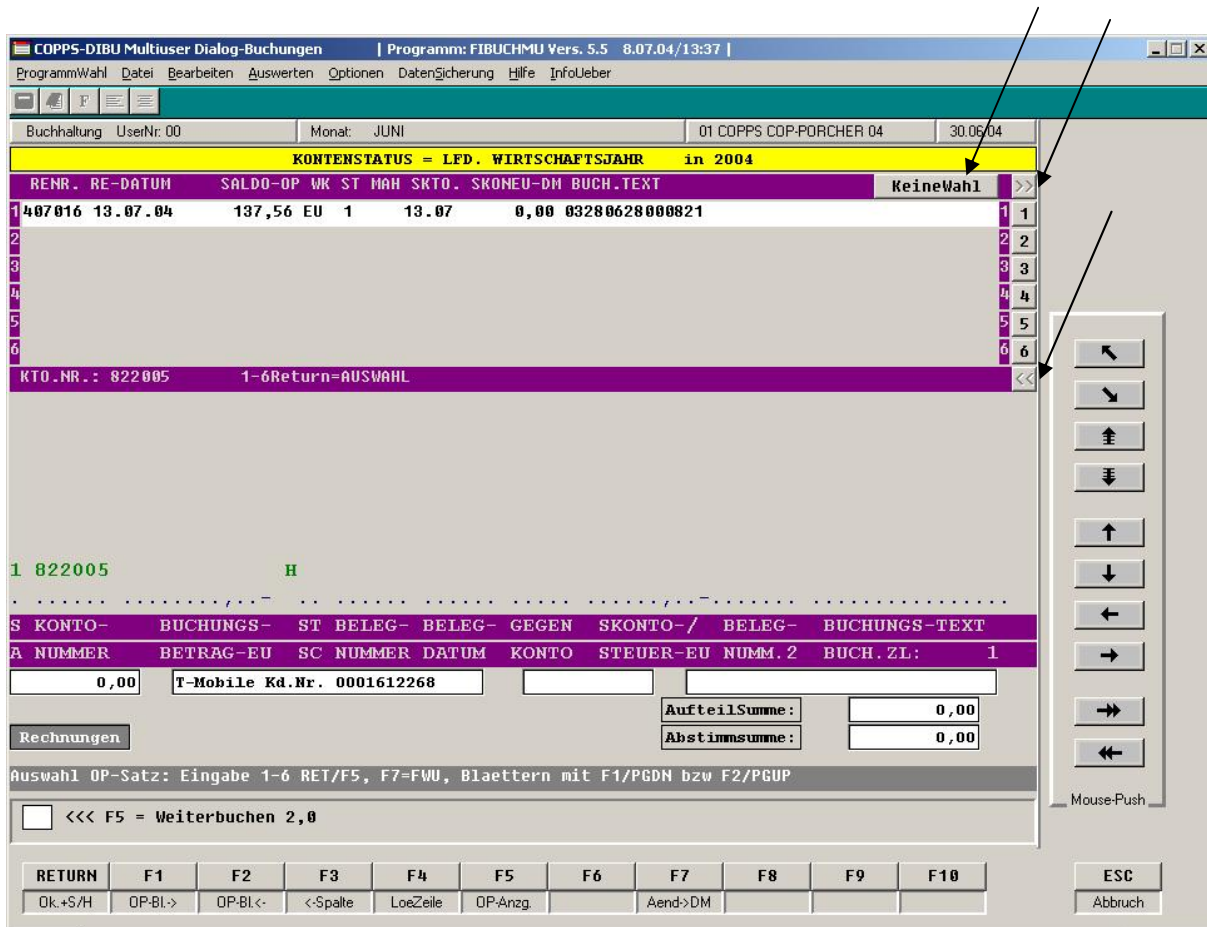
#### Kontenblattanzeige im Programm buchen

- a) in der Spalte Konto-Nr mit F7
- b) in der Spalte Gegen-Konto-Nr mit F7

### 8.3.13.4 OPOS-Anzeige beim Buchen

Für die Windowsanwendung wurde diese erweitert.

Im OP-Anzeigefenster kann jetzt per Mouse (Keine Wahl) zur Buchungszeile (wie F5 ohne Eingabe) direkt zurückgekehrt werden, mit den zusätzlichen Buttons << und >> im OP-Bereich geblättert werden (wie mit F1 und F2), wenn mehr als 6 OPs vorhanden sind.



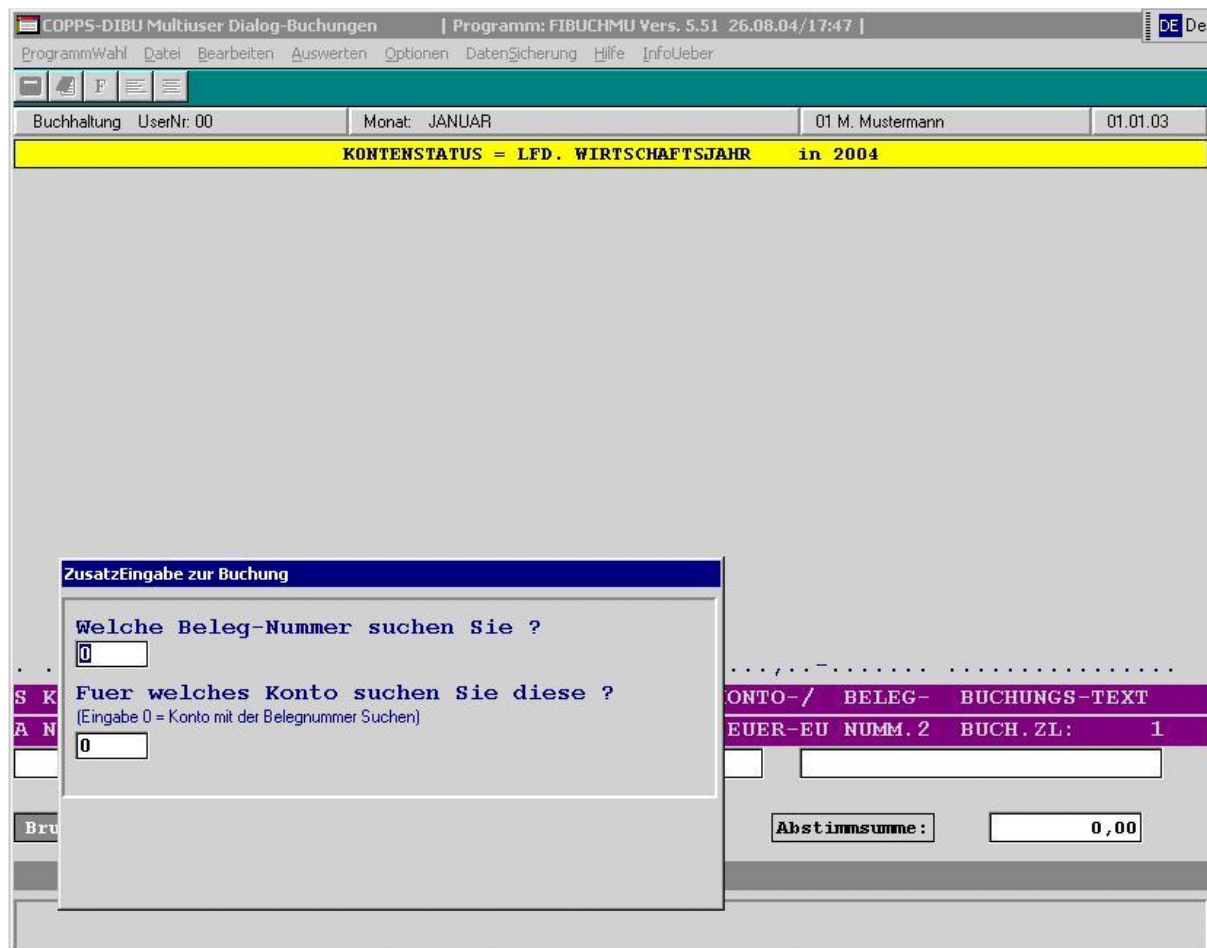
### 8.3.14 OPOS über die Belegnummer suchen und OPOS-Konto über die Belegnummer suchen

In der Spalte Eingabe KontoNr.

Wer kennt das nicht, da ist ein Zahlungsvorgang oder einen andere Beleganweisung, und es ist nur die Beleg-Nr angegeben, evtl. fehlt gar die Konto-Nr.

Auch dafür gibt es eine Lösung.

Mit der BelegNr. Angabe werden der OPOS-Bestand durchgesucht und alle OP-Belege mit der entsprechenden BelegNr. angezeigt.



Programm: DIALOG-BUCHEN:  
Spalte: Eingabe KontoNr.

**F5** ohne Eingabe bei Sa 1,2, und 3

- Es wird ein Zusatzeingabefenster geöffnet.
- a) Eingabe der **Belegnummer** die gesucht werden soll
- b) Eingabe der **Kontonummer** wenn diese speziell für ein bestimmtes Konto gesucht werden soll, ansonsten keine Eingabe in diesem Feld.

Die Posten werden im Suchfenster angezeigt (wie bei Funktion F6 Suchen und dann Eingabe max 6 Stellen... für Suchen Op-Beleg...)

**Hinweis: DIBU GS/XP seit 26.8.2004**

## 8.3.15 Daten für Diverse erfassen beim Buchen

### DIVERSE-KONTEN - Adressdaten und Bankdaten beim Buchen erfassen

Bei Diverse-Konten, die durch die Endziffern „000“ bzw. „00“ (z.B. 701000 bei der 6-stelligen Kontennummer oder 70100 bei der 5-stelligen Kontennummer) gekennzeichnet sind, kann nun erweitert die Eingabe OP-KZ = 2 als KZ erfolgen.

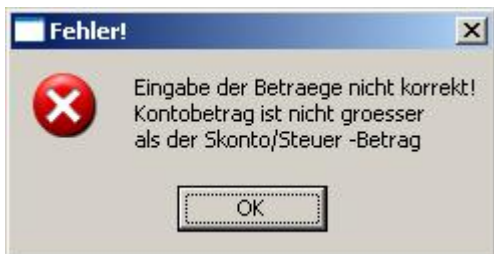
Diese KZ = 2 führt dazu, dass beim Buchen im Dialog nach Eingabe der Buchungszeile die Eingabe der Parameter für die Diversen-Anschrift (ebenfalls im Dialog) zum OP-Satz (Offene-Posten), wenn dieser neu angelegt, in einem Fenster der Buchungsmaske erfolgt.

Zur optimalen Anwendung der Zahlungsmöglichkeiten für Diverse-Anschriften sind diese Änderungen für die entsprechenden Konten, die schon eingerichtet sind, vorzunehmen.

Wie obiges Beispiel zeigt, wird nach Ende einer Buchungszeile zur Buchung für das Konto (hier 701000-Diverse A mit der KZ für die OP-Verarbeitung = 2) das Fenster geöffnet und es kann ergänzend zum Buchungsbeleg direkt im Dialog die Anschrift mit den Bankdaten für die Überweisung, falls keine Scheckzahlung erfolgen soll, eingetragen werden.

Bei der Parametereingabe zur Bankleitzahl kann mit der Taste F2 in das Suchprogramm für Bankleitzahlen verzweigt werden (dies ist aber nur dann möglich, wenn die Datei DTBANKEN vorhanden ist.) Es kann nach BLZ oder nach Bankname gesucht werden.

## 8.3.16 Überwachung Skonto/Steuerwert



In der Spalte Skonto/Steuer wird geprüft, ob der Betrag > als der Buchungsbetrag ist, wenn der Betrag größer ist, wird die Eingabe gesperrt.  
**Prüfen Sie den Skonto-Betrag bzw. den Steuer-Betrag**

In der Konfigurationsdatei kann eine Variable gesetzt werden, diese steuert weitere Prüfungen.

**FIBUCHMU\_SKONTONICHTPRUEFEN 1 bedeutet Zusatzkontrolle ausschalten**

**FIBUCHMU\_SKONTONICHTPRUEFEN 0 Zusatzkontrolle durchführen.**

Um eventuelle Fehleingaben zu kontrollieren, denn leicht ist schon mal statt 0,50 der Wert doppelt und damit dann 0500,50 eingegeben, oder statt 5,50 der Wert 55,00 eingegeben, sollte die Variable auf den Defaultwert gesetzt bleiben:

**FIBUCHMU\_SKONTONICHTPRUEFEN 0 Entspricht Zusatzkontrolle durchführen.**



**Geprüft wird wie folgt:**

Es wird der höchste Steuersatz aus der Firmenstammtabelle rausgesucht. Ist der höchste Steuersatz 19%, so wird die Konstante 3 % dazu gerechnet und der Steuerbetrag darf nicht größer als 22% sein. Ist er es doch, wird eine Warnung angezeigt.

Wenn Steuerbeträge mehr als 3% abweichen ist sicher am Beleg etwas nicht in Ordnung. Skontobeträge, die mehr als den Steuersatz ausmachen, (es gibt ja Firmen die werben mit dem Slogan :wir schenken

Ihnen die Mehrwertsteuer), sind sicher auch fragwürdig. Zur Sicherheit erscheint daher die Warnmeldung. Der Betrag wird in diesen Fällen aber nicht abgewiesen.

---

## 8.4. Kontenblätter drucken

### 8.4.1 Voraussetzungen für die Kontenausgabe

Der Kontendruck wird in 2 verschiedenen Programmen aufgerufen:

**1. KONTEN COP-FORMULAR**

Als Hinweis erscheint im Hauptmenü zum Kontenblattdruck

COP-KONTENBLATT, nn ZEILEN

**2. KONTEN TABELLIERPAPIER**

Als Hinweis erscheint im Hauptmenü zum Kontenblattdruck

BLANKO-KONTENBLATT, nn ZEILEN

**Der Kontendruck wird von einigen Faktoren beeinflusst:**

1. Belegformat? - COP-Formulare oder Blankodruck?
2. Zeitpunkt? - monatlich oder alle 2 - 6 Monate?
3. In welchem Monat befinden Sie sich?
4. Ist MULTIMON eingeschaltet (Mehrere Monate im Zugriff)?

Beachten Sie das Kapitel Druckerhinweise - Bausteinsteuering, wenn Sie nicht mit der Standardeinstellung arbeiten wollen.

**Hinweis:**

Wird der Kontendruck nicht wunschgemäß durchgeführt, weil der Drucker nicht richtig eingestellt wurde, oder der Papiertransport des Druckgerätes versagt, so kann der Druck jederzeit neu gestartet werden.

Solange der Monatsabschluss nicht durchgeführt wird, kann der Druck beliebig oft wiederholt werden.

#### 8.4.1.1 Das Ausgabeformat für Kontenblätter

Die Steuerung ist im FIMxx.BAU - Baustein hinterlegt. Mit dem STANDARDEINTRAG

/1=3 werden COP-Format-Kontenblätter 3 Stück auf 72 Zeilen ausgedruckt, und der Blankokontenblattdruck 1 Blatt X je 72 Zeilen ausgedruckt.

Bei Ungereimtheiten sehen Sie den Eintrag im FIM01.BAU nach, oder - wenn Sie selbst konfiguriert haben - im individuellen Baustein aus Ihrer eigenen COPPS®-MENÜSTEUERUNG.

Der Standardeintrag ist:

/1 ;/1= 3 KONTENBLAETTER AUF 72 ZEILEN (COP), BLANKO 1 auf 72

das eingestellte Format wird im Hauptmenü zum Kontenblattdruck angezeigt. Beim Standard erfolgt die Anzeige:

COP-KONTENBLATT,24 ZEILEN

Das entspricht 3 X 24 Zeilen = 3 Blätter je 72 Zeilen (12")

### 8.4.1.2 Zeitpunkt des Kontendrucks

Siehe Eintrag im Firmenstamm Teil 2 - Parameter 42

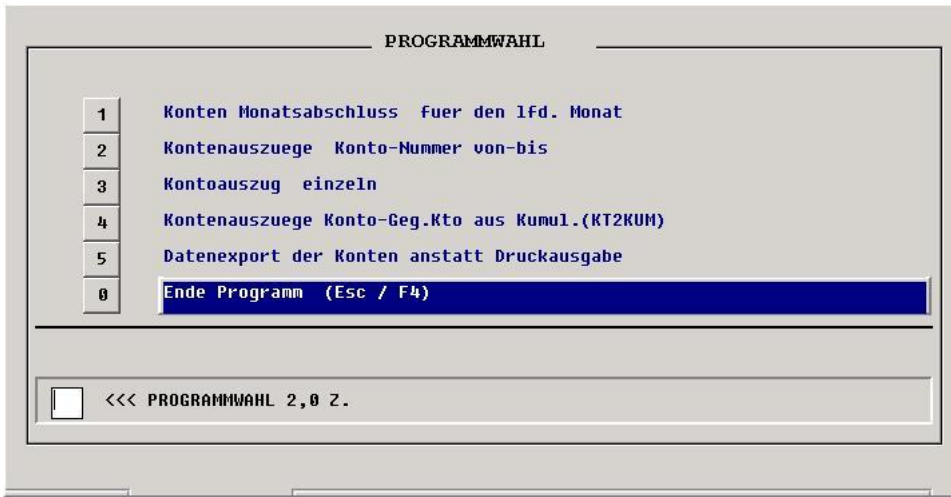
```
42-KONTENDRUCK
  ALLE 01 MONATE
  NAECHSTER DRUCK
  IM MONAT:01
```

### 8.4.1.3 Der laufende Monat

Der Eintrag für den LAUFENDEN MONAT steht in dem Firmenstamm unter dem Parameter 21.

```
                21-MAX.BUCHUNGEN.: 3000
/MIT OP+BWA     lfd. Monat: 01
                Buchungsjahr: 2000
                MON VON-BIS: MON 01-12
```

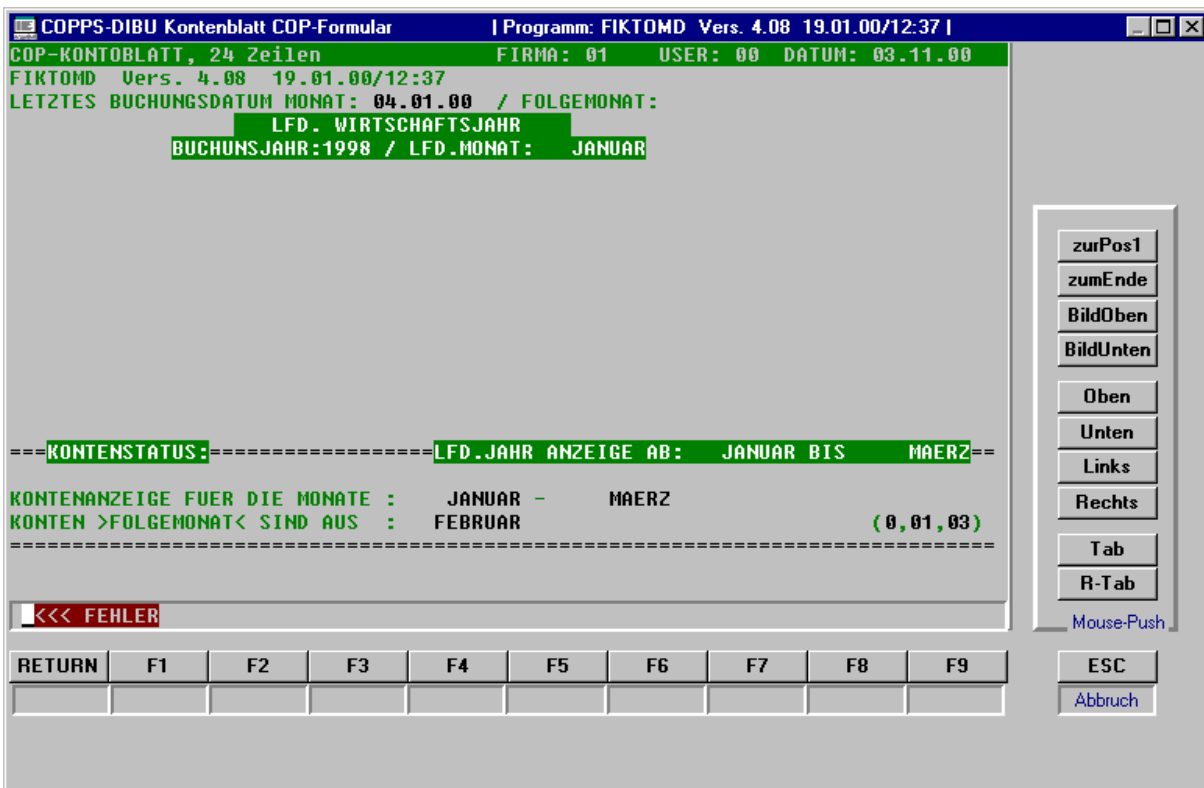
### 8.4.2 Das Hauptmenü für den Kontendruck



Die Anzeige im Menü **1 = KONTEN MONATSABSCHLUSS FÜR DEN LFD. MONAT** ist eine vom Inhalt der Felder, die den Zeitraum der Druckausgaben (Firmenstamm Par. 42 / Par. 21) bestimmen, bedingte Anzeige.

#### 8.4.2.1 Sperrvermerk für Monatsabschlussdruck

Ist ein Monatsabschluss-Druck in dem angewählten Lfd. Monat noch nicht vorgesehen, erscheint ein Sperrvermerk. Siehe folgenden Menüausschnitt:



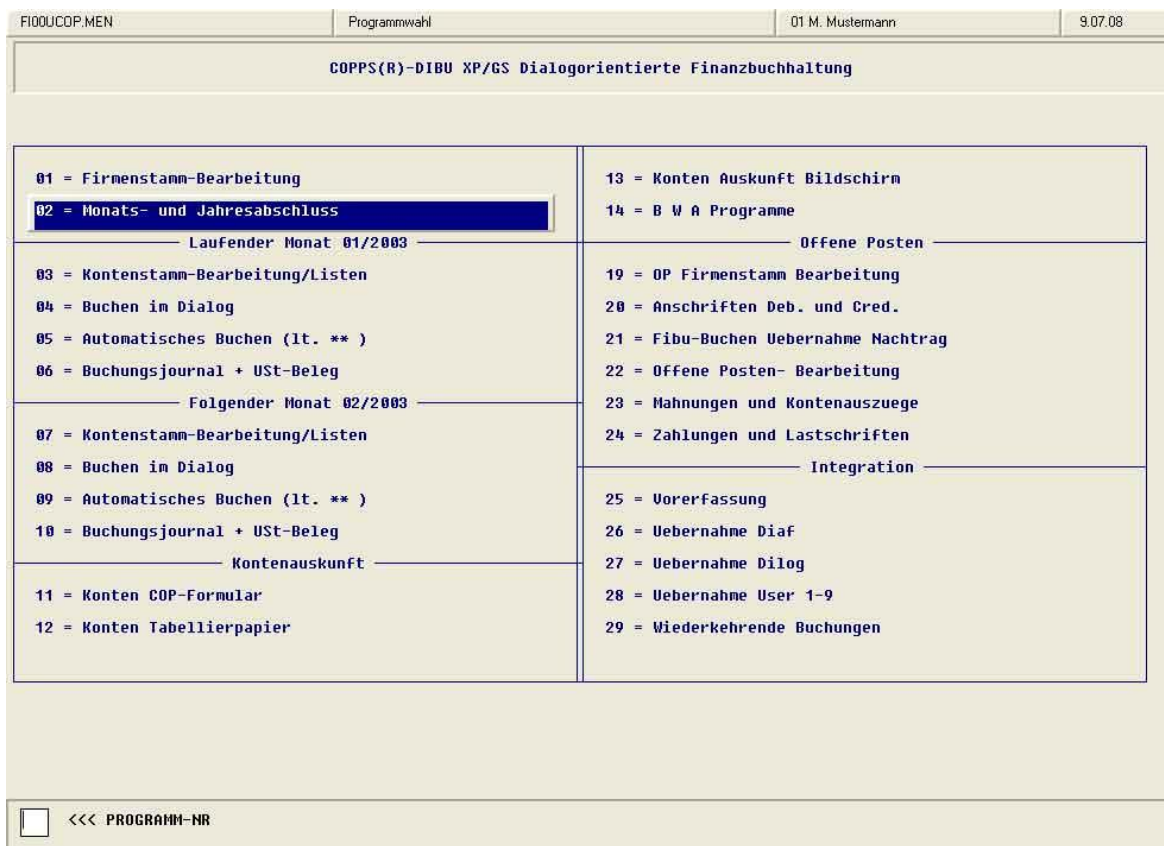
Ist die Druckauswahl im Firmenstamm Par. 42 für Konten auf > 1

```
42-KONTENDRUCK
  ALLE 01 MONATE
  NAECHSTER DRUCK
  IM MONAT 01
```

so erscheint a) obige Sperrvermerkanzeige für Kontenabschluss  
 b) im KONTENSTATUSFENSTER folgende Anzeige

### 8.4.2.2 Letzter Buchungsmonat - Monat 12

Die Programmwahlanzeige für die Kontenausgabe im letzten Buchungsmonat wird durch einen anderen Text zur Programm Nr. 1 in der Anwahl dargestellt:



der letzte Buchungsmonat (s. Firmenstamm von - bis Monat) wird deutlich gemacht:

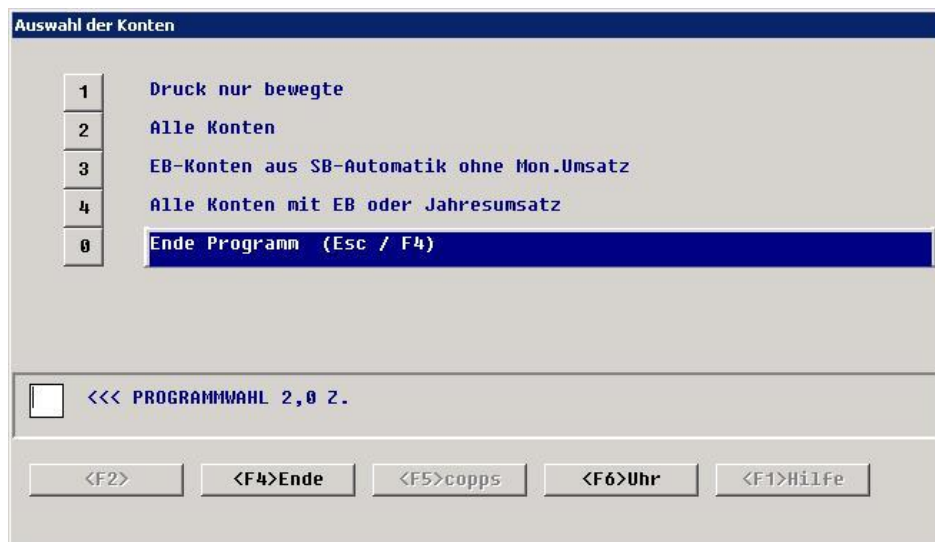
1 = KONTEN letzter Buchungsmonat / Jahresabschluss

Im letzten Monat ist es sinnvoll, alle Konten, die Bewegungen in dem lfd. Jahr hatten, oder alle Konten, die im Bestand sind, auszudrucken. Das gleiche gilt für den 1. Monat des Jahres, um in dem Kontenordner für das lfd. Jahr alle EB-KONTEN zur Einsicht im Zugriff zu haben.

### 8.4.2.3 Kontendruck, Abschluss oder Kontenauszug

- a) Programm 1 Kontendruck für Abschluss
- b) Programm 2 Kontenauszüge

Es erfolgt im Untermenü die Abfrage zur Kontenselektion:



#### Selektion:

**1 = DRUCK NUR BEWEGTE**

Es werden alle Konten ausgedruckt, zu denen eine Bewegung im angegebenen Zeitraum erfolgt ist.

**2 = ALLE KONTEN**

Es werden alle Konten ausgedruckt, die in der Datei gespeichert sind, also auch diejenigen, die auf 0 stehen.

**3 = EB-KONTEN AUS SB-AUTOMATIK ohne Mon.Umsatz**

Wird ein Übertrag der Daten aus dem VORJAHR zum LFD. JAHR (SB-AUTOMATIK) durchgeführt, so können diese EB-Korrekturen, falls die dabei angesprochenen Konten nicht in der lfd. Abrechnung durch eine vorgenommenen Buchung auf jeden Fall mit ausgedruckt werden, mit dieser Selektion gesondert als EB-Vortragsbeleg zum Ausdruck gebracht werden.

**4 = ALLE KONTEN mit EB oder JAHRESUMSATZ**

Es werden alle Konten ausgedruckt, die zwar im angewählten Zeitraum keine Kontenbewegungen aufwiesen, jedoch einen EB-SALDO oder in den Jahresverkehrszahlen einen Umsatz nicht=0 verzeichnet haben.

Dabei erfolgt folgende Zusatzfrage:

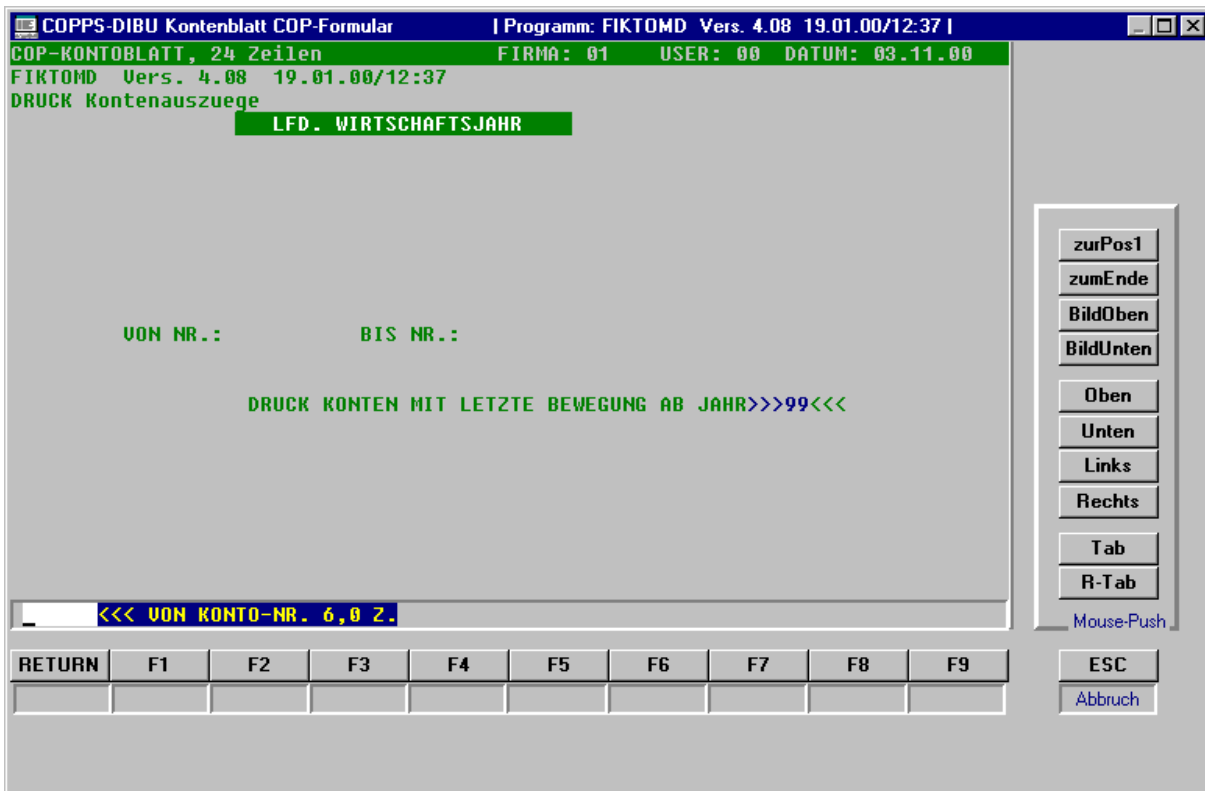
The screenshot shows the COPPS-DIBU software interface. At the top, there is a title bar with the text "COPPS-DIBU Kontenblatt COP-Formular" and "Programm: FIKTOMD Vers. 6.30 19.01.10/17:18". Below the title bar is a menu bar with options: "ProgrammWahl", "Datei", "Bearbeiten", "Auswerten", "Optionen", "DatenSicherung", "Hilfe", and "InfoLeber". A toolbar with icons for file operations is visible below the menu bar. The main window has a yellow header bar with the text "COPPS(R)-KONTOBLATT(mit 24 Zeilen) FA: 01 M. Mustermann" and "USER:00 DATUM: 09.02.10". Below this is a blue header bar with the text "KONTENDRUCK MONATSABSCHLUSS FUER DEN LFD. MONAT" and "BUCHUNGSJAHR: 2008 / LFD. MONAT: JANUAR". The main area is a light gray background with the text "Druck Konten mit EB oder Bewegung im lfd.Jahr" and "Ab welchem Jahr mit letzte Bewegung lt.lbw?". At the bottom, there is a gray bar with the text "<JJ> <Enter>= Jahreszahleingabe" and a white bar with the text "<<< JAHR ? JJ 2,0 Z." and a cursor icon.

Mit der Eingabe zu .. <<<< JAHR (z.B. 99) wird beim anschließenden Selektieren der Konten geprüft, ob das Datum der letzten Bewegung gleich / jünger ist (z.B. 88, 89, 90).

00 als Antwort = Selektion aller Konten mit EB-Vortrag.

**Von Konto Nr. bis Konto Nr.:**

Nach der Selektionsanweisung für welche Kontenbewegungen die Ausgabe erfolgen soll, erfolgt bei Programm 2 die Anweisung zur Selektion des Kontenbereiches:



Sollen nur die Sachkonten (0xxxxx) gedruckt werden, wird z.B. nur der Nummernkreis 0-00000 BIS 0-99999 angewählt

### 8.4.2.4 Druckausgabe-Gerätewahl

Zum Abschluss der Selektionsvorwahl erfolgt die Auswahl des Druckgerätes (siehe Druckerhinweise):



Für den nächsten Druck kann das Gerät mit F1 als Bestätigung vorgemerkt werden. F4 = Zurück zur Programmanwahl.

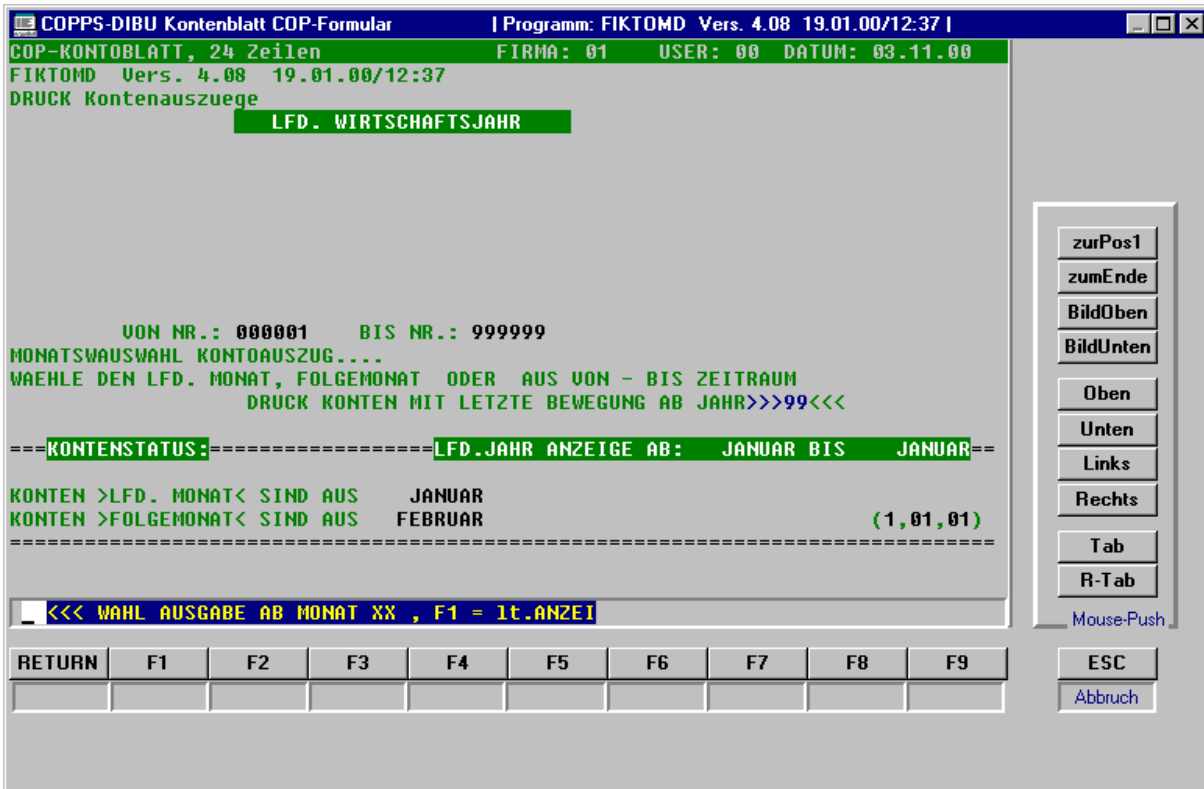
In allen Fällen wird vor der endgültigen Druck-Entscheidung mit einem J zu der Frage

FORMULAR EINRICHTEN ? (J/N)

ein wiederholbarer Probedruck zur genauen Einstellung des Vordruckes im Druck-gerät erreicht. N bedeutet Start des eigentlichen Druck-Laufes.

F4 bedeutet Abbruch - zurück zum Programmenü.

### 8.4.2.5 AUSGABE VON - BIS KONTO



Durch Eingabe von/bis kann der Zeitraum gewählt werden, für die Kontoauszüge gedruckt werden sollen.

Buchungsbewegungen, die nicht mehr im Zugriff sind, werden dann mit den dafür gespeicherten kumulativen Monatswerten gedruckt.

**Beispiel:**

Letzter Kontenabschluss war im März.  
 Im Juni sagen Sie: Druck Januar bis Juni  
 Dann erfolgt der Druck Jan.-März kumulativ, Apr.-Juni einzeln

- Kumulativ = die Monatssummen
- Einzeln = die Einzelnen Kontenbewegungen

**Die Anwahl:**

F1 lt. Anzeige: im Beispiel "Januar bis März "

oder:

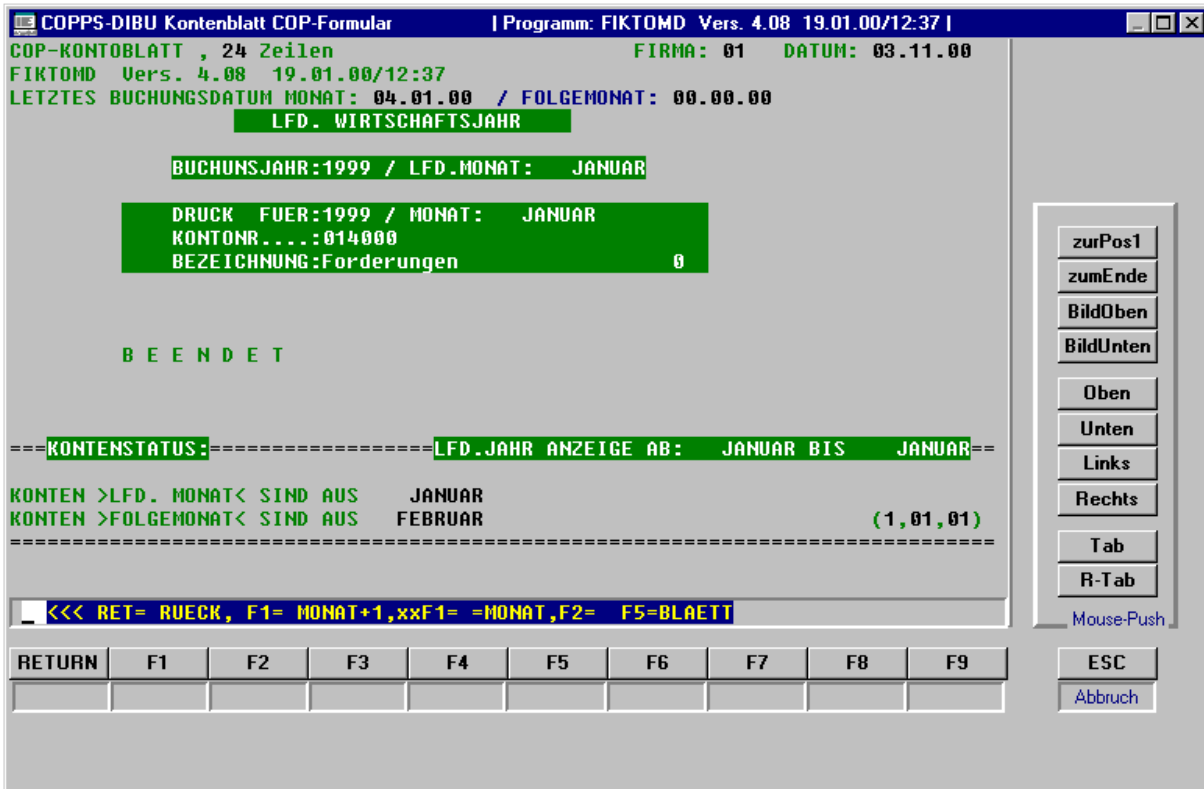
<<< WAHL AUSGABE AB MONAT XX, F1 = lt. ANZEIGE

dann

<<< WAHL AUSGABE BIS MONAT XX,

Während der Druckaufbereitung wird das in Arbeit befindliche Konto angezeigt.

Ist die Druckausgabe beendet, bzw. die Daten im Spooler abgestellt, erscheint folgende Maske:



Mit EINGABE RETURN wird das aufgerufene Druck-Programm abgeschlossen und das Hauptmenü KONTENDRUCK erscheint wieder. Ist der Spooler eingeschaltet erfolgt nun der Druck aus dem Spooler.

### 8.4.2.6 Kontenblattauswertungen Individuell

Für weitere Auswertungen individueller Art empfiehlt sich die Option DIDEX. Mit DIDEX dem Datenexportmodul kopieren sie das Kontenblattjournal in Excelformat. Kopieren Sie damit vielleicht sogar alle gewünschten Buchungsjahre und binden diese Dateien dann in Excel zusammen.

Damit haben Sie unbegrenzte Möglichkeiten an speziell sortierten Auswertungen und über Pivotfunktion daraus erstellte Grafiken.

### 8.4.3 Kontoblätter für den Monats-/Jahresabschluss

Es werden die Kontoblätter aller Konten ausgedruckt, für die Bewegungsdaten bestehen. Im Menü wird diese Funktion

#### KONTOBLAETTER FUER MONATSABSCHLUSS

im 12. bzw. letzten Buchungsmonat lt. Firmeneintrag

#### KONTOBLAETTER FUER JAHRESABSCHLUSS

genannt, da nach dem Druck der Kontoblätter (und des Journals) der Monats(Monate-) Abschluss durchgeführt werden muss und in dem Abschlusslauf die Seitenzahl auf den Stand des letzten Drucks lt. Kontenblätterdruck für Abschluss gestellt wird.

Dadurch wird gewährleistet, dass die Kontenblätter eines Kontos vom letzten Jahresabschluss an fortlaufend nummeriert werden und nur bisher nicht gedruckte Buchungen ausgewiesen werden.

Der Monats- und Jahresabschluss wird aus dem Hauptmenü aufgerufen. Es ist ein gesondertes Programm. Der Kontendruck kann bis zum Ablauf dieses Programms beliebig oft wiederholt werden. Die Verarbeitung der Seitenummerierung erfolgt mit dem Ablauf dieses Abschluss-Programms.

Entsprechend der Par. Nr. 6 im Kontenstammsatz (4. Stelle E oder G im Protokoll) werden, die für das Konto gespeicherten Buchungen entweder kumuliert (mit dem Text SAMMELBUCHUNG) oder als Einzelbewegungen ausgewiesen.

Ein "R" links neben einem Betrag in der Steuer/Skonto-Spalte gibt den Hinweis auf Skonto (wegen der damit im Allgemeinen verbundenen Rückrechnung der Steuer). Der Steuerschlüssel rechts neben einem Betrag in der Steuer/Skonto-Spalte deutet auf Umsatzsteuer hin. Ganz links befindet sich die Buchungs-Nr., die einen direkten Verweis zum Journal herstellt.

Der Hinweis DIFFERENZ (mit Wertangabe) im Fuß des Kontoblattes tritt dann auf, wenn sich durch eine zu früh vorgenommene Löschung der Bewegungsdaten bzw. ein Defekt der Hardware den Zugriff zu den Bewegungen versperrt (BUCHB) eine Differenz zwischen

- \* dem Saldo-Vortrag (vom letzten Kontendruck)
- \* den druckbaren Bewegungen
- \* dem Neuen Saldo (EB-Saldo plus Jahres-Umsatz lt. Kontenstamm)

ergibt, d.h. Buchungen nicht gedruckt werden können. Die Richtigkeit der im Kontensatz befindlichen Werte wird dadurch nicht gefährdet.

Der Hinweis DIFFERENZ tritt auch dann auf, wenn als Kontoauszug ein Ausschnitt abgerufen wird (z.B. "alle Belege ab Datum TTMMJJ")

Am Schluss der Konten erscheinen die Firmenanschrift lt. Firmenstamm, die Anzahl der gedruckten Konten und das Tagesdatum auf dem nächsten Vordruck. Buchungsstellen und Steuerberater können mit diesem Beleg die Anzahl der Kontendrucke mit ihren Mandanten abrechnen.

## 8.4.4 Kontoauszüge

### 8.4.4.1 Kennung als Kontoauszüge

Die Kontoauszüge weisen im Kopf des Ausdrucks den Titel KONTOAUSZUG auf, werden bei jedem neuen Lauf pro Konto mit der Blatt-Nr. 1 begonnen und stellen grundsätzlich die Buchungen in Einzelbewegungsform dar.

Sonst entspricht das Druckbild den Kontoblättern.

Die Kontoauszüge können für einen Teil der Konten abgerufen werden:

- a) für mehrere Konten zusammenhängend (von/bis)
- b) für einzelne Konten (= Konto-Nr.)

Bei mehreren Kontoauszügen hintereinander erfolgt - wie bei den Kontoblättern - der Abschluss mit Firmenanschrift, Kontenzahl und Datum.

### 8.4.4.2 Einzelabruf

**Programmwahl:** 3 = KONTOAUSZUG EINZELN

Anzeige auf dem Bildschirm: Für welchen Zeitraum Konten lt. Statusanzeige ohne Veränderung der Eingabe von/bis gedruckt werden.

Dabei kann alternativ

- mit RETURN die gewünschte Konto Nr. eingetastet werden
- mit F1 das nächste Konto aufgerufen werden
- mit F6 in den Suchmodus gewechselt werden
- mit F5 der Monatszeitraum VON/BIS gewechselt werden.

### 8.4.4.3 Konto per Suchmodus finden

Mit F6 = Suchmodus "einschalten" kann nun wie beim Buchen das Konto per SUCHBEGRIFF aufgerufen werden.

1A <<< SUCHBEGRIFF 10 ST.

**Bildanzeige:**

KONTO	SUCHEN	NEUER SALDO	JANUAR	FEBRUAR
1 101001	PETER ABACUS	6700,00-	6700,00-	0,00
2 101011	Abele GmbH	0,00	0,00	0,00
3 101014	Acermann - Rosenhauer	0,00	0,00	0,00
4 101010	Ackermann	0,00	0,00	0,00
5 101012	Ackermann GmbH Solingen	0,00	0,00	0,00
6 113018	Adolf Maier	0,00	0,00	0,00

1-6Return=AUSWAHL      LAUFENDER BUCHUNGSMONAT      JANUAR  
 DRUCK BIS :      MONAT: JANUAR

====KONTENSTATUS:====LFD. JAHR ANZEIGE AB: JANUAR BIS JANUAR====  
 KONTEN >LFD. MONAT< SIND AUS      JANUAR  
 KONTEN >FOLGEMONAT< SIND AUS      FEBRUAR      (1,01,01)

<<< F1 + F2 BLÄTTERN, F3 F4 F6 = ENDE

**Wahl des Kontos:**

- 1 - 6 RETURN = Konto Nr. lt. Anzeige-Nr.
- F1 +F2 TASTE = Blättern "vor" - und "zurück".
- F3- F6 TASTE = Zurück zum Programm-Menü.

### 8.4.4.4 Druckausgabe des Kontos auf dem Formular

Moderne Betriebssysteme wie UNIX arbeiten beim Druck mit dem SPOOLING-MODUS. Ist der Spoolbetrieb eingeschaltet werden die zu druckenden Konten in der Spooldatei abgelegt.

Wenn Sie mit F3 zum Programmmenü Kontendruck zurückgehen, wird der Druckvorgang gestartet. Ist die Übergabe des aufgerufenen Kontos in die Spooldatei beendet, erscheint die Meldung

BEENDET

COPPS(R)-KONTOBLATT(mit 24 Zeilen) FA: 01 M. Mustermann				USER:00	DATUM: 14.08.08
LETZTES BUCH.DATUM in MONAT: 14.08.08 in FOLGEMONAT: 00.00.00 LFD. WIRTSCHAFTSJAHR					
BUCHUNGSJAHR: 2003 / LFD. MONAT: JANUAR					
Druck fuer:	2003	..den Monat:	JANUAR		
Konto-Nr:	101013	Bezeichnung:	AKERMANN		
B E E N D E T					
KONTENSTATUS		LFD. JAHR Anzeige ab: JANUAR bis JANUAR			
KONTEN >LFD. MONAT< SIND AUS	JANUAR				
KONTEN >FOLGEMONAT< SIND AUS	FEBRUAR		( 1 , 01 , 01 )		
<ENTER>= RUECK, <F1>= MONAT+1, <xxF1>= -MONAT, <F2>= NR+1, F5= BLAETT<F6>= = SucheKto,					
<input type="checkbox"/> <<< Auswahl / KONTO					

### 8.4.4.5 Teilauszug von Buchungsdaten auf dem Konto

Innerhalb des Kontendruckes kann zusätzlich nach Belegkreisen selektiert werden.

Zuerst wird der aktivierte Monat ausgedruckt (s. oben JANUAR).

Danach kann im Folgemenü ein Druck des Kontos auszugsweise nach folgenden Gesichtspunkten abgerufen werden:

In der Märzbuchhaltung können dann sowohl der Januar, der Februar und der März abgerufen werden (Vorwahl Zeitraum):

Mit F1 = wird automatisch der nächste Monat gedruckt (MONAT+1)  
Mit nn F1 = Eingabe des Monats wird der eingegebene Monat gedruckt  
Mit F2 = wird das nächste Konto ausgedruckt.  
Mit F5 = Wird die Selektion der Daten aus dem angezeigten Monat ausgewählt

wobei:

RETURN = ab BUCHUNGSZEILE (Journal)  
nnnnnnF1 = ab Belegdatum  
F2 = von Belegdatum

bedeutet.

Die F5-FUNKTION ermöglicht es Ihnen bei großen Datenmengen gezielt Kontenauszüge abzurufen.

Bei der KontoNr.-Anwahl erscheint jeweils die zuletzt gedruckte Konto-Nr. als Information.

Hinweis Konto:

LETZTER DRUCK = KONTO: 101001
-------------------------------

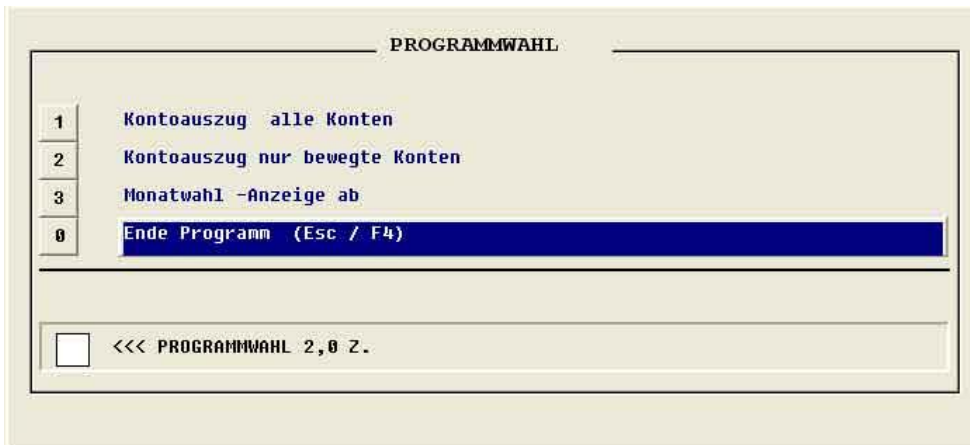
Die Eingabezeile:

<<< EING. KONTO, F1 = NAECHST, F6 = SUCHE, F5 = MONAT	6,0 Z.
---	--------

F4 = Teilauszug Ende  
F5 = Wechsel Zeitraum (Buchungsmonat von/bis)  
F6 = Konto suchen im SUCHMODUS  
F1 = das nächstfolgende Konto aufrufen  
RETURN = Konto-Nr. lt. Eingabe

## 8.5 Kontobewegungen am Bildschirm

Menüauswahl - Kontenauskunft Bildschirm



**PROGRAMM 1:**

Es werden auch die Konten angezeigt, die keine Bewegungen zu verzeichnen haben.

**PROGRAMM 2:**

Es werden beim Blättern die Konten übersprungen, die keine Bewegungen zu verzeichnen haben.

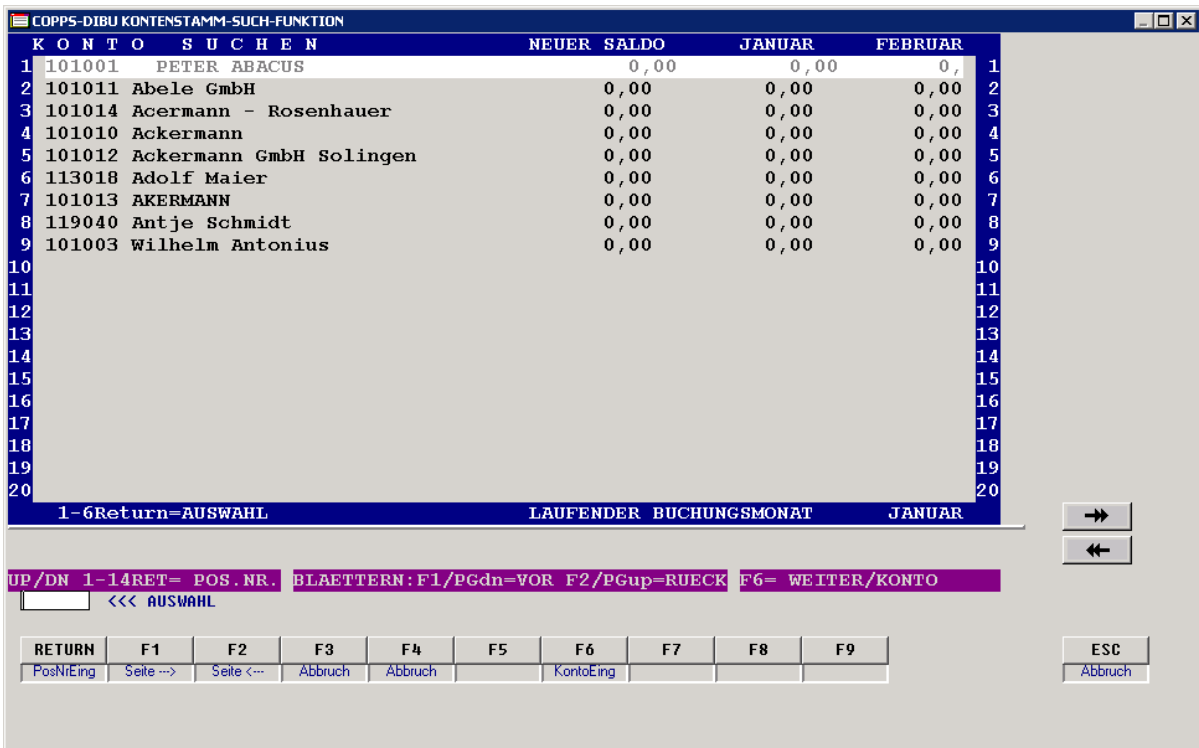
**PROGRAMM 3:**

Anwahl ab welchem Monat angezeigt werden soll:  
Abgerechnete Kontenbewegungen aus Vormonaten werden dabei mit kumulativen Umsätzen angezeigt.

### 8.5.2 Aufruf der gewünschten Konto-Nummer

1. RETURN = Eingabe Konto Nr.
2. F6 = SUCHMODUS
3. F1 = Nächstes Konto.

Beim SUCHMODUS "F6" erscheint das Fenster mit den Konten ab dem der Suchmodus gestartet wurde: Z.B. "1A"= Kunden ab A



- F1 + F2 = Blättern
- Bildtasten = Blättern
- 1-20 RETURN = KONTO lt. ANZEIGE NR 1-6
- F3, F4 + F6 = ZURÜCK



Zuerst wird der aktivierte Monat ausgedruckt (s. oben JANUAR). Danach kann im Folgemenu ein Druck des Kontos auszugsweise nach folgenden Gesichtspunkten abgerufen werden:

Mit F1 = wird automatisch der nächste Monat gedruckt (MONAT+1)  
Mit nn F1 = Eingabe des Monats wird der eingegebene Monat gedruckt  
Mit F2 = wird das nächste Konto ausgedruckt  
Mit F5 = wird die Selektion der Daten aus dem angezeigten Monat ausgewählt:

<<<< RETURN = AB BU.ZL., F1 = AB BEL.DAT., F2 = BEL.D. 6 Z.

wobei:

RETURN = ab Buchungszeile (Journalposition)  
nnnnnnF1 = ab Belegdatum  
F2 = von Belegdatum

bedeutet.

Die F5-FUNKTION ermöglicht es Ihnen, ohne zeitaufwendiges Blättern bei großen Datenmengen gezielt Ausschnitte aus den Kontenauszügen am Bildschirm abzurufen.

**Beispiel:**

In der Märzbuchhaltung kann dann sowohl der Januar, der Februar und der März mit der Funktion "Vorwahl Zeitraum" abgerufen werden.

BLÄTTERN NÄCHSTES KONTO bedeutet, es wird das nächste Konto bzw. das nächste Konto mit vorhandenen Bewegungen angezeigt.

ENDE bedeutet Rückkehr zur Eingabe einer neuen Konto-Nr. Mit F4 anstelle einer Kontonummerneingabe wird das Menü angesteuert.

### 8.5.5 Wechsel in einen anderen Monat beim Konto

Rufen Sie das Konto - wie oben im LFD.MONAT JANUAR auf. Die Kontenbewegungen werden angezeigt. Es erscheint das Menü:

<<<< RET = RUECK, F1 = Monat+1, xxF1 = MONAT, F2 = NR+1, F5 = BLAE

**Betätigen Sie F1**

Es werden die Daten vom Februar angezeigt. Die Grundeinstellung wird dabei nicht verändert, das nächste Konto wird wieder für den Januar angezeigt.

Es erfolgt die Bildanzeige:

The screenshot shows the 'KontenAnzeige am Bildschirm' window. The account name is 'M. Mustermann' (Konto 101001) and the account holder is 'PETER ABACUS'. The current view is for the month of 'FEBRUAR' 2008. The interface displays a table with columns for 'NR.', 'NUMMER-DATUM', 'KONTO:', 'STEUER-EU', and 'SOLL-UMSATZ.-HABEN'. The current balance (MONATS-SALDO) is 0,00. The interface also shows a menu bar with options like 'Programmwahl', 'Datei', 'Bearbeiten', etc., and a status bar at the bottom with the command '<<< Auswahl'.

FA: NAME	KONTENBEZEICHNUNG	KONTONR:	SEITE
1 M. Mustermann	PETER ABACUS	101001	1
VORTRAG-SALDO		SOLL-VORTRAG-HABEN	
KONTOAUSZUG	2008	FEBRUAR	0,00 0,00 0,00
BUCH BELEG- BELEG GEGEN BUCHUNGSTEXT	SKONTO-EU SC	SOLL-UMSATZ.-HABEN	
NR.	NUMMER-DATUM KONTO:	STEUER-EU	
***SALDO***		SOLL-UMS	
MONATS-SALDO/UMSATZ.:		0,00	0,00 0,00
JAHRES-SALDO/UMSATZ.:		0,00	0,00 0,00
DATUM:	9.02.10	EROEFFNG.BILANZSALDO:	0,00 * NEUER SALDO: 0,00 *

Die F1-FUNKTION steuert die Ausgabe für den gewünschten Monat innerhalb des Anzeigekriteriums. Es kann von Monat zu Monat gewechselt werden.

**Die Bildschirmauskunft - Auszug aus dem Monat**

Abruf eines Auszuges aus den Buchungen von einem Konto als Beispiel:

Angewählt wurde der Januar ab Beleg-Datum 22.01.90.

Das ergibt folgende Anzeige:

FA: NAME		KONTENBEZEICHNUNG		KONTONR:	SEITE
1 M. Mustermann		PETER ABAGUS		101001	1
		VORTRAG-SALDO		SOLL-VORTRAG-HABEN	
KONTOAUSZUG 1999		JANUAR		0,00	0,00
BUCH NR.	BELEG-NR.	BELEG-DATUM	GEGEN KUNDE	BUCHUNGSTEXT	SKONTO-DM SC
7	10003	4.01	089999	Sammelkonto Erlo	11
11	10003	4.01	089999	Sammelkonto Erlo	
24	10004	22.01	012000	Bank	R 350,00 11
32	10004	22.01	012000	Bank	R 350,00
				***SALDO***	SOLL-UMSATZ.-HABEN
MONATS-SALDO/UMSATZ.:				6700,00-	3420,00 10120,00
JAHRES-SALDO/UMSATZ.:				6700,00-	3420,00 10120,00
DATUM:		6.11.00		ERÖFFNUNG.BILANZSALDO:	0,00 * NEUER SALDO:
					6700,00-*

In der Anzeigezeile MONATS-UMSATZ wird angezeigt, dass die Daten auszugsweise vom 22.01.90 angezeigt wurden. Die Summe dieses Auszuges (22.05.90) ergibt den angezeigten Wert im SOLL/HABEN-UMSATZ. Es erfolgt dazu eine Zusatzanzeige.

**Zusatzanzeige bei Monatsteilauszug**

Der Gesamtwert dieses Monats differenziert damit um DIFF-S WERT. Es sind im Beispiel die Buchungen (s. oben):

```
>>2 10003 4.01 089999 SAMMELKONTO ERLO 3420,00
>>5 10004 20.01 089999 SAMMELKONTO ERLO 3350,00
6770,00*
```

die lt. Belegabfrage 22.01.90 nicht mit berücksichtigt wurden.

Sie können folgende Auszugsanzeigen auswählen:

- Anzeige: Auszug vom Monat ab lfd. Journalposition
- Auszug ab Belegdatum
- Auszug vom Belegdatum

Konto Anzeige am Bildschirm Version 6.X

Nach Auswahl des Kontos kann der gewünschte Monat direkt per Click auf den Monat ausgelöst werden.

Die ansprechbaren Monate sind aktiviert. Im Beispiel ist der SB-Monat nicht aktiviert, also noch nicht bebucht.

COPPS-DIBU KontenAnzeige am Bildschirm   Programm: FIKTOMBW Vers. 6.1 11.01.08/19:52									
ProgrammWahl Datei Bearbeiten Auswerten Optionen DatenSicherung Hilfe InfoUeber									
Fa:	Name des Mandanten			Kontobezeichnung			Konto-Nr.	Seite	
1	COPPS COP-PORCHER 08			TKomDSLK1140009725 B4915			822012	1	
Wechsel Jahr:				Vortrag-Saldo Umsatz		Sollumsatz -- Vortrag -- Habenumsatz			
KONTOAUSZUG		2008	DEZEMBER	<-2007	->2008	-0,98	869,88	870,86	
BUCH BELEG- BELEG GEGEN			BUCHUNGSTEXT			SKONTO-EU SC		SOLL-UMSATZ. -HABEN	
NR.	NUMMER-DATUM	KONTO:			STEUER-EU				
227	809025 19.09	046113 RG2855 doppelt			-7,52	1		-47,08	
316	812025 17.12	046113 RG 0804			7,53	1		47,14	
***SALDO***						SOLL-UMSATZ. -HABEN			
MONATS-SALDO/UMSATZ.:						-0,06	0,00	0,06	
JAHRES-SALDO/UMSATZ.:						-1,04	869,88	870,92	
DATUM:		6.01.09	EROEFFNG.BILANZSALDO:			-46,10	NEUER SALDO:		-47,14
Januar	Februar	Maerz	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober
									November
									Dezember
									SB-Monat
<RET>=RUECK,<F1>=NR+1,<F2>=NR-1,<F8>=MON+1,xx<F9>=MON,<F5>=BLAETT,<sF1><sF2>=JahrWechsel									
<input type="checkbox"/> <<< Auswahl									

Rechts sind Buttons angezeigt, diese sind ansprechbar beim Buchen. In der Spalte Konto oder Gegenkonto der Buchungserfassung, kann dieses Modul ebenfalls aufgerufen werden

In der Spalte Gegenkonto aufgerufen, wird voreingestellt das angegebene Konto angezeigt. Nun kann nachgeschaut werden auf welchem Gegenkonto wurde gebucht und dann durch den Button rechts der entsprechenden Zeile das ausgewählte Gegenkonto in die Spalte Gegenkonto geladen werden.

Das macht das kontieren der Belege ungewöhnlich leicht.

Zudem kann durch Klick auf Jahreswechsel in alle Vorjahre gewechselt werden. Es können alle Buchungen aus allen Jahren angezeigt werden, deren Buchungsjahre Sie im Computer gespeichert haben.

---

## 8.5.6 Kontoblatt Blankopapier

### 8.5.6.1

Die Konten können auch auf A4 Blankopapier gedruckt werden, bei Angabe eines Druckers, der eine PDF-Ausgabe darstellt, vorteilhaft in PDF-Format.

Im Firmenstamm kann eingestellt werden, ob z.B. 1 Konto oder 2 Konten auf einem Blatt gedruckt werden sollen.

Drucken Sie Ihre Konten (Kontoauszug) von Januar bis Dezember/SB-Monat als PDF-Format, so können Sie im AcrobatReader oder einen anderen PDF-Reader per Suchfunktion auch darin suchen, um eine bestimmte Stelle direkt zu finden.

#### **8.5.6.11 Empfehlung:**

#### **8.5.6.12 Vorteile bringt ein Ausdruck als PDF-Format.**

Mindestens am Jahresende, wenn die Buchungen abgeschlossen sind, drucken Sie alle Konten dieses Vorjahres auf einen PDF-Drucker, damit wird der Ausdruck statt auf Papier in ein PDF-Format gespeichert/archiviert.

Wählen Sie als Speicherort dazu den Ordner `copps\auswertungen\dibu` und nennen die Ausgabe

Jahreskonten-2008.pdf,

Jahreskonten-2009.pdf

usw.

#### **8.5.6.13 Aufbereitung für steuerliche Prüfzwecke**

Denken Sie daran, dass Ihr Buchhaltungswerk für steuerliche Prüfzwecke digitalisiert in einem Excel-lesbaren Format dargestellt sein muß.

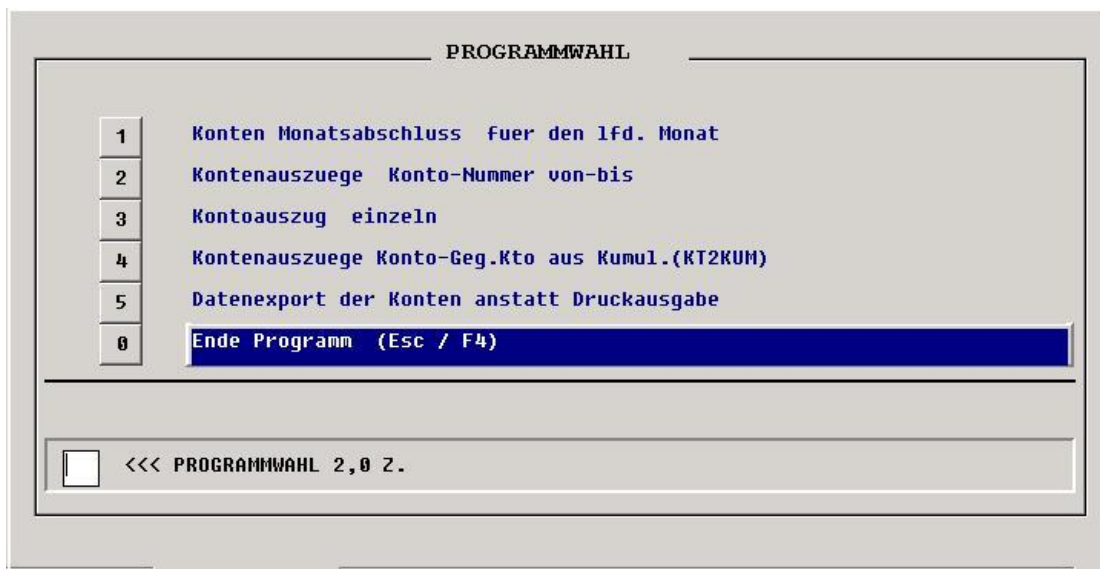
Das sind Formate in den Formaten `csv`, `xls`, `dbf`, `xml`. Um die geforderten Daten in diese Formate auszugeben, benötigen Sie die Option `DIDEX-K`, die seit 2005 zur Verfügung.

#### **8.5.6.14 PDF-Format**

Das PDF-Format ist zwar auch ein digitales Format, aber damit kann man nicht mit der Prüfsoftware der Steuerprüfer eine Buchhaltung gezielt kontrollieren. Deswegen wird dieses Format für Prüfzwecke nicht anerkannt. Für interne Zwecke ist jedoch hervorragend geeignet. Sie können auch jederzeit daraus eine Druckwiederholung bestimmter gewünschter Seiten zwecks Beabreinigungsvorgängen nachvollziehen

PDF Druckerinterfaces bekommen Sie von unserem COPPS-Service geliefert. Je nach Leistungsumfang sind diese kostenfrei bis ca. max. 80 Euro erhältlich (Stand 2009).

### 8.5.6.15 Programmwahl



#### Die Programmauswahl

1 = Konten letzter Buchungsmonat / Jahresabschluss

2 = Kontenauszüge Kontonummer von-bis

3 = Kontoauszug einzeln

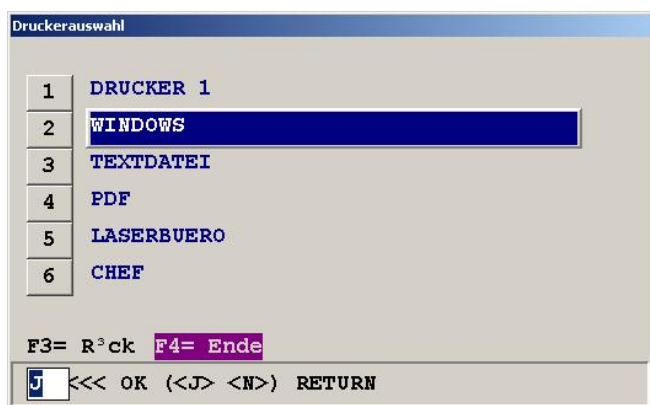
und deren Funktionen entsprechen der Auswahl vom Kontenblattdruck. Lediglich die Ausgabeform ist hier auf Blankopapier.

5 = Datenexport der Kontenausgabe anstatt Druckausgabe

Dieser Programmaufruf enthält die geschützte DIDEX Funktion (Option).

Siehe Handbuch DIDEX-K

### 8.5.6.16 Druckerwahl



Drucker sind allgemein eingestellt, wie nachstehend im Beispiel als

- Drucker 1 (Parallel, IBM, Endlos)
- Windows
- Textausgabe
- PDF
- Laserdrucker direkt
- Privatdrucker

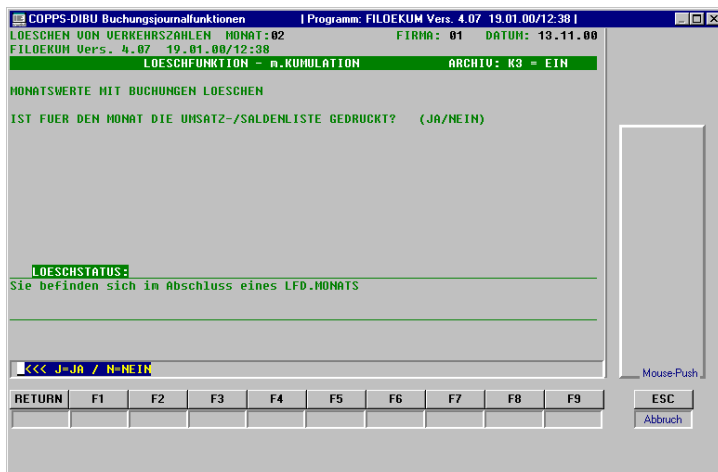
## 8.5.7 Auswertung für Konto-Gegenkonto Bewegungen

### Die Programmauswahl

#### 4 = Kontoauszüge Konto-Gegenkonto

Mit dieser Programmerweiterung werden die monatlichen Konto-Gegenkontobewegungen aus dem Buchungsjournal des lfd. Monats mit der Buchungsart Kunde/Lieferant an Aufwands- oder Ertragskonto verdichtet nach Buchungsjahr und Buchungsmonat in eine Zusatzdatei (KT2KUM) mit den Werten Bruttoumsatz, MWST und Netto-Umsatz verarbeitet.

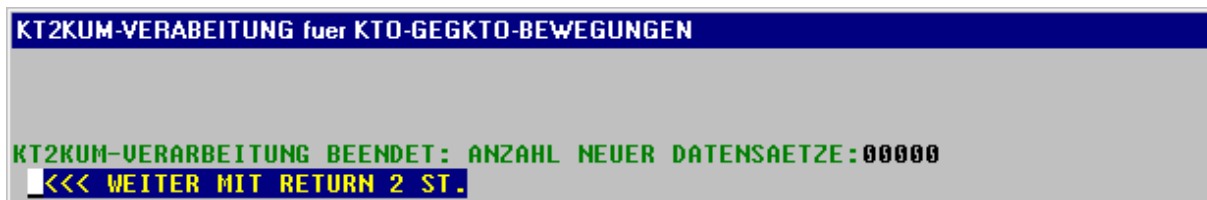
Die Übernahme erfolgt mit dem Monatsabschluss oder zwischenzeitlich als Status, wenn innerhalb des lfd. Monats eine Auswertung aus dieser Datenansammlung ausgedruckt wird.



Wird das Programm Monats/Jahresabschluss aufgerufen, so erscheint obiges Menü. Nach entsprechender Bestätigung der verlangten Abfragen wird der Vorgang gestartet:

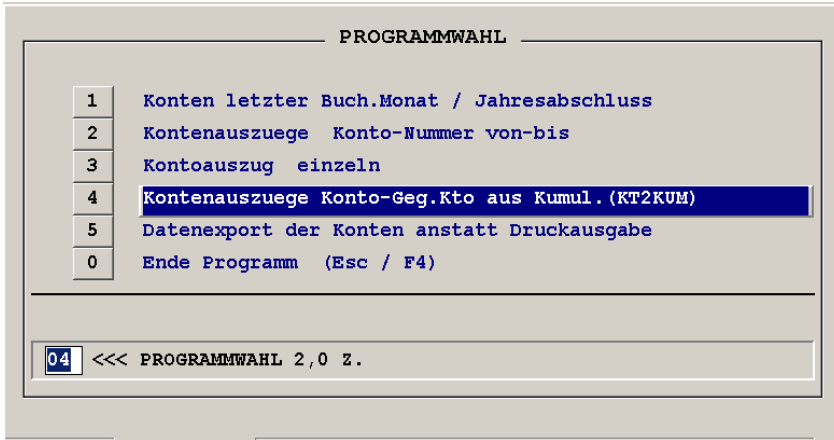
Während des Übernahmeproganges der Daten zur Speicherung für die Auswertungsmöglichkeit nach Konto-Gegenkonto (bzw. Gegenkonto-Konto)-Summen mit Werten nach Monaten/Jahr/Vorjahr erscheint beim Löschen der Daten für den lfd. Monat das obige Fenster. Nach Beenden dieses Teilabschnittes mit dieser Anzeige mit RETURN die Funktion Monatsabschluss fortsetzen.

Hinweis auf dem Bildschirm:

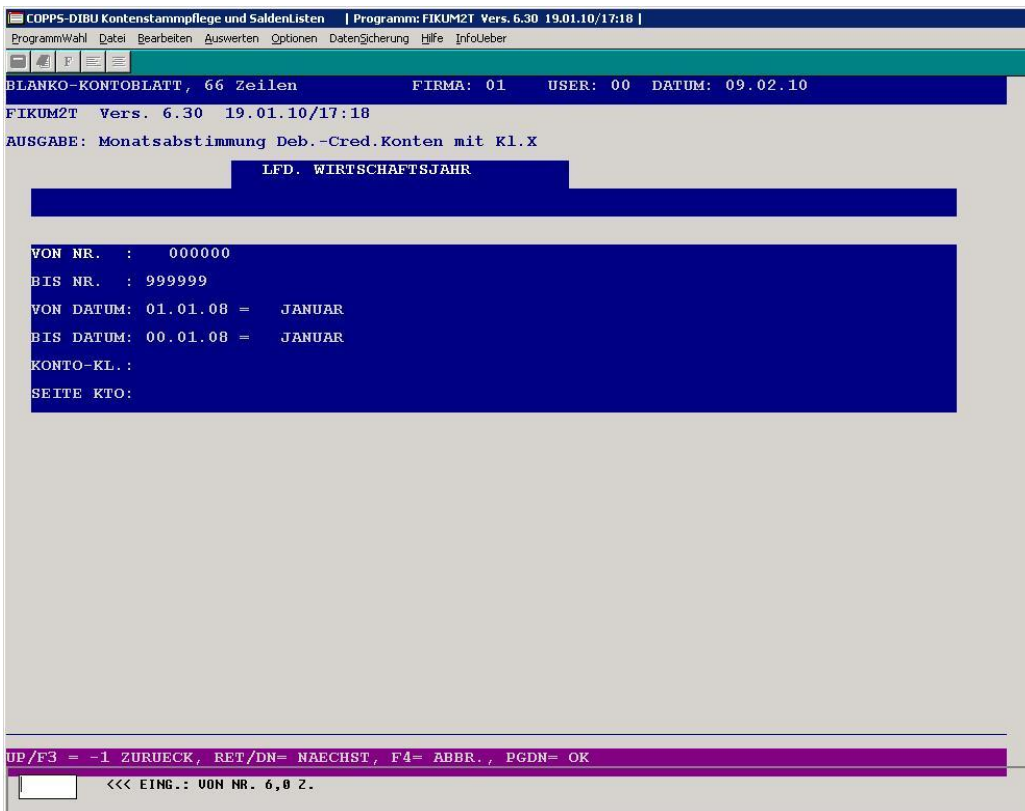
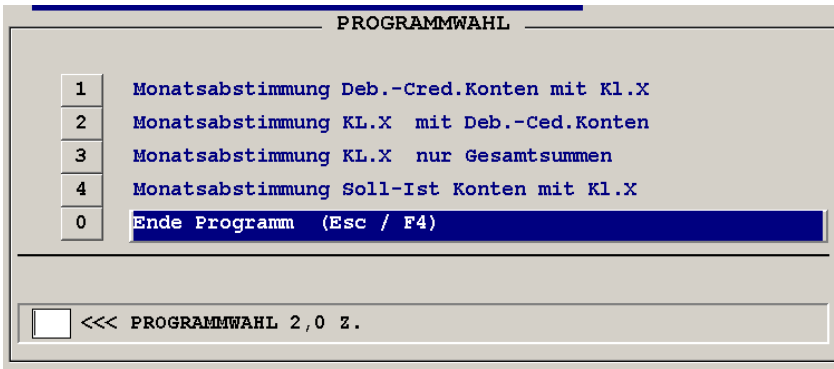


Die Basisauswertungen erfolgen über das Programm Konten-Tabellierpapier, im Standardmenü ist diesen Programm das Programm 12 auf der 1. Menüseite

Rufen Sie zum Abruf der gewünschten Auswertungen das Programm 4 auf:



Das Menü zum Programm FIKUM2T Auswertungen können nach verschiedenen Gesichtspunkten in diesem Basisprogramm durch Abruf der ProgrammNr. 1-4 vorgenommen werden.



Das Auswahlmenü für die Auswertungselektion:

Die Selektion erfolgt nach verschiedenen Kriterien:

1. Eingabe der Konto-Nr.            VON
2. Eingabe der Konto-Nr.            BIS
3. Eingabe Datum                    VON  
(wichtig ist der Bereich Monatsangabe darin)
4. Eingabe Datum                    BIS  
(wichtig ist der Bereich Monatsangabe darin)
5. Konten-Klasse  
(max. 10 Stellen mit den Angaben 0-9)
6. Seite Konto  
(Seitensteuerung je Konto (J/N))

#### **Konto-Nr. Von-Bis**

Durch die Eingabe Von-Konto und Bis-Konto können Kontobereiche (z.B. 701001-701999) oder ein Einzelkonto (durch Eingabe der gleichen Nummer für VON-BIS z.B. 701001-701001) ausgewählt werden.

#### **Datum Von-Bis**

Durch die Eingabe Datum Von-Bis wird mit der Angabe des Monats innerhalb des Datum gesteuert, welche Monate zusammengefasst werden sollen. Das entspricht der funktion (Zeitraum). Die Angaben beziehen sich immer auf das lfd. Buchungsjahr, auch wenn ein anderes Jahresdatum eingetastet wird. Vergleiche basieren auf Jahr und Vorjahr. Bei der Erstanwahl nach Programmaufruf erscheint im Feld Bis-Datum die Angabe des letzten Buchungsdatum vom lfd. Buchungsmonat.

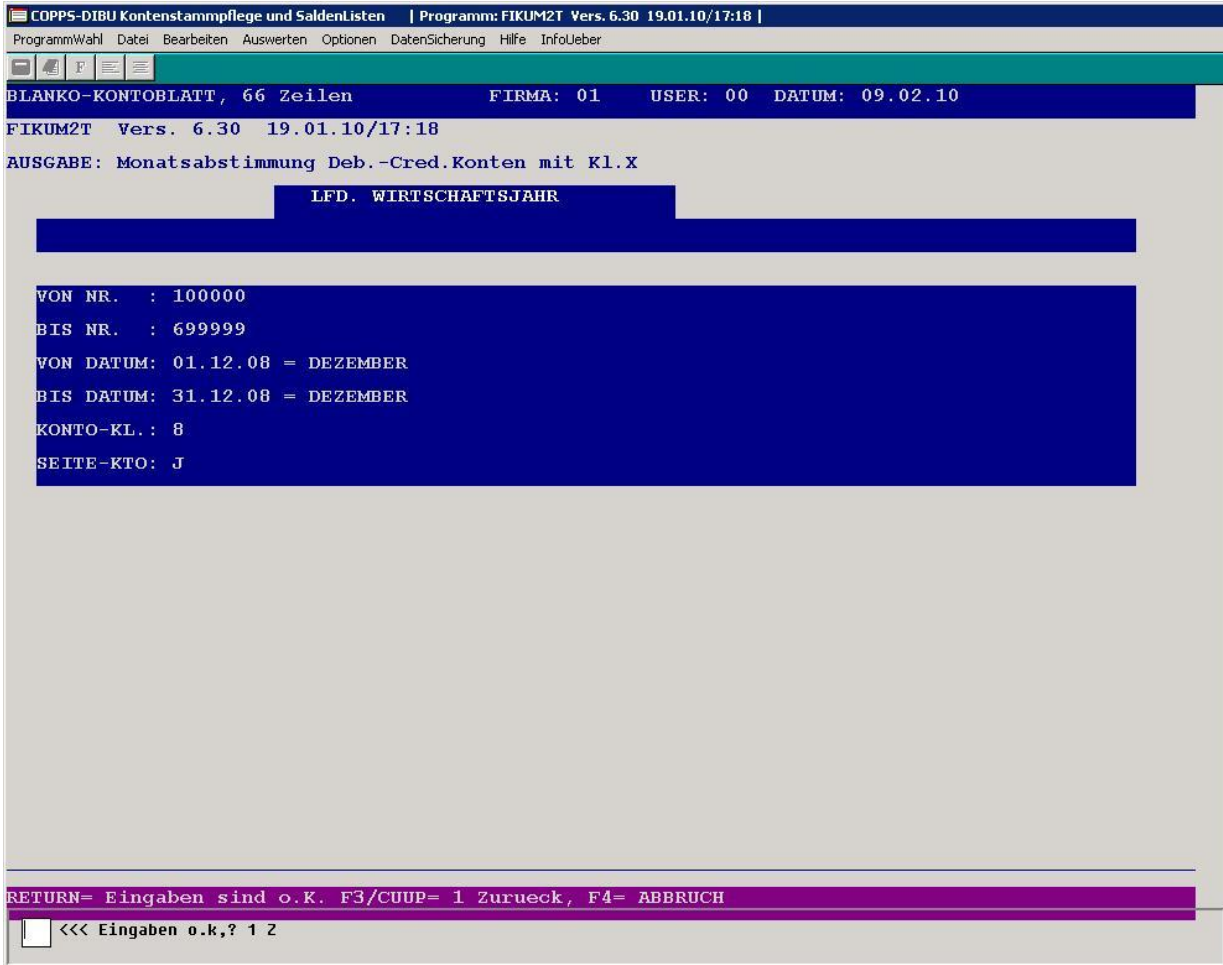
#### **Kontoklassen**

Diese Angaben beziehen sich auf die Auswahl des Gegenkontos (lt. Buchungsdateiübergabe), d.h. die Sachkonten der Kl. 0-9, insoweit diese in der Datei als Kontenart Aufwand/Ertrag bzw. Verrechnungskonto gespeichert sind). Geben Sie den Wert 0123456789 ein, so werden alle Konten zur Auswertung berücksichtigt, geben Sie den Wert 348, wo werden alle Sachkonten der Kumulation mit Konten der Kl. 3, 4 und 8 berücksichtigt.

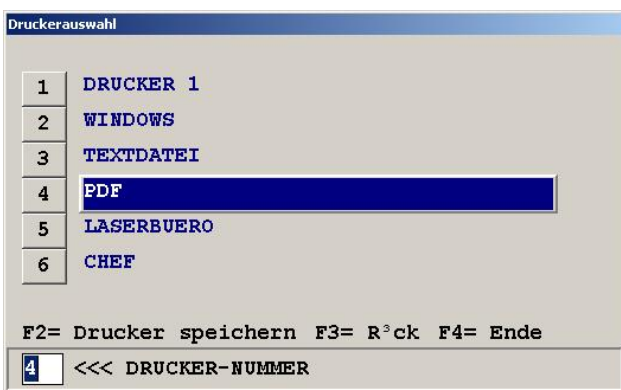
#### **Seite Konto**

Hier geben Sie ein J für je Konto eine Seite ein, oder N für Ausgabe in Listform. Das Programm 4 mit der Abstimmung wird automatisch nur mit n2 (Listform) ausgewählt. Je Konto eine Seite bedeutet, das nach Wechsel des Kontos eine neue Seite begonnen wird.

Wenn die Eingaben fertig sind:



Nach den Angaben der Selektion erfolgt die Abfrage des Ausgabegerätes.  
Mit der Auswahl Dateidruck (TEXTDRUCK) können die Daten in eine Datei ausgegeben werden (siehe Druckereinrichtung).  
Mit Auswahl PDF wird ein PDF-Formular erzeugt.

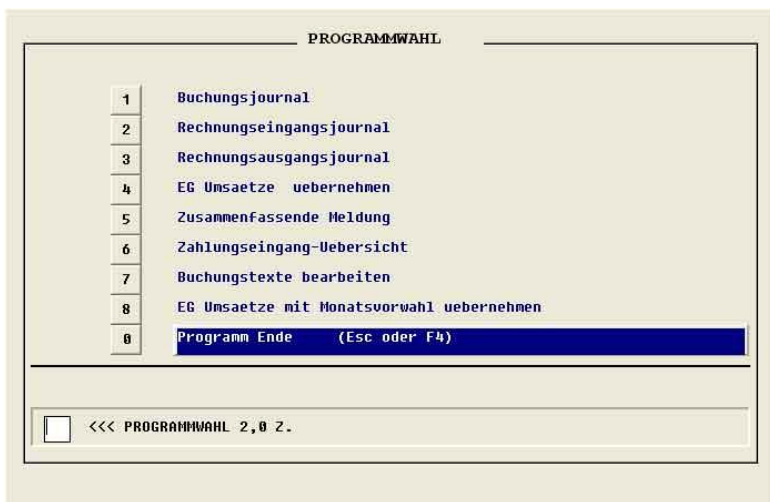


Danach erfolgt eine Information über den Verarbeitungsstatus der Kumulationsdatei



## 8.6 Buchungsjournal und UST-Beleg

### Die Programmwahl



#### Selektion:

Das Journal lässt sich in 3 Varianten anwählen:

\*

Das Buchungsjournal weist alle in der Datei noch verfügbaren Bewegungen einschließlich der automatisch gebildeten Sammelbuchungen auf, wobei verschiedene Möglichkeiten der Auswahl für eine auszugsweise Ausgabe dabei bestehen.

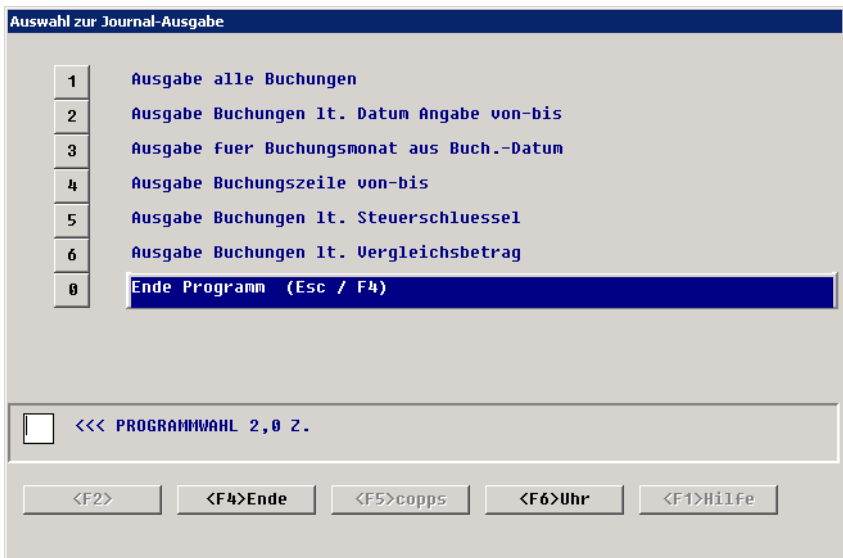
\*

Das Buchungsjournal ist gemäß der GOB als Beleg der Pflicht halber monatlich zu erstellen.

\*

Das Rechnungseingangsjournal und das Rechnungsausgangsjournal beinhalten nur alle Kreditoren-Buchungen mit Lieferantenrechnungen (SA 10) bzw. im Debitorenbereich die Debitoren-Buchungen mit Kundenrechnungen (SA 10). Auch hier besteht die Möglichkeit der Auswahl für eine auszugsweise Ausgabe.

Die RE- und RA-Journale haben keinen Einfluss auf das Buchungsjournal. Alle Belege können aus den vorhandenen Daten beliebig oft wiederholt ausgegeben werden.



Die Auswahl besteht in der Anweisung

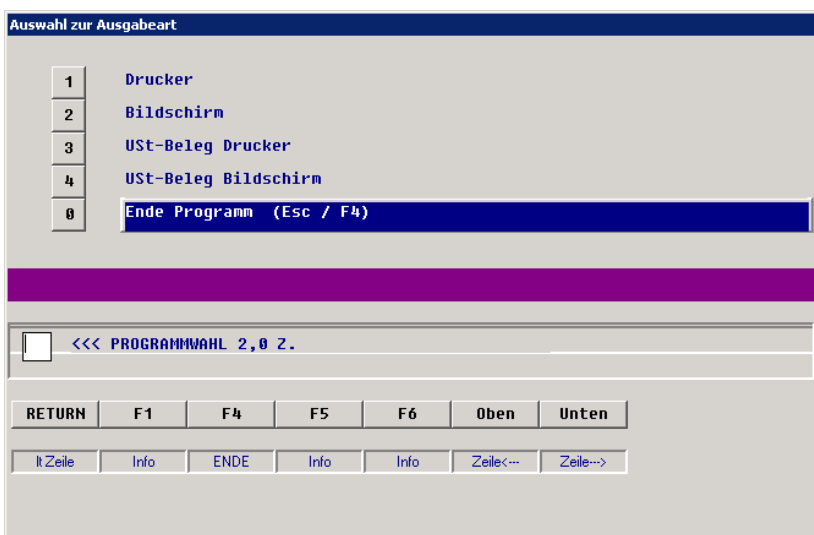
- \* alle betreffenden Buchungen
- \* nur die Buchungen von Tag/Monat bis Tag/Monat
- \* nur die Buchungen eines Monats
- \* nur die Buchungen von Buchungszeile bis Buchungszeile,

wobei die zeitbezogenen Angaben auf das Buchungsdatum (Tagesdatum der Erfassung) hinweisen. Das Buchungsjournal ist jederzeit für die getätigten Buchungen der gebuchten Monate abrufbar.

abrufbar.

Vor dem Monatsabschluss **muss** der Journaldruck erfolgen.

Der Ausdruck (die Anzeige) kann jederzeit wiederholt werden.



Nach der Selektion erscheint das Menü für die Ausgabeart der Liste:

- a) Drucker
- b) Bildschirm
- c) die UST-Addition mit Ausgabewahl für "Drucker oder Bildschirm".

## Auswahl Buchungsmonat für den Journaldruck

Die Auswahl zeigt an, welches gerade der Laufende Buchungsmonat ist, der Folgebuchungsmonat und welche Buchungsmomente gesperrt sind, da noch nicht gebucht.

In diesem Beispiel sind die Buchungen von Januar bis einschließlich Dezember vorhanden und von dem Folgemonat im neuen Jahr.

Auswahl des Monatsjournals			
01	JANUAR/2008	ALTE	HISTORY
02	FEBRUAR/2008	ALTE	HISTORY
03	MAERZ/2008	ALTE	HISTORY
04	APRIL/2008	ALTE	HISTORY
05	MAI/2008	ALTE	HISTORY
06	JUNI/2008	ALTE	HISTORY
07	JULI/2008	DRCK	DRUCK-MONAT
08	AUGUST/2008	DRCK	DRUCK-MONAT
09	SEPTEMBER/2008	DRCK	DRUCK-MONAT
10	OKTOBER/2008	DRCK	DRUCK-MONAT
11	NOVEMBER/2008	DRCK	DRUCK-MONAT
12	DEZEMBER/2008	LFD	LFD. -BUCHUNGSMONAT
13	SB-BILANZ/2008	LEER	GESPERRT
14	1.Monat/2009	NEXT	Neues BuchJahr 1.Mon

<<< Auswahl Monat 2,0 z.

Alte History bedeutet, nicht mehr bebuchbare Monate (Vorschriften des Gesetzesgebers zur zeitnahen Datenerfassung), DRCK-Monat bedeutet, hierfür sind noch keine Kontenblätter gedruckt worden, bzw. können mit Speicherung der Seitennummerierung im Konto gedruckt werden (wird benötigt bei monatlichem Druck).

Trotzdem kann jedes Kontenblatt als Kontenauszug von Januar bis zum Schlussbilanzmonat gedruckt werden.

**UST-BELEG:**

Die Ausgabe Bild oder Drucker umfasst auch die Einschränkung der Datenausgabe mit Ausgabeart: 02. oder 03. Dabei werden dann keine Buchungen, sondern nur die UST-Daten ausgegeben. So kann innerhalb des Abrechnungszeitraumes informativ der UST-SUMMEN-Stand von dem gewünschten Monat abgerufen werden.

Auswahl zur Ausgabeart

1	Drucker
2	Bildschirm
3	USt-Beleg Drucker
4	USt-Beleg Bildschirm
0	Ende Programm (Esc / F4)

<<< PROGRAMMWAHL 2,0 2.

RETURN	F1	F4	F5	F6	Oben	Unten
lt Zeile	Info	ENDE	Info	Info	Zeile<--	Zeile-->

Wird die Ausgabe DRUCKER ausgewählt, so ist das gewünschte Druckergerät anzuwählen:

Vor Ausgabe der Buchungen wird das Ausgabe-Gerät (Drucker oder Bildschirm) bestimmt; im Fall DRUCKER kann nach Ausrichtung des Formulars die Frage

FORMULAR?

mit RETURN quittiert werden.

Bei der Ausgabe auf dem Bildschirm kann bei vollem Bild mit

0 = WEITER  
1 = ENDE

WEITER geblättert werden oder als vorzeitiges ENDE sofort von den Summen der Anzeige des UST-Beleges vorgerückt werden.

Das Journal gibt einheitlich (am Bildschirm gekürzt) die Erfassungen und ggf. daraus resultierende Sammelbuchungen wieder. Dabei ist zu beachten, dass

- \* SA (Satzart) stets mit 1 oder 2 als Soll/Haben-Hinweis erscheint, z.B. bei getasteter SA 10 als SA 11,
- \* neben jedem Betrag (auch Steuer und Skonto) mit S oder H die Zuordnung angezeigt wird,
- \* MW = Mehrwertsteuer  
VS = Vorsteuer  
KS = Kundenskonto  
LS = Lieferantenskonto

bedeuten und

- \* rechts die lfd. Buchungs-Nr. als Verweis (zwischen Konto und Journal) aufgeführt ist.

Am Schluss erscheinen die Summen aus den Bewegungen nach Kontenarten und daran anschließend

ein Beleg für die Umsatzsteueraufstellung

nach Steuerarten und Sätzen gegliedert, mit Hinweisen auf die Zeilen des Voranmeldungs-Vordruckes.

Mit "99" und RETURN kann eine Wiederholung des UST-Beleges bewirkt werden.

Nur RETURN beendet den Ablauf.

Sofern keine Bewegungsdaten gefunden werden, erscheint die Anzeige

JOURNAL FEHLT VON 000001 (Buchungs-Nr.).

### 8.6.1 Buchungsjournalanzeige am Bildschirm

COPPS-DIBU Buchungsjournalfunktionen   Programm: FJOURLI Vers. 6.1 17.06.08/10:30									
ProgrammWahl Datei Bearbeiten Auswerten Optionen Datensicherung Hilfe InfoLeber									
BILDSCHIRM-Buchungsjournal FA:01 DATUM: 6.01.09 MONAT:12 SEITE : 0002									
S	KONTO-	BUCHUNGS-	ST	BELEG-	BELEG-	GEGEN	SKONTO-/	BELEG-	BUCHUNGS-TEXT
A	NUMMER	BETRAG-EU	SC	NUMMER	DATUM	KONTO	STEUER-EU	NUMM. 2	BUCH. ZL. : 34
2	113591	77,83 H	11	811098	21208	12000			Rechn. AB811099
2	104566	77,83 H	11	811054	21208	12000			Rechn. AB811055
2	714512	1841,76 S	1	811029	21208	12000	36,84		RG 441472
2	114526	77,83 H	11	811103	21208	12000			Rechn. AB811104
2	116503	107,99 H	11	811109	21208	12000			Rechn. AB811110
2	107566	124,06 H	11	811063	21208	12000			Rechn. AB811064
2	116565	44,63 H	11	811113	21208	12000			Rechn. AB811114
1	822009	165,62 H	1	812001	211108	46115	26,44		rg 9361221025
1	822014	81,03 H	1	812002	261108	46118	12,94		RG 9023654413
1	716525	119,00 H	1	812003	21208	31030	19,00	1	rg 11342
1	719002	378,00 H	1	812004	31208	31030	60,35		rg pp0800063
1	705001	41,18 H	1	812005	21208	31030	6,57		rg 11281
1	822013	10,21 H	1	812006	211108	46125	1,63		rg 9857
2	822009	165,62 S	1	812001	21208	12000			rg 9361221025
2	822013	10,21 S	1	812006	21208	12000			rg 9857
2	123011	367,12 H	11	808006	21208	12000			Rechn. AB808008
2	118540	103,53 H	11	811123	31208	12000			Rechn. AB811124

<0><Enter> = Weiter, <1> = ENDE <ESC>= ENDE <BILD-TASTEN> = BLaettern

<<< Auswahl Anzeige

Bildschirmseite wechseln oder ENDE.

- 0 = WEITER, nächste Seite
- 1 = ENDE, weiter bei Summenausgabe.

Wenn Sie die Buchungen der aufgeführten Beispiele nachvollzogen haben erscheinen die abgebildeten Buchungen auf der 2. Bildseite

Bildschirmseite wechseln oder ENDE.

- 0 = WEITER
- 1 = ENDE

### 8.6.1.2 UST-Beleg

Die Summeninformation nach Beendigung der Journalausgabe, oder direkt durch Auswahl **Nur UST-Summen anzeigen**:

SC	%SATZ	UST-BEZEICHNUNG	KONTO-NR	UMSATZBETRAG	STEUERBETRAG
01	19,00	Vorsteuer	015300	5872,26	1115,67 DM
02	7,00	Vorsteuer	015300	70,20	4,91 DM
11	19,00	MWST 19%	018800	9369,10-	1798,03-DM
		SUMME : 0X (VST)		5942,46 *	1120,58 EU
		SUMME : 1X (MWST)		9369,10-*	1798,03-EU
		SUMME MEHRWERTST. SCHULD (-			677,45-EU

Ende der Datenanzeigen :<BILD-TASTEOben> = Rueck-BLaettern <F4> = ENDE

<<< Auswahl Anzeige

Nach diesem Prinzip können Sie Umsatzsteuersummeninformationen aus bestimmten Journalpositionen abrufen (z.B. von einem Stapel Eingangsrechnungen), indem Sie die Journalanzeige für "von/bis Position" aus diesen Erfassungen vorwählen.

### 8.6.2 Buchungsjournal als Druckausgabe

Das Buchungsjournal auf dem Druckergerät hat ein erweitertes Layout; es enthält gegenüber Bildschirmausgabe (80Z./ZEILE) auch die Daten der Kostenträger-Nr. Spalte und den für das Gegenkonto ermittelten Betrag.

### 8.6.2.3 Der Umsatzsteuerbeleg im Druck

Es werden die Summen aus SC 01 bis 19, wenn Werte vorhanden sind, gedruckt. Bei Druckart 2 und 3 aus obiger Auswahl wird nur dieser Beleg gedruckt.

### 8.6.3 Verfahrensweise zum Buchungsjournal und UST-Beleg

Das Buchungsjournal kann jederzeit komplett oder auszugsweise nach o.g. Begriffen abgerufen werden

- \* zur Information
- \* zur Prüfung erfasster Buchungen
- \* zwecks Hinterlegung aus steuerrechtlichen Gründen (Journalpflicht)
- \* für die Aufstellung zur Umsatzsteuererklärung

Im Allgemeinen wird folgendermaßen verfahren:

1. Zusammen mit dem Kontenblattdruck muss auch das Journal dazu ausgedruckt werden, da die Buchungen je Konto aus dem Journal ermittelt werden.

Konten können bis zu einem Zeitraum von 6 Monaten für den Druck zusammengefasst werden. Das benötigt allerdings mehr Platz in Ihrem Computer, da die Buchungen dieser Monate bis zum Druck im Zugriff sein müssen).

Das Buchungsjournal wird monatlich gedruckt, da es die erforderlichen Angaben zur Umsatzsteueraufstellung enthält.

2. Informationsdruck

Das Journal ist selektierbar. Zur Information kann das Journal selektiert werden, um die erfassten Buchungen zu kontrollieren. Die Selektion nach Rechnungen gibt die Möglichkeit, die aus der manuellen Buchführung bekannte "Rechnungsausgangsbücher" und "Rechnungseingangsbücher" wieder zu spiegeln.

#### 8.6.3.1 Listen mit Angabe des Erstelldatums (laut Computerdatum / Uhrzeit) als Erweiterung für Auswertungen:

Um die Arbeit mit Auswertungslisten zu vereinfachen, insbesondere wenn diese zur Bearbeitung von Daten dienen und am Tage mehrfach mit geändertem Datenbestand zum Ausdruck kommen, wie OP-Listen, Umsatz-Saldenlisten, betriebswirtschaftliche Auswertungen ( GuV, AuE usw.) ist in der Version DIBU - GS/XP eine Zusatzeingabe eingebaut worden, die den Ausdruck modifiziert steuert:



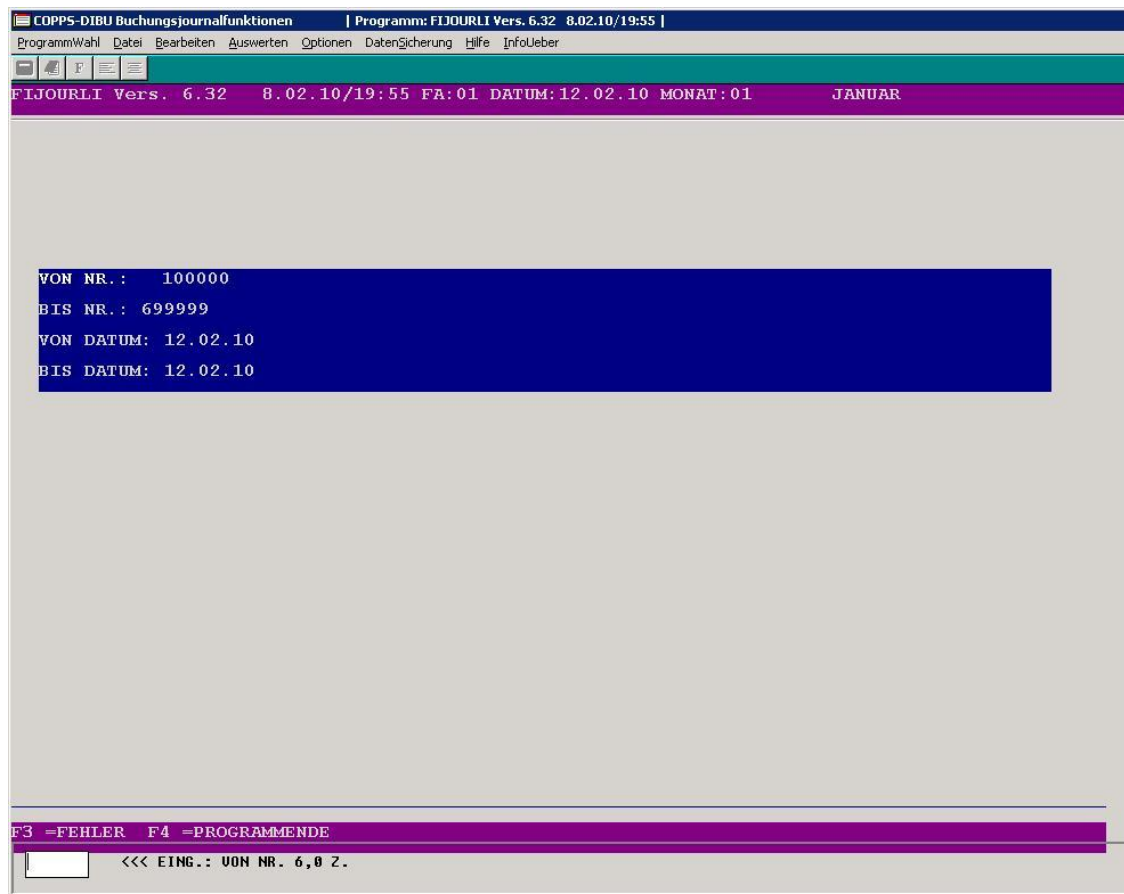
Wird die Ausgabeart 2 angewählt, wird im Fuß der Liste Datum / Uhrzeit / Programmversion zur Zeit der Erstellung der Daten (Sortierung) für diesen Druck mit ausgedruckt.

#### Ausdruckform:

erstellt am: 18.11.03 um: 12:57:52 Prog: FIAUNDEF  
Vers. 5.4 19.09.03

## 8.6.4 Zahlungseingangsübersicht der letzten Tage

Mit dem Unterprogramm 6 wird folgendes Menü aufgerufen:



Diese Funktion ermöglicht es, sich aus dem Buchungsjournal des aktuellen Monats und des Folgemonats zeitraumbezogen durch die Auswahl

von Datum – bis Datum

und durch die Auswahl

von Kunden Nummer – bis Kunden Nummer

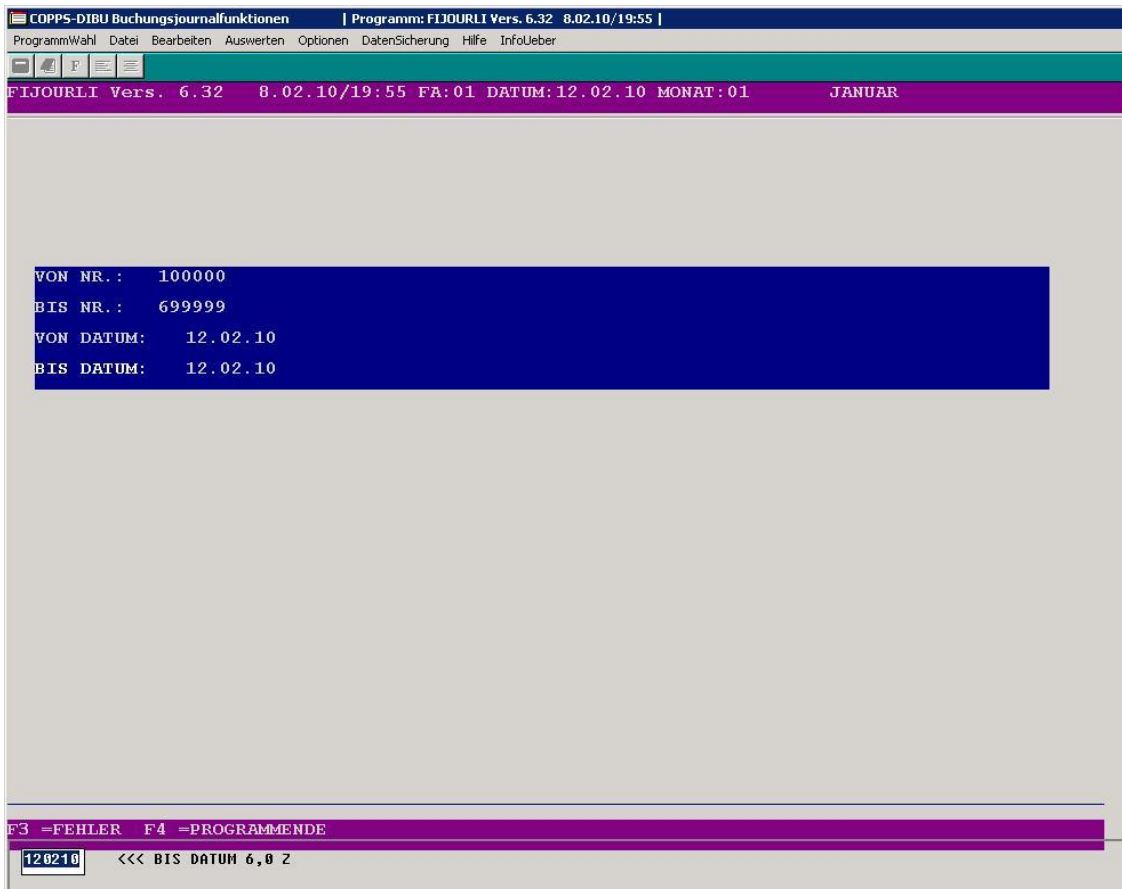
die Eingangszahlungen für einen gewünschten Kunden- (Konten-) Bereich am Bildschirm oder auf einem Druckgerät anzeigen zu lassen.

Damit kann auf einfache Weise der Zahlungseingang der letzten Tage bzw. des aktuellen Tages als Informations-Beleg dargestellt werden, besonders informativ auch für Unternehmen des Baugewerbes und Baunebengewerbes, wo meist weitere Leistungen erst nach Zahlungseingang der vereinbarten Summe erfolgen soll.

Es erfolgt als erstes die Vorwahl (Selektion) der auszugebenden Daten aus dem Buchungsjournal des lfd. und des folgenden Monats.

Der Datumsbereich gibt dabei an, welche Buchungszeilen mit Angabe des Belegdatums (das ist das Zahlungseingangsdatum des gebuchten Zahlbeleges beim Buchen) dafür einbezogen werden sollen.

Von Nr. (Konto)      Bis Nr. (Konto)  
 Von Datum              Bis Datum



Bei den Eingaben kann mit Cursortaste UP bzw. F3 jeweils 1 zurück, Return oder Cursor DN zum nächsten Feld gehen.

Im anschließenden Fenster für die Auswahl der Ausgabeart wird dann vorgewählt, ob die Ausgabe am Bildschirm oder auf dem Drucker erscheinen soll.



Bei der Bildschirmanzeige kann die aktuelle Seite als PrintScreen-Funktion durch die Eingabe-Funktion RETURN bei der Abfrage RETURN = Weiter bei Seitenende erreicht werden.

Bei Ende einer Bildschirmseite, wenn noch weitere Daten zur Anzeige bereitstehen, erfolgt die Meldung: RETURN = Weiter

**Anmerkung:**

Es kann nicht rückwärts geblättert werden, da die Daten aus einer Sort-Spool-Datei bereitgestellt werden.

Es kann jedoch unterbrochen werden, um die Bildschirmseite zu protokollieren (Funktion: \*RETURN).

Die F4 oder ESC-Taste lässt den Ausgabevorgang an dieser Stelle abbrechen.

Zum Abschluss der Ausgabe wird die Gesamtsumme der Zahlungseingänge angezeigt. Mit RETURN wird die Ausgabe dann beendet

Für weitere Auswertungen individueller Art empfiehlt sich die Option DIDEX.

Mit DIDEX dem Datenexportmodul kopieren sie das Journal in Excelformat.

Kopieren Sie alle Buchungsmonate und binden diese Dateien dann in Excel zusammen.

Damit haben Sie unbegrenzte Möglichkeiten an speziell sortierten Auswertungen und über Pivotfunktion daraus erstellte Grafiken.

## 8.7. Monats- und Jahresabschluss

### 8.7.1 Automatische Erkennung der Abschlussmöglichkeit

Der Monats- oder Jahresabschluss wird automatisch ausgewählt. Die Auswahl geschieht über den gespeicherten Informationsstand im Firmenstamm Par. 21 (Lfd. Monat und Buchungsjahreszeitraum). In der Programmanwahl erscheint entsprechend der Text:

1 = MONATSABSCHLUSS für den LFD. MONAT

oder

1 = Jahresabschluss für das lfd. Wirtschaftsjahr

Je nachdem, ob Sie sich im lfd. Wirtschafts- oder im Vorjahr befinden, wird beim Jahresabschluss ein Übertrag in das Vorjahr automatisch aktiviert und der 13. Monat für die SB-BUCHUNGEN als der nächste lfd. Monat vorgemerkt.

### 8.7.2 Löschen aller Bewegungsdaten (nach Probearbeiten)

Diese Funktion wird eingeleitet, wenn Sie Ihre Probearbeitungen und das erste Kennenlernen mit der DIBU beendet haben und nun anfangen wollen, mit echten Daten zu arbeiten. Es werden alle Bewegungsdaten der Buchhaltung auf 0 gestellt.



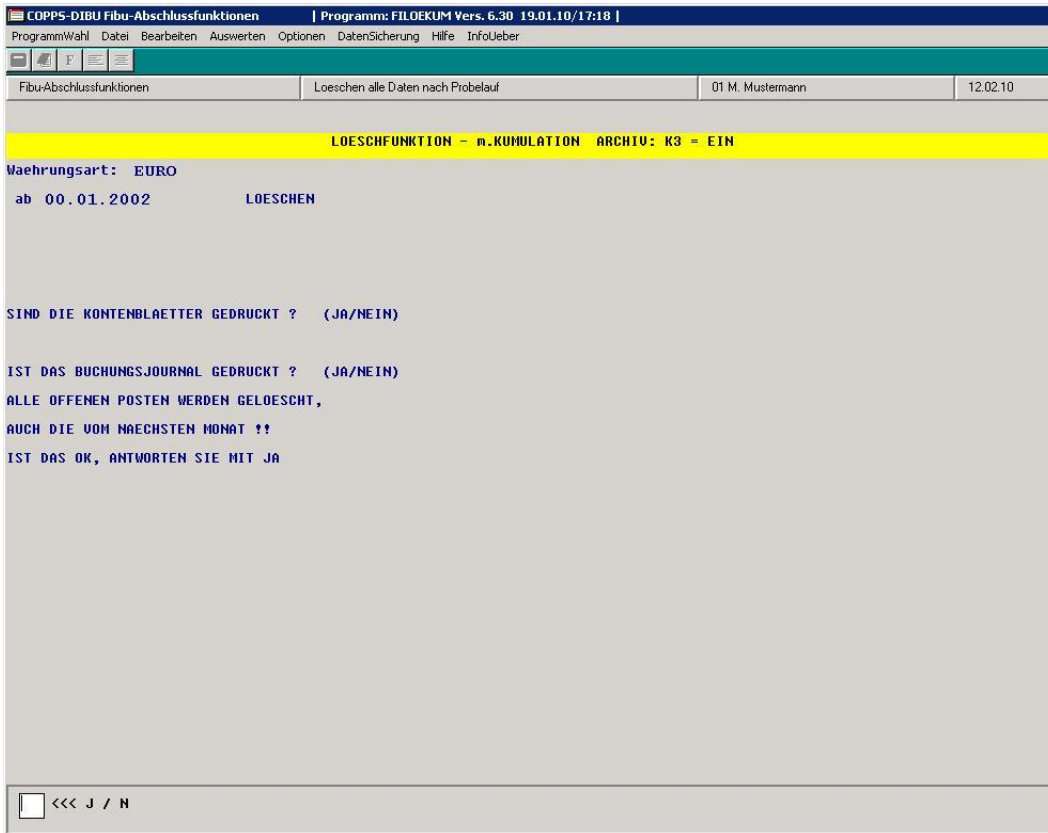
Bei Aufruf der Löschfunktion erscheint die Meldung für den Kontendruck:

- a) ist in dem Monat noch kein Kontendruck vorgesehen (Par. 42 Firmenstamm)
- b) ist lt. Par. 42 in diesem Monat der Kontendruck zu erfolgen

wenn

- a) DIESEN MONAT KEIN KONTENDRUCK
- b) SIND DIE KONTENBLÄTTER GEDRUCKT? J/N

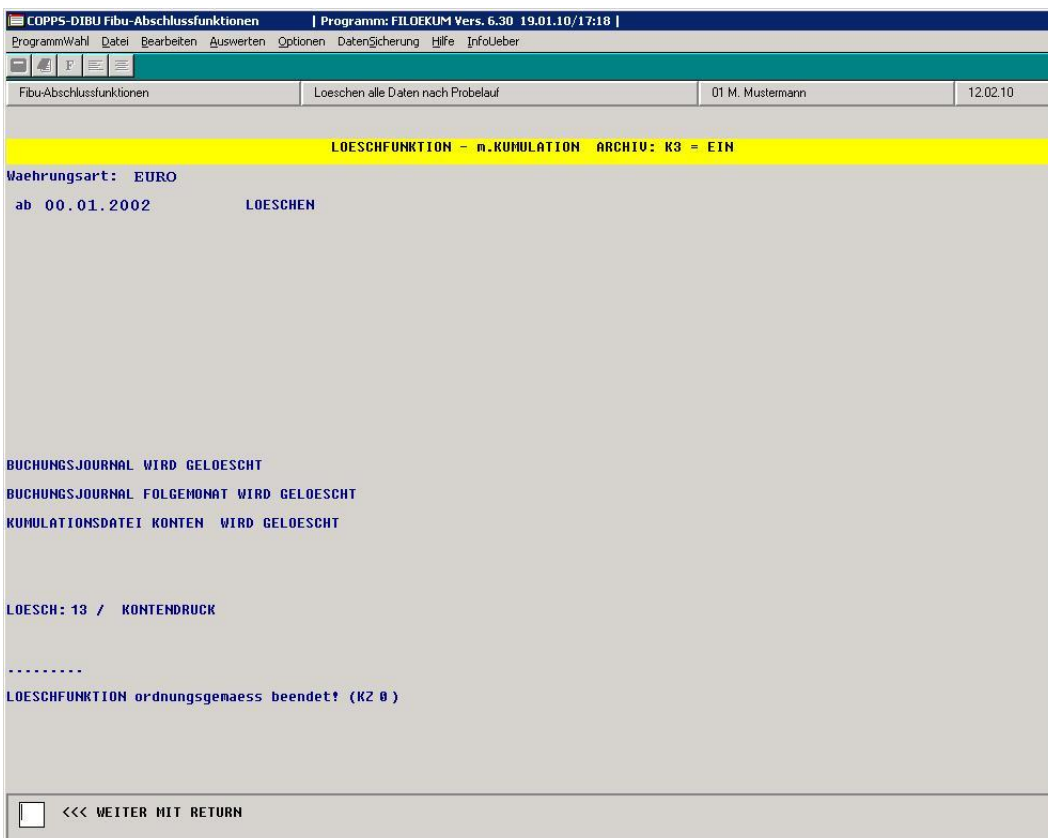
Bei der Löschfunktion "Programm - 2" erfolgt der Hinweis, dass die OP's auch mit gelöscht werden.



**JAHRESDATEN ALLE LÖSCHEN**

- "J" Start JAHRESDATEN ALLE LÖSCHEN
- "N" Keine Startfunktion auslösen (Abbruch)

Die Informationen während dieses Arbeitsvorganges zum Löschvorgang werden jeweils angezeigt



und mit dem Hinweis:

LOESCH:13 - ordnungsgemäß beendet

ist der Vorgang abgeschlossen. RETURN = zurück zur Programmwahl.

## 8.7.3 Löschen Monatsbereich bzw. Jahresabschluss Monat 12

### PROGRAMM 1

Die Informationszeile

MONATSWERTE MIT BUCHUNGEN LOESCHEN

erscheint automatisch durch interne Abprüfung. Im Beispiel ist der Kontendruck lt. Statuszeile auf MÄRZ gesetzt, es wird aber erst der MONAT JANUAR abgeschlossen, im Folgemonatszeitraum erfolgt dann der Abschluss für den Februar und vor dem Märzabschluss ist dann der Kontendruck für die Monate Januar bis März erforderlich.

Aus diesem Grunde erscheint dann der Hinweis

DIESEN MONAT KEIN KONTENDRUCK

Die Anzeige "...KEIN..." resultiert daraus, dass die Buchungsdaten für den Kontendruck erhalten bleiben.

Es wird angezeigt, was alles vorab an Belegen erstellt sein muss. Damit können Sie sich noch einmal gewiss werden, alle Daten vorab protokolliert zu haben.

Mit "J" als Antwort zu allen Fragen wird der Abschluss eingeleitet.

Mit "N" wird der Vorgang abgebrochen.

Während des Löschvorganges wird für MULTIMON bzw. für Kontendruck und Konteninformation über mehrere Monate der Übernahmevergange der Kontenwerte des lfd. Monats in die KUMULATIONSDATEI angezeigt.

Diese Datei kann (soweit im Computer Platz) über einen beliebigen Zeitraum alle MONATE einzeln abspeichern, um Daten für Jahresvergleiche oder einer 12-Monats-Jahressummenübersicht zur Verfügung zu stellen. Ansonsten kann die Datei bei Platzmangel direkt nach dem erfolgten Kontendruck oder nach Jahresabschluss wieder auf 0 gestellt werden.

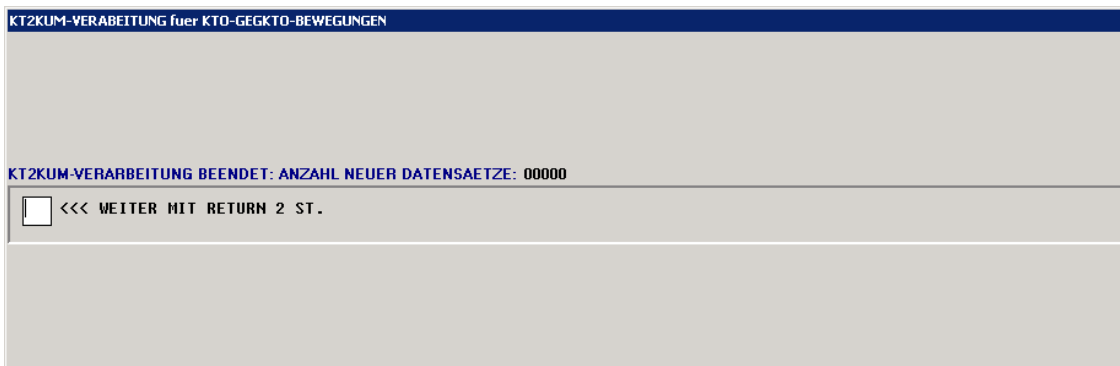
Im Beispiel wird der Monat 01 vom Jahr 1990 archiviert. In Bearbeitung ist gerade das Konto 038002/8

Es muss sichergestellt sein, dass nach GOB

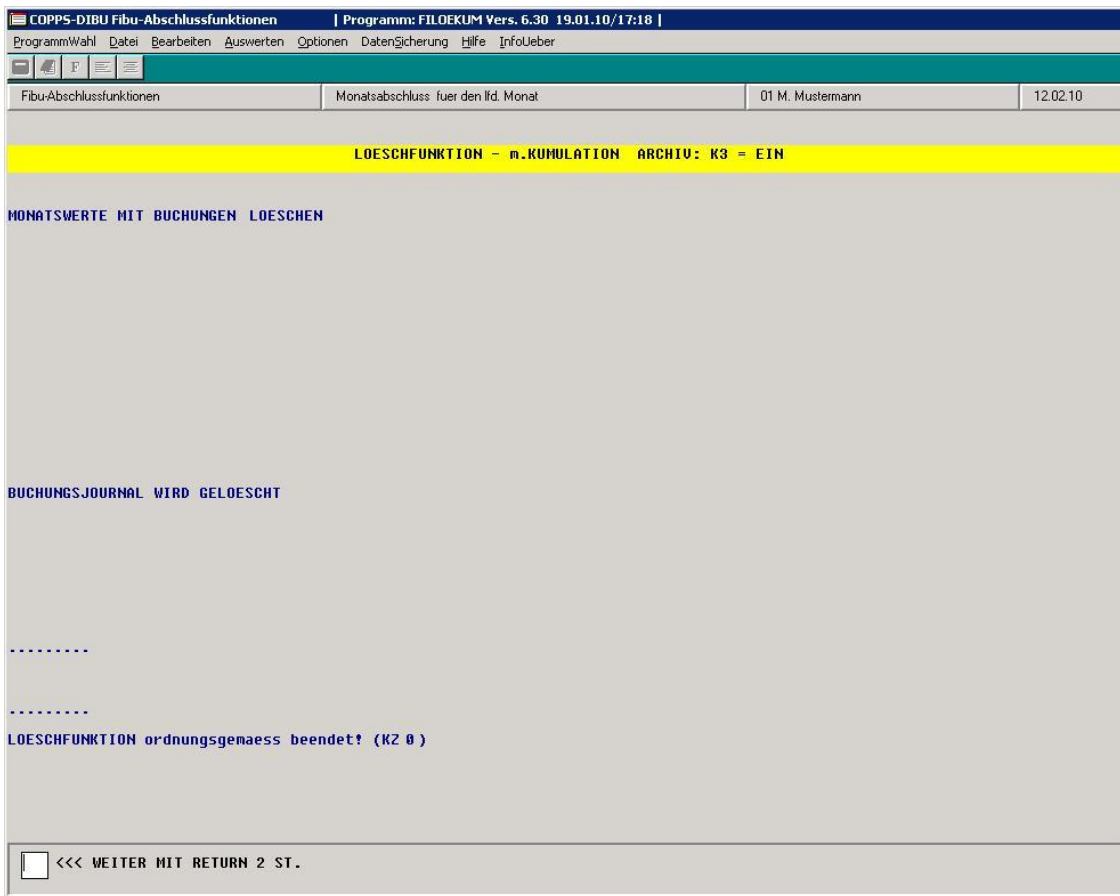
- die Umsatz- und Saldenliste
- das Buchungsjournal

vom lfd. Monat gedruckt (archiviert) ist.

### 8.7.4 Bildschirmprotokoll für Datenneustand



Mit dem Abschluss wird der FOLGEMONAT zum LFD.MONAT. Der Abschluss ist beendet, wenn folgende Anzeige erscheint:



Es wird mit RETURN zurück zum Programm-Menü verzweigt.

Im Programm-Menü erscheint nun auch eine neue Meldung:  
Der nächste Abschluss gilt also für den

- 1 = MONATSABSCHLUSS FÜR DEN LFD. MONAT
- LFD. BUCHUNGSMONAT IST: FEBRUAR

Februar, da vorher der Januar abgeschlossen wurde.

### 8.7.5 Automatische Prüfung: Ist der Kontendruck durchgeführt worden?

Das DIBU-SYSTEM vermerkt intern, ob im Programm Kontendruck das Programm 1

Konten für Monatsabschluss

bzw. im 12. Monat

Konten für Jahresabschluss

durchgeführt wurde, bzw. bei Kontendrucksteuerung über mehrere Monate im angegebenen Monat für "nächster Kontendruck" am: - des im Firmenstamm Par.42 – vermerkten Monats.

Im Programm Monatsabschluss erscheint in der KONTENSTATUSZEILE im Fall des nicht erfolgten Kontendrucks der Vermerk:

MONATSDRUCK KONTEN NOCH NICHT GELAUFEN?

Daraus ist auch ersichtlich, dass für den lfd. Monat direkt oder als Zeitraum gewählt - der Kontendruck zu erfolgen hat.

### 8.7.6 Löschen der Buchungsdaten im 12. Buchungsmonat

Nach dem 12. Buchungsmonat wird im LFD. JAHR wieder mit dem ersten Buchungsmonat begonnen. Der erste Buchungsmonat wird als Folgemonat bereits während des 12. Buchungszeitraumes bearbeitet.

Die Löschfunktion im 12. Buchungsmonat hat nun ganz besondere Funktionen:

1. Das Buchungsjahr wird um 1 erhöht und der "LFD. MONAT" auf die Monatszahl aus dem Eintrag im Firmenstamm "AB MONAT" gesetzt.
2. Die Daten des LFD. BUCHUNGSJAHRES von ALLEN FIRMEN (=Mandanten) komplett in das VORJAHR übertragen. Das Vorjahr ist dabei als ein eigenes Directory je VORJAHR im COPPS®-BEREICH zu verstehen.  
Damit Sie wissen, wo die Daten in Ihrem Computer zu finden sind, nachstehende Erläuterung wo was zu finden ist:

a)	COPPS					
b)	DOS	DIBU23	DIBU231	DIBU901	DIBU911	DIBUP
c)	Baustein	Progr.	Daten	Daten	Daten	Multimon
		DIBU	lfd. Jahr	1990	1991	

- a) COPPS ist der gesamte Bereich der COP Porcher Software
- b) Die Pfade (Directorys) für die Unterbereiche für Programme und Daten und Menübausteine.
- c) Die Dateien mit den Daten/Programmen im Unterbereich der Pfade.

Die Daten des lfd. Jahres stehen damit im Bereich:

../COPPS/DIBU231

3. Beim Übertrag dieser Daten in das VORJAHR wird der Datenbereich für das Vorjahr entsprechend gekennzeichnet, so dass bei Aufruf dieses Bereiches zum Buchen in der Programmanwahl immer die Meldung "VORJAHR" erscheint. Mit dieser Kennung ist es auch nach dem 12. Monat nur noch möglich einen 13. (=SB) zu buchen.

Hinweis zum Einrichten (Beispiel: 1 Vorjahr = 1989):

In der Directory

```
../COPPS/DIBU891
```

ist eine Textdatei mit einer Zeile und dem Dateinamen VORJAHR.INX, die in der 1. Zeile das Wort

```
"VORJAHR"
```

enthält.

Sollten Sie sich einen Datenbereich manuell einrichten wollen, indem Sie eine Buchhaltung aus Vorjahren abwickeln wollen, müssen Sie diese Datei in diesem Bereich kreieren.

Ab 1. Monat des Folgejahres (das neue LFD.JAHR) werden, nachdem der 12. Monat abgeschlossen worden ist:

- \* die lfd. Buchungen unter DIBU231 gebucht
- \* die Buchungen zum Vorjahr unter DIBUxx1 gebucht
- \* die Buchungen zum Vorvorjahr unter DIBUyy1 gebucht

wobei, wenn das neue lfd. Jahr = 1991 ist,

XX die Angabe des Vorjahres = 90 bedeuten würde,

YY die Angabe des Vorvorjahres = 89 bedeuten würde.

Der Übertrag der Daten in den Vorjahresbereich erfolgt mittels der Dienstprogramme

```
DIRECTORY ANLAGE (MKDIR)
```

und

```
DATEI KOPIEREN (COPY)
```

Wenn Sie mit mehreren Firmen arbeiten (Mandantenbuchhaltung) ist es wichtig zu wissen, dass der Übertrag in Form von Dateien kopieren abläuft.

Dieser Kopiervorgang kann nur einmalig stattfinden!

Aus diesem Grunde werden die Daten mit Abschluss Fa. 01 im letzten Buchungsmonat des Jahres (der 12. zu buchende Monat) übertragen. Ist eine weitere Firma noch nicht abgeschlossen, so muss diese ab diesem Zeitpunkt ebenso im Vorjahresbereich weitergebucht werden.

(Wenn diese Funktion organisatorisch nicht möglich ist, müssen die Daten manuell per Systembefehle kopiert werden, das Directory manuell als VORHJAHR gekennzeichnet werden).

Der 13. Monat wird also immer im VORJAHR gebucht.

Der 13. Monat kann nicht gelöscht werden, es ist immer der letzte Stand der Schlussbilanzbuchungen und wird auch SB-Monat genannt.

**Die Schritte:**

Beispiel:

altes Jahr = 1990

Buchungszeitraum = Monate 01 - 12

Buchen im 12. Monat als LFD.MONAT  
und

Buchen im 1. Monat als FOLGEMONAT

1. Eine Datensicherung der Buchhaltung durchführen
2. Abschließen von Firma 02-99 im lfd. Jahr im 12. Monat
3. Wenn UNIX dann weiter bei Punkt 4.  
DOS = im DATSI-Menü das Programm "DATENTRANSFER LFD.JAHR nach VORJAHR"  
durchführen.
4. Abschließen der Firma 01 (UNIX= mit automatischer Einrichten des Vorjahres)
5. Buchen der Daten für das Neue Jahr in DIBU23
6. Abschlussbuchungen Monat 13 (SB) im alten Jahr in DIBU90
7. Nach Abschluss Monat 13 Übertrag der SB-DATEN je Firma aus der Directory  
dibu901 nach dibu231 als das lfd. NEUES JAHR mit dem Programm SB-Automatik  
- siehe MODULBESCHREIBUNG SB-AUTOMATIK -

### 8.7.7 Was ist im Monat 13 zu tun?

Der Abschluss im Monat 13 bewirkt nur den Datenneustand der kumulierten Daten im Bereich MULTIMON. Multimon SPEICHERT alle Buchungsperioden mit den kumulierten Daten und entspricht den Informationen der monatlichen Umsatz- und Saldenliste für alle Konten einzeln für 12 Monate und für mehrere Jahre.

Werden SB-Buchungen gemacht, die im Anschluss zu den Bilanzarbeiten zu weiteren SB-Buchungen führen, so ist jeweils dieser NEUE STAND mit dem Abschlusslauf zu MONAT 13 in MULTIMON zu übernehmen.

Die Konten weisen ab Monat 13 also immer den letzten aktuellen Stand aller Buchungen zu Monat 13 aus, da ja der Monat 13 als solches nicht auf 0 gestellt wird.

Haben Sie also SB-Buchungen absolviert, so machen Sie anschließend die SB-AUTOMATIK und den Neustand für MULTIMON, dann sind Sie mit dem Datenbestand auf den neuesten Stand inklusive der Eröffnungsbilanz für das NEUE JAHR.

Da die Daten VORJAHR und LFD. JAHR getrennt geführt werden, können die Arbeiten auf getrennten Computern gemacht werden, oder bei Platzmangel durch COPY (Datensicherung) aus - und eingelagert werden und es können mehrere Jahre archiviert werden und aus Vorjahr zum Vorjahr zum Vorjahr bis zum NEUEN JAHR reorganisiert werden.

Wenn z.B. das lfd. Jahr 1992 ist, dann kann

von 1989 nach 1990  
von 1990 nach 1991  
und 1991 nach 1992 ...

im Nachhinein aus Vorjahren alle Folgejahre aktualisiert werden.

MULTIMON ist als PUBLIC-PFAD dabei immer im Zugriff und liefert Ihnen auf Wunsch immer den neuesten Stand für den Vergleich aus allen gespeicherten Jahren.

PUBLIC bedeutet, dass alle DIBUxx1-Dateien auf die gleiche Datei (FIKTKUM.INX) in der Directory dibu23p.

### 8.771 Der 13. Monat und seine Besonderheit.

Im Vorjahr wird nach Abschluß des 12 Monats der 13. Monat eingestellt. In diesem Monat können nun Abschlußbuchungen, die sich durch die Vorbereitung zur Steuererklärung ergeben eingebucht werden.

Hier werden die Daten lediglich kumuliert. Der Kontendruck, der letzte Journaldruck ist dann immer der letzte aktuelle Stand des 13. Monats.

Trotzdem muß auch hier ein Monatsabschluß gemacht werden, damit die Jahresdateien KTKUM , KT2KUM, KT3KUM auf den neusten Stand sind, z.B. Für BWA-Auswertungen mit Vorjahresvergleichen.

Am Besten ist es, nach Buchungseingaben im 13. Monat jeweils zu dem Vorjahr anschließend den Monatsabschluß durchzuführen, was einem Aktualisieren gleichkommt.

Veränderte Salden werden nicht automatisch in das Folgejahr übertragen, lediglich die Offenen Posten werden sofort auf Neustand gebracht.,

Die Salden werden über die

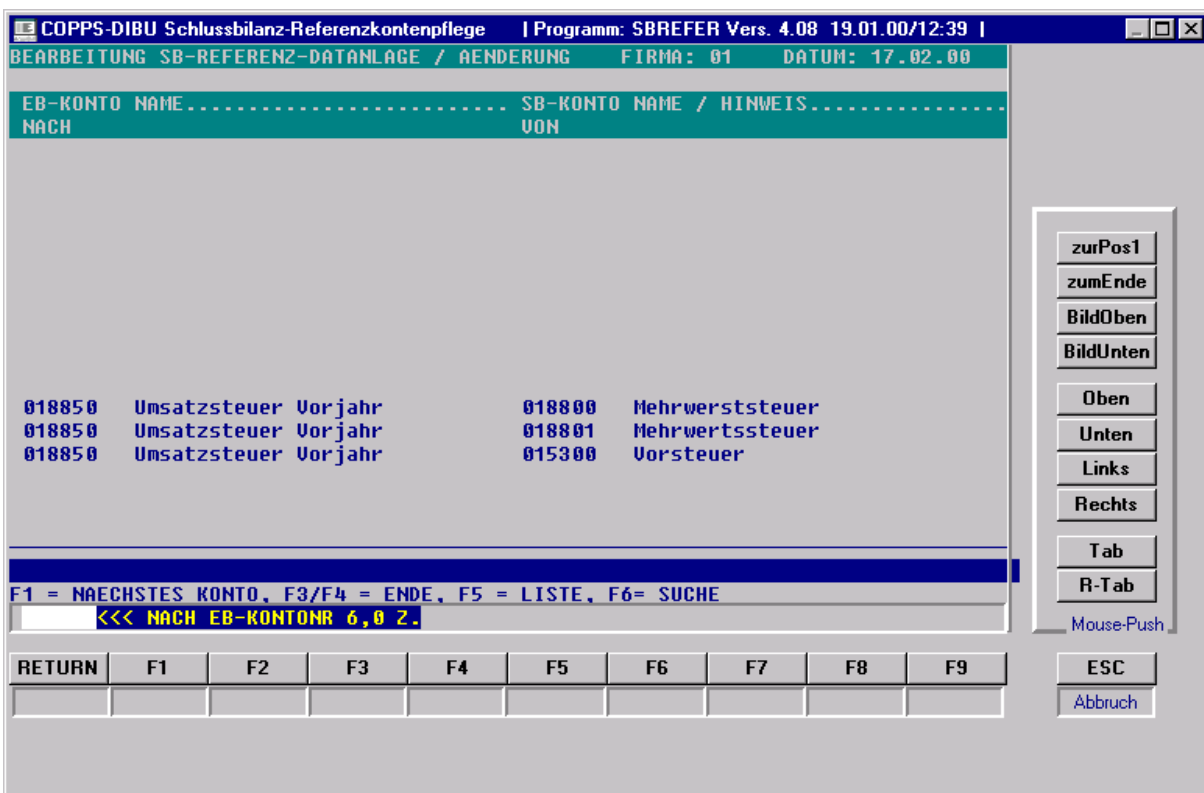
SB-Programme Seite 2 des Hauptmenüs  
Programm 2 SB-Abschluß vorgenommen.



Dabei wird im Vorjahr aus dem die Daten übergeben werden sollen das Programm 1 benutzt, um die Daten für die EB-Bilanz Korrektur zu ermitteln, im Folgejahr wird das Programm 2 dazu benutzt, die Daten aufzunehmen. Vorab ist das Protokoll Programm 4 auszudrucken und zu kontrollieren, ob die Übergabedaten auch korrekt sind.

Das Programm 5 dient der Übergabe im Folgejahr dahingehend um dort festzulegen, welche der EB-Vorträge umzuleiten sind.

So können z.B. alle Konten aus Lohn/Gehalt über diese Anweisungen hiermit gesammelt als Vortrag auf ein Konto Abschluß-Lohnkonto Vorjahr umgeleitet werden. Sinnvoll ist das auch für die Umsatzsteuerkonten.



Damit geschieht die Abgrenzung auch einfacher dahingehend, daß Lohnkonten und Umsatzsteuerkonten des neuen laufenden Jahres nur die im Jahr anfallenden Jahreswerte enthalten und innerhalb des laufenden Jahres auch einwandfrei in sich abgestimmt werden können. Im Beispiel oben 018050 Umsatzsteuer Vorjahr - muß sich mit der Restzahlung der Steuer zum 15. des neuen Jahres bei richtiger Abrechnung auf 0 stellen, da der Restsaldo aus dem Vorjahr der noch zu zahlenden Restsumme entsprechen muß.

## 8.7.8 Die Bildanzeige bei Aufruf im letzten Buchungsmonat

Wenn die Konten vorab ordnungsgemäß gedruckt sind, erscheint im Kontenstatusbereich die Meldung:

```
KONTEN sind lt. MERKER gedruckt
```

Die Meldung besagt, dass der Abschluss aus Sicht des Kontendruckes getätigt werden kann.

### Kontrollanzeige vor dem Abschlusslauf

Es werden vom System zur optischen Kontrolle die folgenden Fragen gestellt, die sich auf die Erledigung der vorab durchzuführenden Arbeiten beziehen:

Wenn alles mit "j" beantwortet wurde erfolgt der maschinelle.

BITTE WARTEN ist eine Meldung während der Verarbeitung. An dem Bildschirm wird der Verarbeitungsablauf protokolliert. Dabei bedeutet zum Zeitpunkt der Anzeige die Ausgabe in der

1. Zeile = das Konto, das mit dem SB abgeschlossen wird  
mit Kennung wenn EB Vortrag EB-VORTRAG-NEU abläuft,
2. Zeile = das Konto welches in MULTIMON abgespeichert wird.

Das Übertragungsprogramm JAHR nach VORJAHR hat nachstehend aufgeführtes Format unter XENIX und UNIX.  
Der Aufruf dazu ist im Menü für die Datensicherung hinterlegt.  
Das Batchprogramm heißt intern ficopy2 bzw. ficopy2.bat

Linux/unix:

```
1>more ficopy2

#KOPIEREN DIRECTORY DIBU231 nach DIBUXX1
#XX = lt. BUCHUNGSJAHR
#$1 = aus JAHR = Hauptdirectory 231 = 23
#$2 = nach WIRTSCHAFTSJAHR z.B. 1990 = 90

echo "mkdir $HOME/dibu$2 2>/dev/null"
echo "cp $HOME/dibu$1/* $HOME/dibu$2"

echo "VORJAHR" > $HOME/dibu$2/VORJAHR.INX
1>
```

Achtung:

**Die Funktion wird in der DIBU/XP automatisiert durchgeführt, wenn nicht vom Systemadministrator ein Schreibschutz im System, der verhindert, das vom Anwenderprogramm eine neue Directory angelegt wird.**

Dann müssen Sie das manuell machen (!)

z.B. für 1990, wenn 1991 das nächste Jahr ist, wie folgt

```
MKDIR /COPPS/DIBU901
CD /COPPS/DIBU231
COPY /COPPS/DIBU231 /COPPS/DIBU901
```

Das gilt nicht nur für Unixsysteme, insbesondere auch für Windowssysteme, wo man mit Systembeschränkungen Fremdzugriffe vermeiden möchte, aber dadurch Probleme in automatischen Abläufen schafft.

**Sorgen Sie dafür dass im Bereich COPPS die Ordner alle frei zum lesen und schreiben für den User gesetzt sind.**

O.K.? Sonst fragen Sie Ihren Systemintegrator, was zu tun ist!

Unter MSDOS entfällt die nächste Meldung. Sind alle Verarbeitung ordnungsgemäß durchgeführt, kommt die Systemmeldung im UNIX-SYSTEM wie folgt:

```
LOESCHSTATUS:
$HOME/dibu23/ficopy2  231 901
DATEIUEBERTRAGUNGSFUNKTION IST BEENDET
<<<< WEITER MIT RETURN
```

Obige Meldung 231 901 besagt, die Daten aus dibu23(1) sind nun in die Directory dibu901 kopiert.

### **Der neue Datenbestand**

- Das LFD. JAHR enthält nun den vorläufigen Stand per 1.1.
- DAS ALTE JAHR enthält die Daten als Stand vor dem 1.1. (31.12.)

Die Daten aus dem LFD. JAHR sind im Vorjahresbereich abgestellt. Es kann nun weiter im Vorjahr und im lfd. Jahr gebucht werden.

### **Vorjahresdirectory und 12. oder 13. Monat**

- Der Folgemonat im VORJAHR ist ab 12. Buchungsmonat für Buchungseingaben gesperrt. Evtl. vorhandene Daten im Folgemonat bleiben unberücksichtigt, werden beim Abschluss des 12 Monats gelöscht.
- Der lfd. Monat und Folgemonat des lfd. Wirtschaftsjahres wird normal behandelt (einen 13.Monat gibt es in diesem Bereich nicht).
- Der letzte Vorgang der Verarbeitung ist der Journalneustand für das laufende Jahr: Als letzte Meldung erscheint die Meldung zum Löschen des Journals der Vorjahresdaten in der lfd. Buchhaltung, die ja mit dem Stand per 1.1. und den bis dahin im Folgemonat schon erfassten Daten fortsetzt.
- Damit sind die Arbeiten für den Abschluss des 12. Monats beendet.

## 8.8 PROGRAMM-FUNKTION SB-AUTOMATIK

**Den Bilanzvortrag aktualisieren, nachdem die Abschlussarbeiten im Vorjahr beendet wurden, bzw. nach jeder erneuten Veränderung der Schlussbilanz im Vorjahr.**

**Hinsichtlich „Vorjahr“ ist generell zu beachten: Der 13. Monat und seine Besonderheit.**

Im Vorjahr wird nach Abschluss des 12 Monats der 13. Monat eingestellt. In diesem Monat können nun Abschlussbuchungen, die sich durch die Vorbereitung zur Steuererklärung ergeben, eingebucht werden.

Hier werden die Daten lediglich kumuliert. Der letzte Kontendruck, der letzte Journaldruck ist dann immer der letzte aktuelle Stand des 13. Monats.

Trotzdem muss auch hier ein Monatsabschluss gemacht werden, damit die Jahresdateien KTKUM, KT2KUM, KT3KUM auf den neusten Stand sind. Diese Datendateien werden benötigt für die BWA - Auswertungen mit Vorjahresvergleichen und beim Blättern im lfd. Jahr von Konten in den Vorjahren.

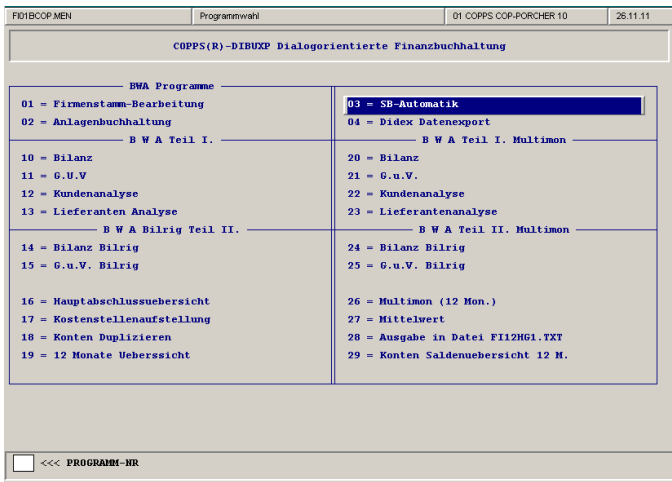
Am Besten ist es, nach Buchungseingaben im 13. Monat jeweils zu dem Vorjahr anschließend den Monatsabschluss durchzuführen, was einem <Aktualisieren> gleichkommt.



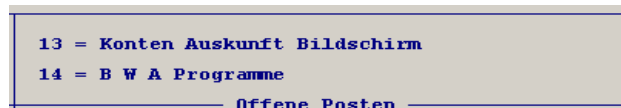
Veränderte Salden werden nicht automatisch in das Folgejahr übertragen, lediglich die Offenen Posten werden sofort auf Neustand gebracht.

Veränderungen der Salden (Schlussbilanz) werden als Eröffnungsbilanz mit dem Programm SB-Automatik vorgenommen.

**8.8a PROGRAMM SB-AUTOMATIK**



Die Saldenübergabe in das nächste Jahr wird über die SB-Programme Seite 2 des Hauptmenüs Programm 03 SB-AUTOMATIK vorgenommen.



Im nächsten Buchungsjahr wird an gleicher Stelle die vorbereitete Übergabe dann gestartet und in die laufende Buchhaltung des angewählten Jahres aufgenommen.

Wird in einem Vor-Vorjahr etwas berichtigt, dann werden

- a) zuerst die Daten vom Vor-Vorjahr in das Vor-Jahr übertragen und dort übernommen
- b) und dann anschließend die Daten vom Vor-Jahr in das lfd. Buchungsjahr übertragen und dort dann übernehmen.

**Beispiel:**

Sie sind im laufenden Jahr 2011 und haben im Jahr 2009 etwas Bilanztechnisches im Abschluss geändert.

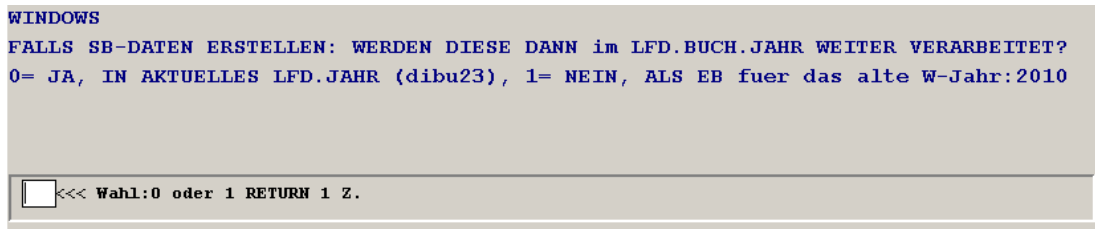
1. Übertragen Sie mit dem Programm SB-Automatik von 2009 nach 2010
2. Mit dem Programm SB-Automatik in 2010 aufnehmen,
3. Mit dem Programm SB-Automatik übertragen von 2010 nach 2011
4. Mit dem Programm SB-Automatik im laufenden Jahr 2011 aufnehmen.

Die Schritte:

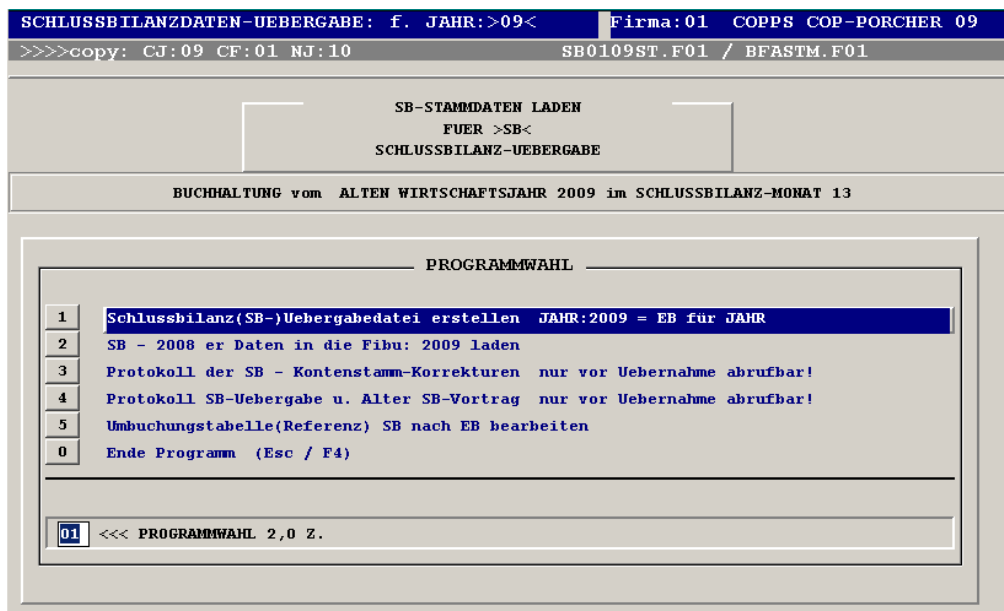
(laut obigem Beispiel)

In der Buchhaltung 2009 nach Aufruf des Programms SB-Automatik:

Zuerst kommt eine Frage:

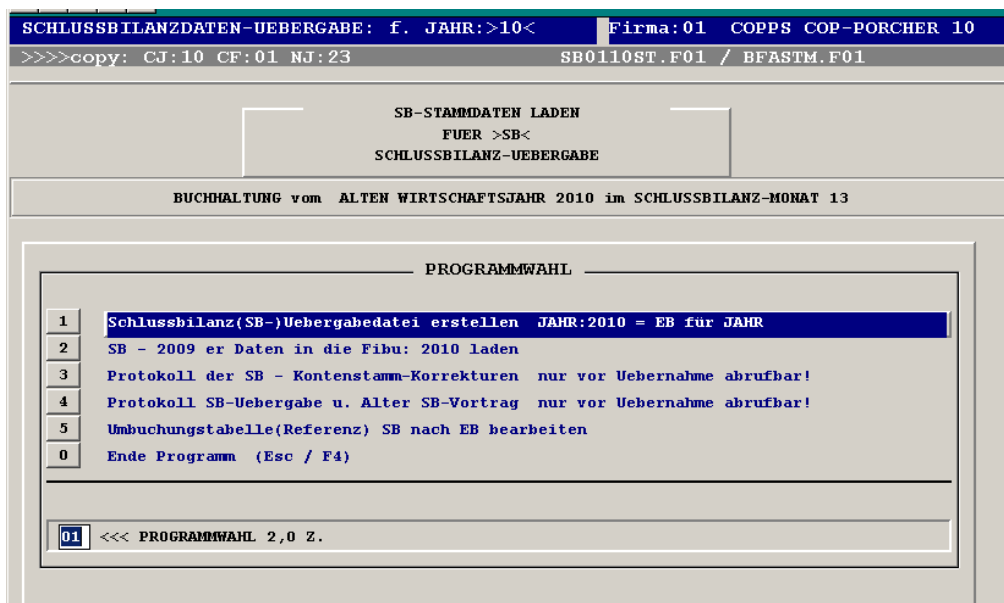


Geben Sie hier jetzt eine <1> ein, denn das nächste Jahr ist ja auch noch ein Altes Buchungsjahr (in unserem Beispiel war 2009 und 2010 ein altes Jahr und 2011 ein neues Jahr).



Buchhaltung Jahr 2009:

Im oberen grauen Feld mit der >>>>>copy Information sehen Sie, es erfolgt bei Auswahl <PW1> eine Übergabe in NJ:10 (dibu101).



Buchhaltung Jahr 2010:

Im oberen grauen Feld mit der >>>>>copy Information sehen Sie, es erfolgt bei Auswahl <PW1> eine Übergabe in NJ:10 (dibu101).

Bei Programm <2> wird angezeigt

es werden bei Auswahl <PW2> die Daten aus dem Jahr 2009 aufgenommen.

Dazu müssen zuvor im Jahr 2009 im Programm SB-Automatik die Daten über <PW1> übergeben werden.

Buchhaltung laufendes Jahr (hier 2011):

The screenshot shows a SAP program selection screen. At the top, there is a header bar with the text 'SCHLUSSBILANZDATEN-UEBERGABE: f. JAHR:>10<' and 'Firma:01 COPPS COP-PORCHER 11'. Below this, there is a sub-header with '>>>>>copy: CJ:10 CF:01 NJ:23' and 'SB0110ST.F01 / BFASTM.F01'. The main area contains a menu titled 'PROGRAMMWahl' with the following options:

1	Schlussbilanz(SB-)Uebergabedatei erstellen nicht im lfd. Buchungsj
2	SB - 2010 er Daten in die Fibu: 2011 laden
3	Protokoll der SB - Kontenstamm-Korrekturen nur vor Uebernahme abrufbar!
4	Protokoll SB-Uebergabe u. Alter SB-Vortrag nur vor Uebernahme abrufbar!
5	Umbuchungstabelle(Referenz) SB nach EB bearbeiten
0	Ende Programm (Esc / F4)

At the bottom of the screen, there is a status bar with the text '01 <<< PROGRAMMWahl 2,0 Z.'

Buchhaltung Jahr 2011:

Im oberen grauen Feld mit der >>>>>copy Information sehen Sie, es erfolgt bei Auswahl <PW1> eine Übergabe in NJ:23 (dibu231).

Anmerkung: 23 steht für lfd. Jahr In diesem Fall ist Programm 1 nicht auslösbar, das nächste Jahr 2012 ist ja noch nicht aktiv.

Bei Programm <2> wird angezeigt, es werden bei Auswahl <PW2> die Daten aus dem Jahr 2010 aufgenommen (geladen). Dazu müssen zuvor im Jahr 2010 die Daten über <PW1> übergeben werden.

Kurz gefasst:

Im Alten Buchungsjahr werden die Daten im Programm SB-Automatik mit PW <1> an das Folgejahr übergeben (bereitgestellt).

Im Folgenden Buchungsjahr werden die Daten im Programm SB-Automatik mit PW <2> an das Folgejahr übergeben (bereitgestellt).

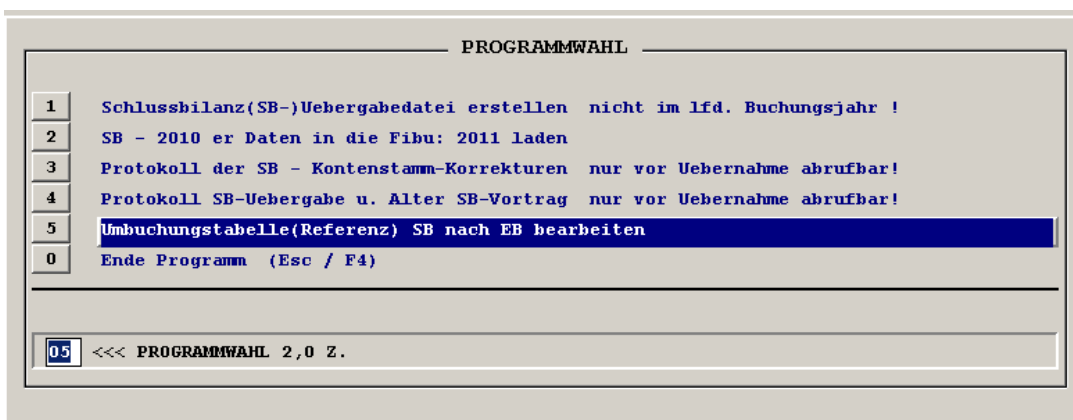
## 8.8.1 SB-Automatik mit Umbuchungstabelle

### SB-AUTOMATIK: Programmwahl <4>

Die Daten, die aus der SB des Vorjahres in das nächste Jahr mit Programmwahl <1> übernommen werden, können vorab protokolliert werden. Das Protokoll kann wie ein Buchungsbeleg verwendet werden, als Nachweis, was wann wie hoch in der EB geändert wurde.

Es ist also empfehlenswert, das Protokoll Programm 4 auszudrucken und gegebenenfalls zu kontrollieren, ob die Übergabedaten auch korrekt sind.

### Die Umbuchungstabelle – Programm <5>



Das Programm 5 dient bei der Übernahme der Schlussbilanzdaten aus dem Vorjahr für einen gezielten EB - Vortrag. In dieser Tabelle wird festgelegt, welche der EB - Vorträge umzuleiten sind.

Hierzu gehören insbesondere

1. Lohnverbindlichkeiten aus der Lohnabrechnung zum Vorjahr
2. Umsatzsteuer - Summen (Mwst / Vst/ bezahlte Steuer) aus dem Vorjahr.

Damit werden alle zum Lohnbereich des Vorjahres gehörenden Verbindlichkeiten über diese Anweisungen hiermit gesammelt als Vortrag auf ein Konto Abschluss-Lohnkonto Vorjahr umgeleitet werden. Sinnvoll ist das auch für die Umsatzsteuerkonten.

Alle Konten aus Umsatzsteuer/Vorsteuer/Bezahlte Steuer über diese Anweisungen hiermit gesammelt als Vortrag auf ein Konto Abschlusskonto - Umsatzsteuer Vorjahr umgeleitet.

Beispiel nachstehend hier für das Jahr 2011, in dem vorgegeben wird, dass die Werte aus 2010 bei der Aufnahme von 18100 auf 18280 umgeleitet werden. 18280 wurde als Konto gewählt für Lohnverbindlichkeiten aus 2010

BEARBEITUNG SB-REFERENZ-DATKURZLISTE BILDSCHIRM FIRMA: 01 DATUM: 26.11.11

EB-KONTO NAME.....	SB-KONTO NAME / HINWEIS.....
NACH	VON
018219	018100 AUSZAHLUNG
018219	018210 ZU ZAHL. LOHN+KI. STEUER
018219	018220 ZU ZAHL. SOZ. VERSICHG.
018219	018230 ABZUFUEHRENDE VWL - AN
018899	015300 Vorsteuer
018899	015302 Vorsteuer 16% alt 2006
018899	018800 MWST 19%
018899	018802 MWST 16% bis 2006
018899	018850 Bezahlte Mwst Finanzamt

<<< 0=WEITER 1=ENDE

Wenn Sie in jedem neuen kommenden Buchungsjahr andere Konten wählen als im Jahr zuvor um vielleicht über mehrere Jahre hinweg die Summen aus dem Vorjahr zu verwalten, dann erstellen Sie sich in jedem neuen kommenden Buchungsjahr eine neue Referenzliste und löschen die alte in diesem Buchungsjahr weg. Diese Referenzdateien sind jeweils getrennt für jedes Buchungsjahr und daher auch dort entsprechend im Jahresordner gespeichert.

Beispiel nebenstehend/ nachstehend die Umbuchungstabelle für das Buchungsjahr im Vorjahr 2010

BEARBEITUNG SB-REFERENZ-DATKURZLISTE BILDSCHIRM FIRMA: 01 DATUM: 26.11.11

EB-KONTO NAME.....	SB-KONTO NAME / HINWEIS.....
NACH	VON
018280	018100 AUSZAHLUNG
018280	018210 ZU ZAHL. LOHN+KI. STEUER
018280	018220 ZU ZAHL. SOZ. VERSICHG.
018280	018230 ABZUFUEHRENDE VWL - AN
018890	015300 Vorsteuer
018890	015302 Vorsteuer 16% alt 2006
018890	018800 MWST 19%
018890	018801 Mwst 7 % UST -ZL 06
018890	018802 MWST 16% bis 2006
018890	018850 Bezahlte Mwst Finanzamt

<<< 0=WEITER 1=ENDE

Damit geschieht die Abgrenzung zwischen den Jahren einfacher dahingehend, dass Lohnkonten und Umsatzsteuerkonten des neuen laufenden Jahres nur die im Jahr anfallenden Jahreswerte enthalten und innerhalb des laufenden Jahres auch einwandfrei in sich abgestimmt werden können.

Im Beispiel oben 018219 Umsatzsteuer Vorjahr - muss sich mit der Restzahlung der Steuer zum 15. des neuen Jahres (im Beispiel 2010) bei richtiger Abrechnung auf 0 stellen, da der Restsaldo aus dem Vorjahr der noch zu zahlenden Restsumme entsprechen muss. Die Zahlung in 2010 für Dezember 2009 wird auf Konto 18219 gebucht und nicht auf 18850, dort werden nur die Zahlungen des laufenden Jahres gebucht.

**Zusammenfassung:**

Bestimmte Konten der Finanzbuchhaltung im Bilanzbereich sollen ab Jahresbeginn wieder mit 0 (null) beginnen und der Saldo des Kontos aus dem Vorjahr verdichtet mit Werten von anderen bestimmten Konten auf eine Konto „Vorjahr“ übertragen werden.

Dazu gehört z.B. der Bereich **Mehrwertsteuer/Vorsteuer und Umsatzsteuerzahlung**.

Die Konten des laufenden Jahres werden im Folgejahr in Ihrer Saldensumme (das, was noch zu bezahlen/erstaten ist) auf das Konto Umsatzsteuerkonto Vorjahr geführt.

Das gleiche wird mit **den Lohnkonten für zu zahlende -Lohnsteuer, -Sozialversicherung, - Lohn/Gehalt, - VWL** gemacht.

Damit ist es im laufenden Buchungsjahr viel einfacher, die Konten monatlich abzustimmen, denn spätestens mit den Zahlungen, müssen die Konten wieder auf Null stehen.

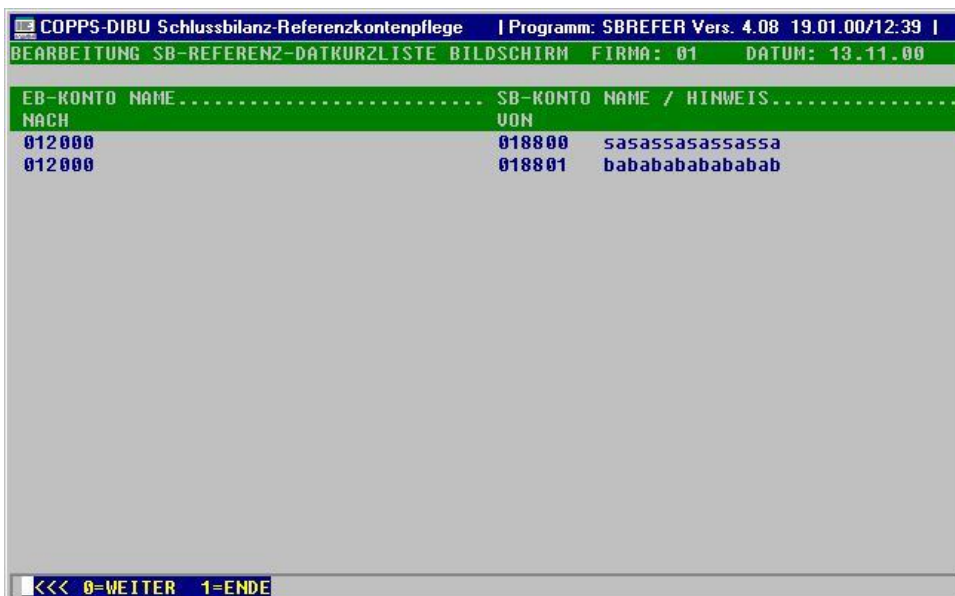
Um dies zu erreichen, wurde in der SB-Automatik eine Funktion eingebaut, die es erlaubt, über eine Tabelle diesen Vorgang automatisch zu erledigen, um die SB-Vorträge auch richtig nach diesen Gesichtspunkten übergeben zu können.

In den beiden SB-Automatik-Programmen „mit/ohne OPOS“ ist eine neuer Programmpunkt hinzugefügt worden, über dessen Aufruf in den Teil SB-Referenz bearbeiten verzweigt wird.

### Programm 5: Umbuchungstabelle (Referenz) SB nach EB bearbeiten.



#### Unterprogramm 2: Kurzliste Bildschirm



#### Nach EB-Konto

Zuerst erfolgt die Eingabe des Zielkontos, d.h. das Konto auf das die Umbuchungen hin sollen

#### Von SB-Konto

Dies ist die Eingabe, von welchem Konto der Übertrag des SB-Saldos erfolgen soll. Dies können mehrer Konten sein. Dazu werden dann mehrer Zeilen erfasst, bei denen das Zielkonto jeweils gleich ist.

#### Hinweis:

Ein Text kann als Hinweis für diese Tabelle zur eigenen Info angegeben werden. Das Löschen erfolgt an dieser Stelle, wenn 99F3 + RETURN eingegeben wird.

#### Kontrolle der Referenzeingabe:

Die Eingaben werden direkt geprüft, so dass

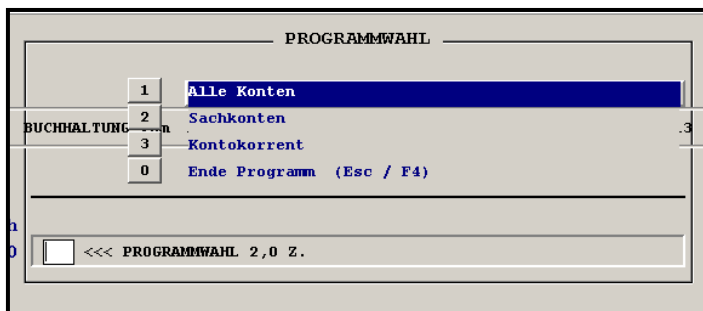
- a) ein nicht vorhandenes Konto nicht erfasst werden kann
- des weiteren aus den erfassten Konten dieser Tabelle anschließend
- b) ein Zielkonto nicht als SB-Konto angegeben werden kann (abgebendes Konto)
- c) ein SB-Konto (abgebendes Konto) nicht auch als Zielkonto angegeben werden kann.

In solchen Fällen erscheint eine Fehlermeldung.

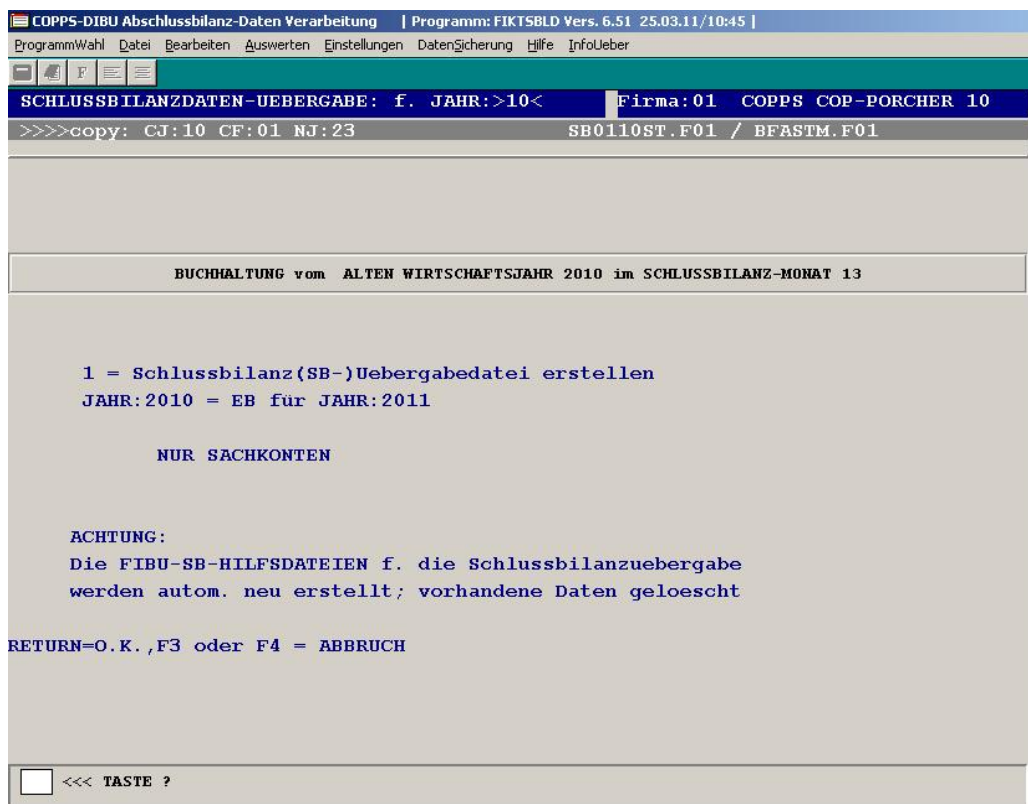
## SB-Automatik Programm 1 Übertragung:

1. Hinweis bei Aufruf des Programms in Vor-Vorjahren
2. Sie haben die Auswahl, SB-Daten zu übergeben oder nur Bestimmte Bereiche.

Meist werden im Nachhinein nur Sachkonten berichtigt in den Vorjahren. Dann kann man sich ersparen, dass die Kontokorrent-Konten mit abgeglichen werden. Bei schnellen PCs, wie heute handelsüblich macht das allerdings zeitmäßig nicht mehr so viel aus, wie vor 10 Jahren.....



Ist die Vorwahl getroffen, dann erscheint ein Hinweis am Bildschirm, was übertragen wird aus welchem Jahr in welches Jahr.



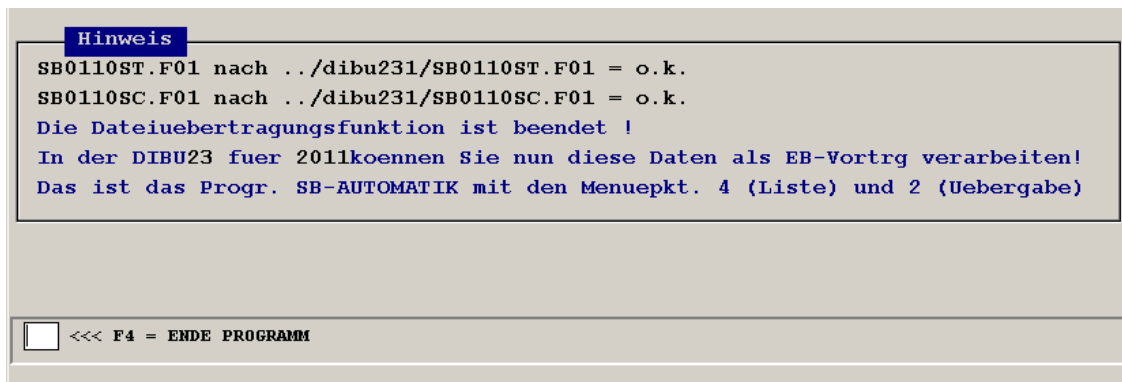
Nun wird die Übergabedatei erstellt.



Anschließend erfolgt die Meldung:  
ob die Daten in das angegebene Jahr (Dateiordner) kopiert werden sollen. <J> Eingeben.

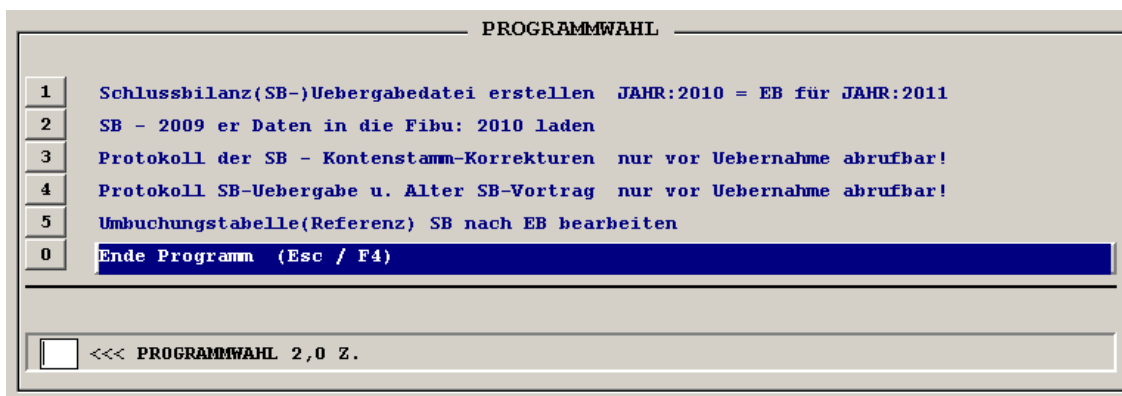
Nun folgt der Fertigstellungshinweis.

In unserem Beispiel haben wir im Jahr 2010 die Übergabe für die Weiterverarbeitung im Jahr 2011 gestartet. 2011 ist dabei das aktuelle laufende Buchungsjahr, kein Vorjahr.  
Deswegen steht in der Meldung als Ordnername /dibu231/  
Wäre ein Altes Jahr angegeben worden Vorvorjahr nach Vorjahr ... zB. 2009 nach 2010, dann würde da als Ordner Name stehen; /dibu101 (101 = 10steht für Jahr 2010, die <1> dahinter generell.

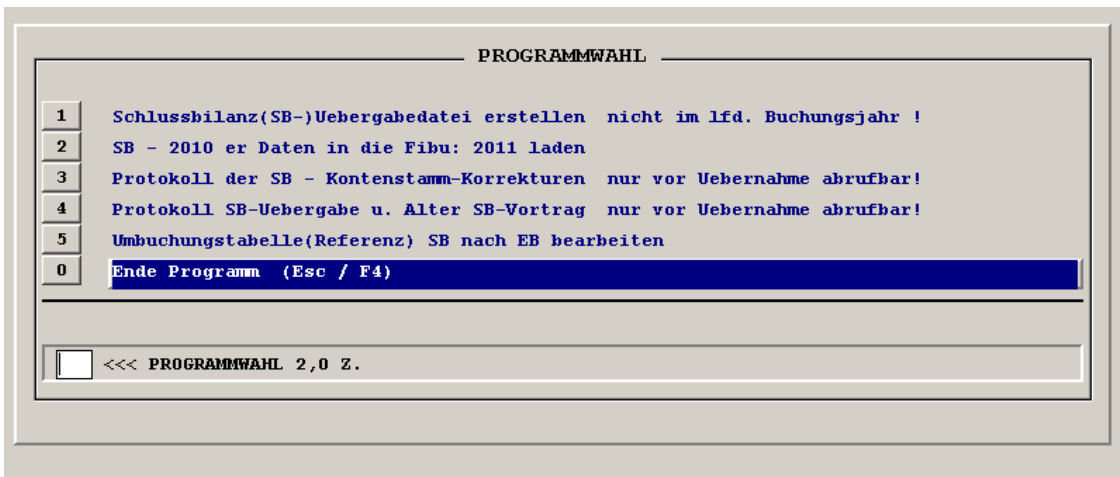


Jetzt gehen Sie in die Buchhaltung 2011 in diesem Fallbeispiel das laufende Buchungsjahr, wählen dort das Programm SB-Automatik und dort **die Programmwahl <4>** zum Protokollruck falls gewünscht, und dann **die Programmwahl <2>** zur Aufnahme(Laden) der Daten – wie oben beschrieben.

Wenn Sie etwas aus einem Vorvorjahr 2009 übernehmen wollen, würde das Menü so aussehen



Wenn Sie etwas aus einem Vorjahr 2010 übernehmen wollen, (in unserem Beispiel ist das laufende Wirtschaftsjahr 2011 und wir hatten im Beispiel die Übergabe aus 2010 erstellt (siehe letzte Seite), würde das Menü so aussehen



Der Ablauf zu Programmwahl <2> SB- JJJJ er Daten in die Fibu JJJJ laden ist nachstehend im Detail beschrieben.

## SB-AUTOMATIK Programm 2: Übergabe der SB-Daten

### Eintrag:

Das Konto Kapitalvortrag muss im Firmenstamm angegeben werden.

Wenn die Daten aus dem Vorjahr übernommen werden – es werden alle Konten, je nach Vorwahl, ob nur Sachkonten, Kunden, Lieferanten übertragen, so werden aus den mit der Kenziffer Bilanz zugeordneten Konten die Differenz ermittelt und diese auf das Konto Kapitalvortrag (Gewinn/Verlust) als EB-Vortrag geschrieben. Dazu muß das Konto im Firmenstamm angegeben sein und auch vorhanden sein.

Funktionsprüfung: Abbildung, wenn Fehler)



### Eintrag:

Das Konto Kapitalvortrag muss im Firmenstamm angegeben werden.  
(Parameter 20)

Hier wird der tatsächliche Differenzbetrag im EB -Bereich nach dem SB-Vortrag in der aktuellen Buchhaltung als EB - Saldo im dazugehörigen Konto eingetragen.

Ist das Konto nicht vorhanden, erfolgt die obige Fehlermeldung.

KONTEN	
12-FORDERUNGEN . . . :	014000
13-VERBINDLICHK . . . :	016000
14-KUNDENSKONTO . . . :	087900
15-LIEFERSKONTO . . . :	038000
16-KUNDE NICHT DA:	199999
17-LIEF. NICHT DA:	799999
18-SACHKTO. N. DA:	099999
19-EBILANZ-KONTO . . :	090100
20-SB-KAPIT. KONTO:	008800
-KONSOLID. -KTO . . :	000000
21-MAX. BUCHUNGEN . . :	3000
LFD. MONAT . . . . :	13
BUCHUNGSJAHR . . . :	2010
MONAT VON-BIS . . . :	1 - 12
ANGELEGT AM:	0.00.00
GEAENDERT AM:	14.09.11

Nebenstehende Abbildung zeigt, dass im Parameter 20 „SB-Kapitalkonto“ das benötigte Konto eingetragen sein muss. Auf das Konto dieser Angabe erfolgt der automatische Eintrag des EB – Gewinn/Verlust - Differenzbetrages.

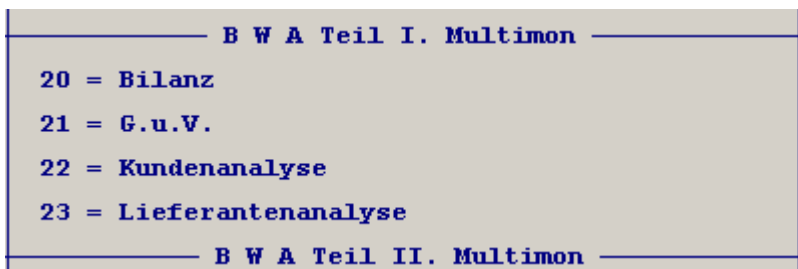
## Worauf ist noch zu achten?

Damit die SB-Automatik rechnerisch auch funktioniert, müssen die Sachkonten auch korrekt mit den Kennziffern für EB -Vortrag gekennzeichnet werden. GuV -Konten dürfen also keinen Eintrag haben

Alle Bilanzkonten müssen die Kennziffer EB -Konto haben.

Machen Sie im Vorjahr vor Übergabe der SB-Daten für das Neue Jahr eine

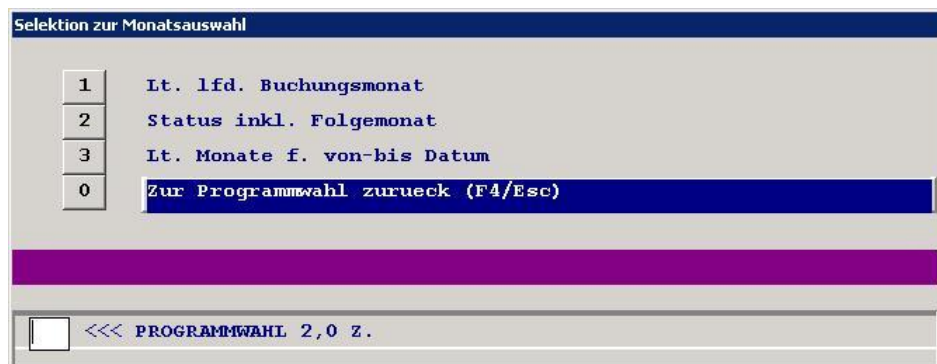
1. Aufwand -Ertragsanalyse (Progr.21)
2. Eine Bilanzanalyse (Progr.20)



1. Aufwand -Ertragsanalyse (Progr.21)



Wählen Sie <3> und geben Sie den Zeitraum ein, oder <1> lt. lfd. Monat



2. Eine Bilanzanalyse (Progr.20)



Ist die Summe Gewinn/Verlust in beiden Aufstellungen gleich ist alles ok.

- 3.
- a) Wenn Sie sich die Sachkonten selektiert ausdrucken nach GuV -Konten, zB. Kl.2 bis Kl. 8, wo die Kosten und Erlöse nach dem Standardkontenrahmen SKR03 gespeichert sind, dann darf dort kein EB-Vortrag sein. Das wäre dann zuerst einmal die visuelle Kontrolle.
- b) Doch auch maschinell können Sie sich die Daten in einem Kalkulationsprogramm ansehen. Beim Erstellen der BWA - Druckausgaben für GuV und Bilanz erscheint eine Abfrage, wenn Sie Office ab Excel2003 installiert haben, ob Sie die Datei sofort öffnen wollen. Betätigen Sie <JA> und wandeln die erstellte Datei (.csv-Format) dann nach Öffnen im Excel in eine Excel-Datei um (.xls-format) und geben Ihr dazu einen gewünschten Namen und speichern es ab. Nun können Sie sich nach dem Fertigstellen dieser Exceldateien diese nehmen und nach anderen gewünschten Kriterien sortieren, berechnen, Summen bilden, oder wenn Ihr Steuerberater so etwas für Sie macht, und dazu braucht er ja die Daten maschinell lesbar, ihm diese Daten zur Verfügung stellen.



## SB/EB-Automatik

SB- Daten die zuvor in der Buchhaltung aus dem Vorjahr übertragen worden sind im laufenden Buchungsjahr annehmen / laden:

**Dazu im Programm SB-Automatik das Programm <PW2> aufrufen**

Vorab ist es empfehlenswert, das Protokoll Programm 4 auszudrucken und zu kontrollieren, ob die Übergabedaten auch korrekt sind.



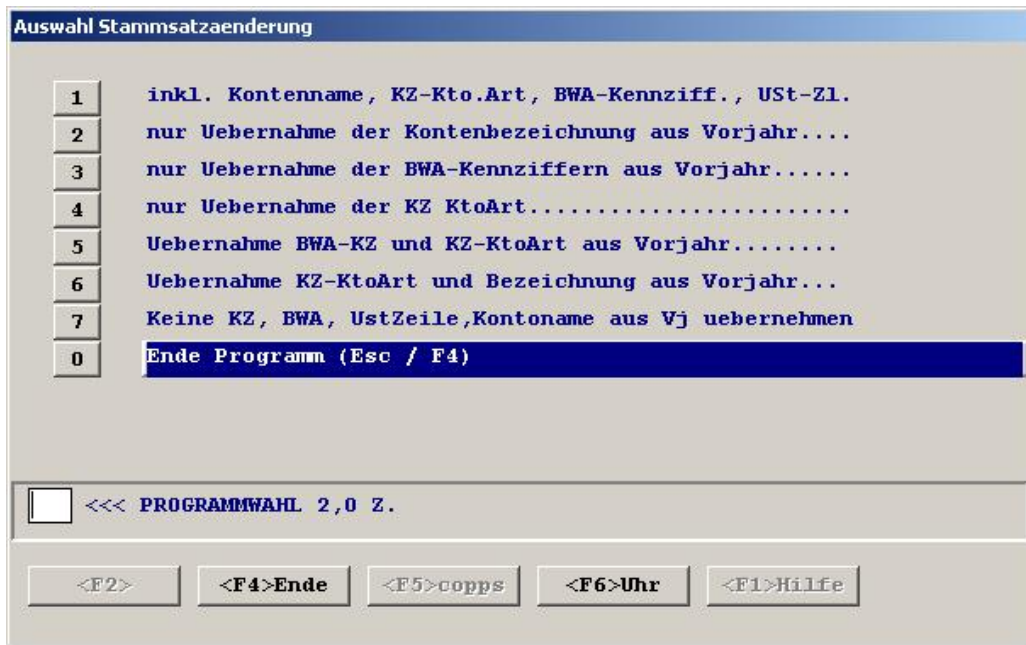
Es erfolgt eine Abfrage, wie die Stammdaten übernommen werden sollen:

Wenn Sie in einem Vorjahr ein Konto im Nachhinein anlegen, nachdem im „Neuen Jahr“ schon gearbeitet wird (also nach dem Jahresabschluss, bei dem das „Neue Jahr“ erstellt wird und das alte Buchungsjahr in den Vorjahresbereich übertragen wird) dann wird dies im „Neuen Jahr“ automatisch bei der Übernahme mit angelegt. Wenn Sie im alten Wirtschaftsjahr nach dem Jahresabschluss eine Kontenbezeichnung ändern, oder eine der Kennziffern zu einem Konto ändern wird das nicht im neuen Jahr mit geändert.

Durch die Auswahl Stammsatzänderung bestimmen Sie, was bei der Übernahme dahingehend mit vorgenommenen Stammdatenänderungen im Vorjahr geschehen soll.

Wenn Sie es stets so machen, dass Sie bei Kennziffernänderungen und Bezeichnungsänderungen die Änderungen beidseitig machen, also im Vorjahr und im laufenden Jahr können Sie <7> wählen.

Wenn Sie im Folgejahr gezielt Änderungen gemacht haben, die unterschiedlich sein sollen, dann wählen Sie entsprechend 1-6 aus.



Nach Abschluss der Übergabe der Daten aus der SB für die EB -Kontenvorträge. bzw. deren Berichtigung erfolgt die automatische Umbuchung der EB -Werte lt. der SB-Referenztablelle. Es erscheint danach die Meldung, dass alle Daten aus der SB/EB -Referenz verarbeitet wurden. Dann wird mit 0 RETURN bestätigt (die Null muss eingetastet werden). Der Arbeitsvorgang wird dann fortgesetzt.

**Die Übertragungen können beliebig oft gemacht werden.**



An Werten wird immer das übernommen, was zuletzt im dazu gehörenden Vorjahr dazu über die SB-Automatik Programmwahl <1> übertragen wurde.

z.B.

Können Sie beim Laden (Übernehmen) die Übertragung die Aufnahme in die Buchhaltung als EB einmal starten mit

1. Nur KZ - KtoArt übernehmen <PW4>.

Anschließend

2. Nur Kontenbezeichnung übernehmen <PW2>

**Zusammenfassung:**

Im laufenden Buchungsjahr wo die Daten aufgenommen werden soll, die Umbuchungstabelle prüfen, gegebenenfalls ersetzen.

Im Firmenstamm Konto -Nummer Par.22 (siehe oben) vorhanden und angelegt?

<b>F 6</b>
Buch.Jahr

**Ins Vorjahr wechseln.**

Im Vorjahr BWA-Daten gegebenenfalls ausdrucken (als PDF) - Gewinn/Verlust gleich? - und gegebenenfalls bei Unstimmigkeiten prüfen, ob die Sachkonten richtig mit der SB-Kennziffer gesetzt sind und bei Bedarf berichtigen.

Programm SB-Automatik aufrufen

Mit PW <1> die Daten übergeben.

<b>F 6</b>
Buch.Jahr

**Ins neue Jahr zurück wechseln**

Programm SB-Automatik aufrufen

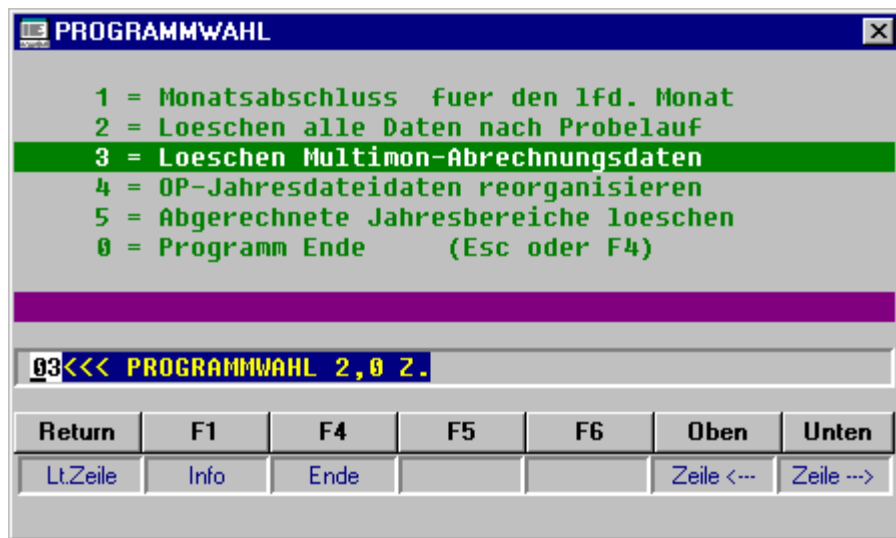
Mit PW <4> die Daten protokollieren.

Mit PW <2> die Daten übergeben.

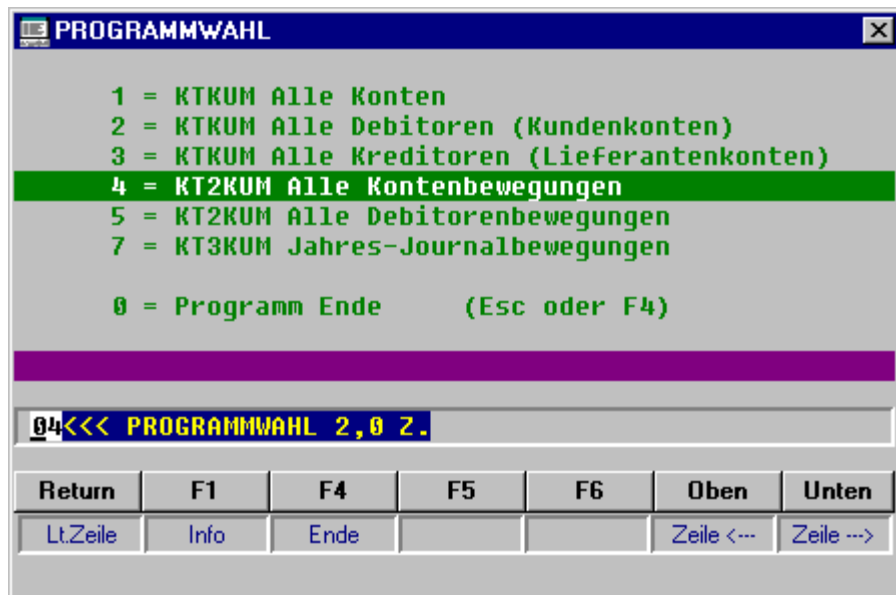
## 8.9 Löschen von nicht mehr benötigten Auswertungszeiträumen

Dazu rufen Sie im Programm Monats-Jahresabschluss das Programm 3 auf:

### 8.9.1 Löschen Multimon-Abrechnungsdaten



In dem folgenden Menü haben Sie dann die Auswahl zum Löschen nach 3 Gesichtspunkten für die KT2KUM-Datei (Programm-Nr. 4-6)



dann erfolgt die Eingabe der Auswahl, bis zu welchem Wirtschaftsjahr/Monat gelöscht werden soll.

COPPS-DIBU Buchungsjournalfunktionen
| Programm: FILOEKUM Vers. 4.07 19.01.00/12:38 |

LOESCHEN VON VERKEHRSZAHLEN MONAT:05 FIRMA: 01 DATUM: 13.11.00  
 FILOEKUM Vers. 4.07 19.01.00/12:38

LOESCHFUNKTION - m.KUMULATION ARCHIV: K3 = EIN

LFD. BUCHUNGSJAHR IST 01/1999 BIS 12 /1999

Lfd. Buchungsmonat ist: MAI

Auswahl zum Löschen von nicht benötigten Multimon-Daten

Multimon 2 -Löschen im Bereich >alle< Konten K,L)

1.Eingabe bis zu welchem Wirtschaftsjahr  
 2.Eingabe bis darin zu welchem Buchungsjahr  
 3.Eingabe bis zu welchem Monat einschließlich

KONTENSTATUS: LFD. WIRTSCHAFTSJAH

MONATSDRUCK KONTEN NOCH NICHT GELAUFEN ??? (1,05,05)

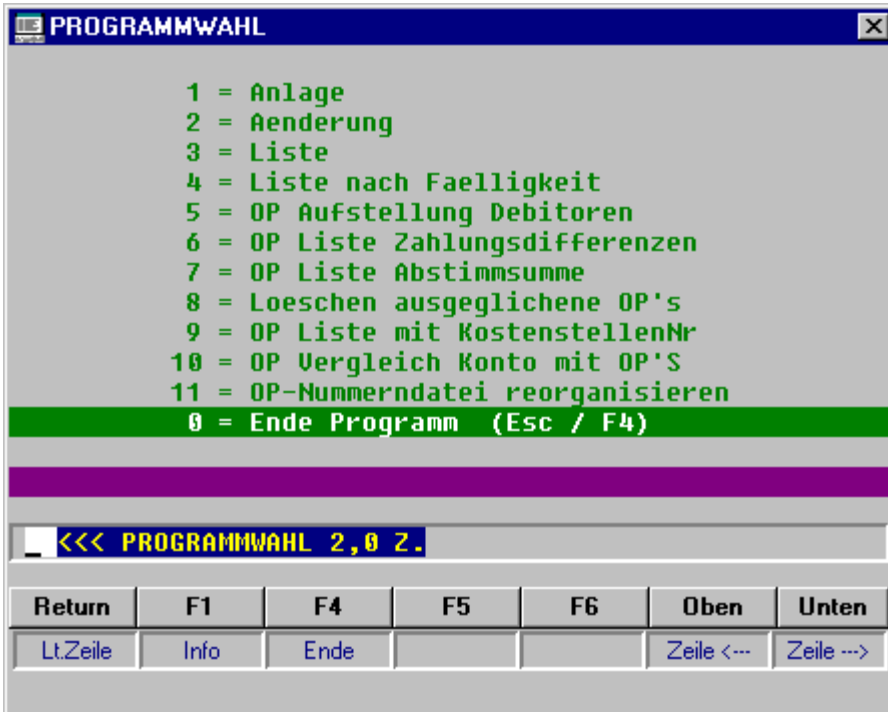
<<< AUSWAHL=BIS Wi.JAHR JJJJ

Mouse-Push

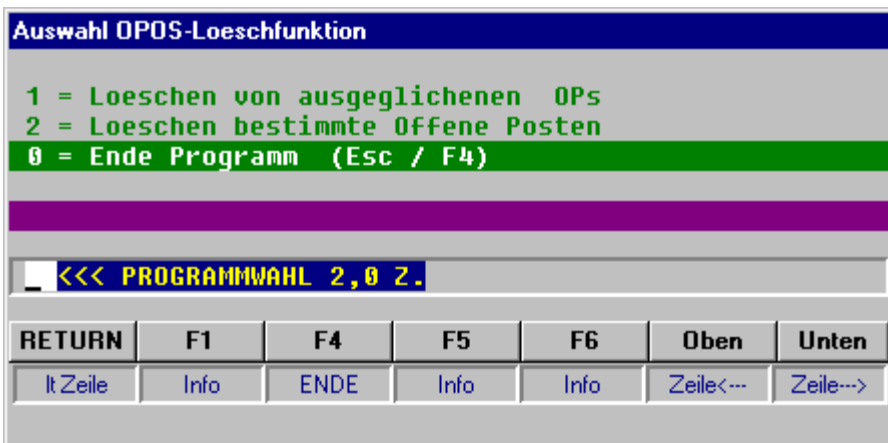
RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9		
											ESC
											Abbruch

### 8.9.2 Bestimmte Offene Posten löschen

Diese Erweiterung ist im Hautmenü über das Programm „Offene Postenbearbeitung“ aufzurufen. Im Hauptmenü zu Offenen-Postenbearbeitung ist das Programm 8 anzuwählen:



Nach Aufruf erscheint das abgebildete Untermenü zur Auswahl



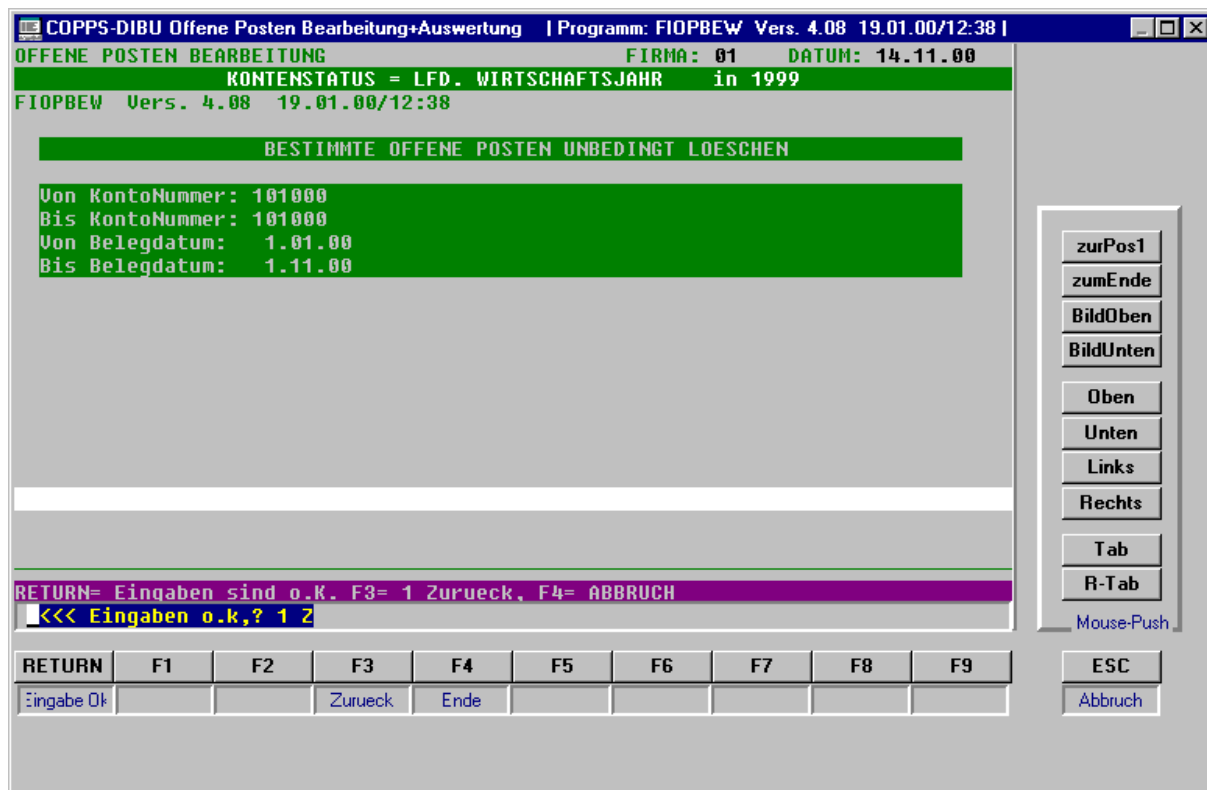
## Programm 2: Löschen bestimmter OP's

Vorwahl zur Löschfunktion:

Eingabe der Daten:

Von Konto-Nr. - Bis Konto-Nr.

Von Rechnungsdatum - Bis Rechnungsdatum



Mit den Tasten F3 oder Cursor Up kann schrittweise während der Eingaben zurückgegangen werden.

Nach beenden der Vorwahl erscheint die Abfrage „Eingaben ok?“

Mit Return wird der Löschvorgang gestartet

Mit F3 geht es einen Schritt zurück

Mit F4 wird der Vorgang abgebrochen

## Löschfunktion

**Es werden für die Konten, die im Bereich der Eingabe von-bis liegen, alle offenen Posten gelöscht, die dabei auch innerhalb des Datum-Bereiches von-bis liegen.**

Es empfiehlt sich, vor Benutzung dieser Funktion eine Datensicherung zu machen, um bei Fehleingaben den letzten Stand wieder herzustellen.

### 8.9.3 Löschfunktionen für alte Buchhaltungen

In der Programmanwahl zum Programm Monats/Jahresabschluß

(02) Monats/Jahresabschluß

#### Programm 5 abgerechnete Jahresbereiche löschen

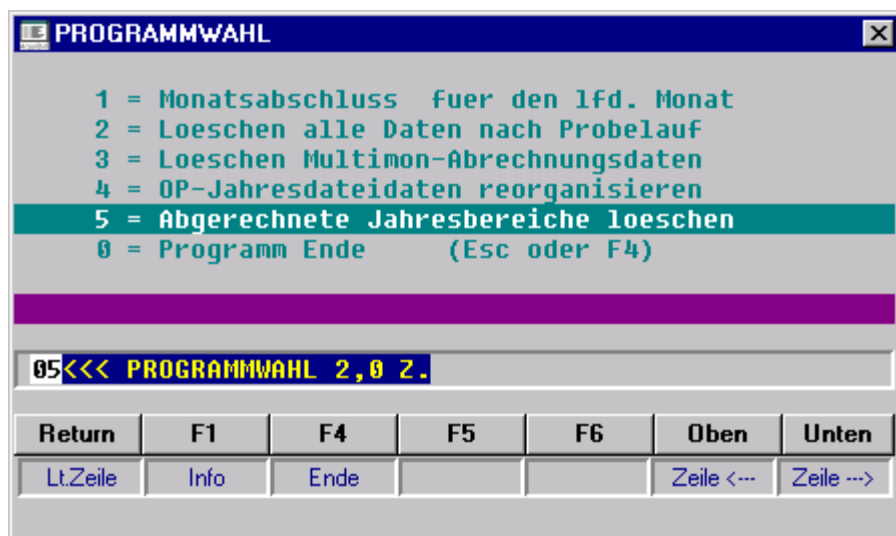
Mit Jahresabschluß werden die Buchhaltungsdaten in Vorjahresbereiche kopiert. In diesen Bereichen kann damit in alten Buchhaltungen gearbeitet werden, insbesondere wird im Vorjahresbereich die Buchhaltung des abgelaufenen Jahres abgeschlossen.

Hinweis:

Die Aufbewahrungspflicht von nachweispflichtigen Belegen gilt für Buchhaltungen derzeit nach neuer Regelung bis 10 Jahre zurück.

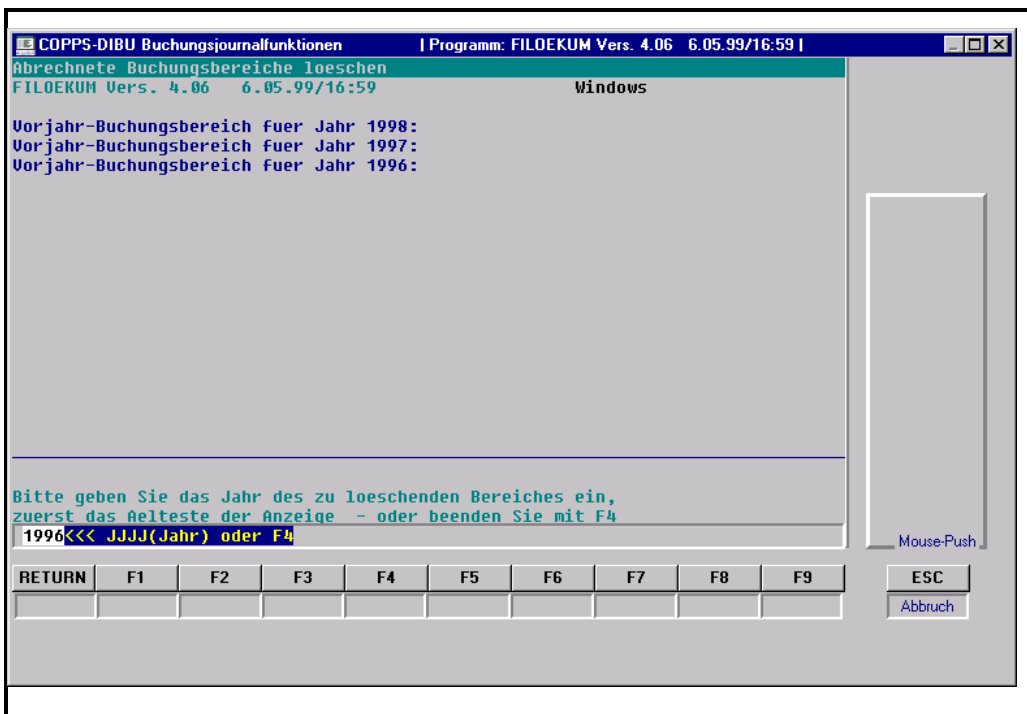
Wenn Sie irgendwann die maschinellen Daten der abgerechneten Jahres-Buchhaltungen nicht mehr benötigen, so löschen Sie diese bitte über diese Programmfunktion und nicht manuell, indem Sie über das System das Verzeichnis löschen.

Es werden nämlich innerhalb dieser Programmfunktion auch die Jahres-Offenen-Posten dieser abgerechneten und nicht mehr benötigten Jahre entfernt.

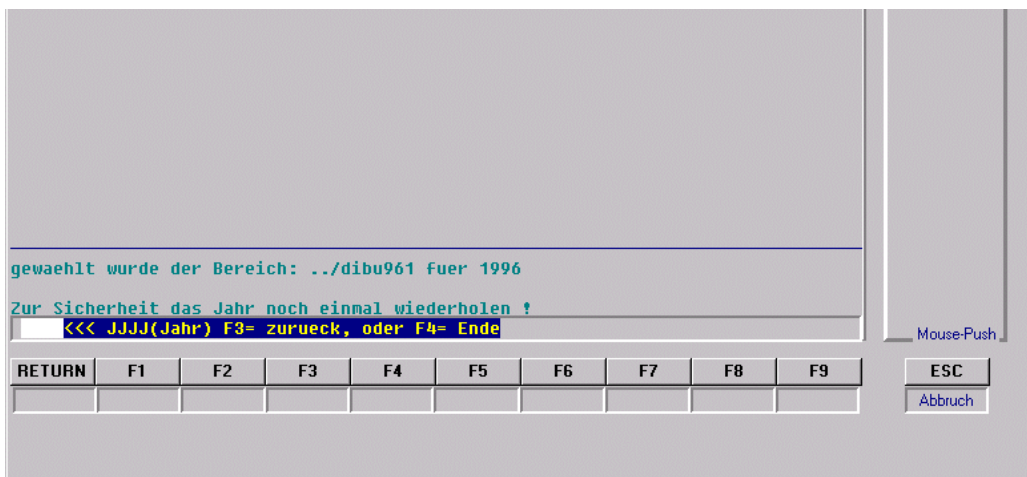


Anwahl : Programm-Nr. 5

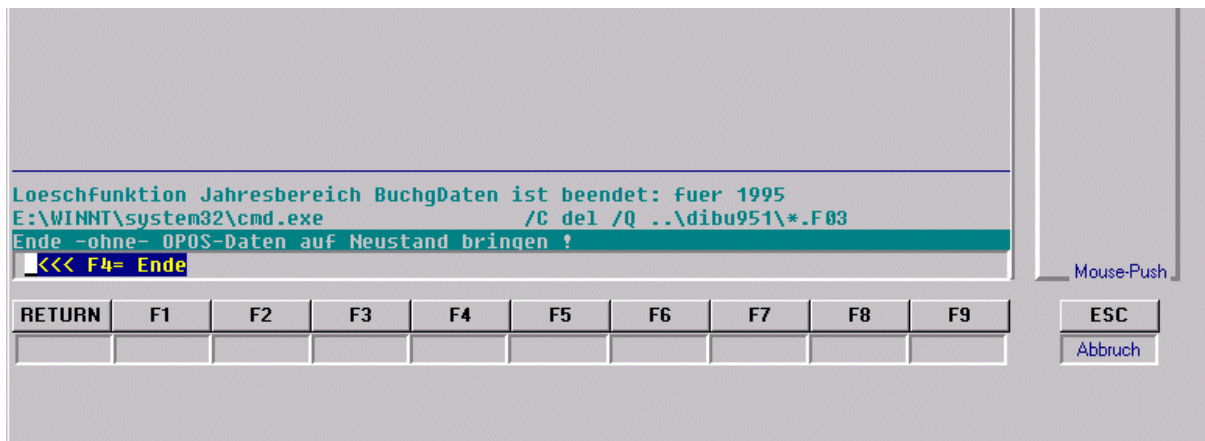
Anschließend werden die vorhandenen Abrechnungsbereiche angezeigt.



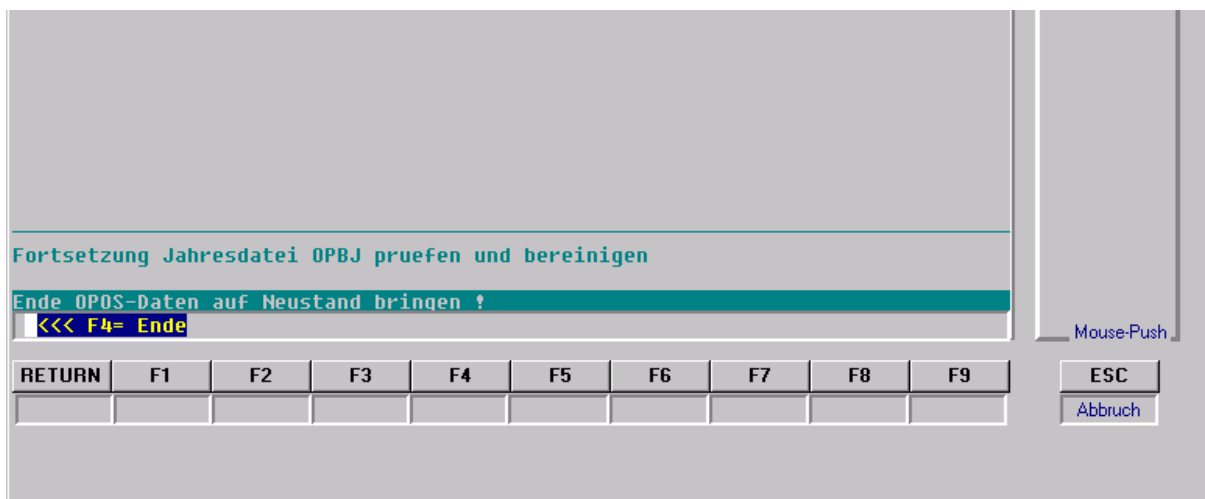
Wählen Sie nun das älteste Jahr zuerst aus, wenn Sie mehrere Bereiche löschen wollen.



Zur Sicherheit erfolgt nach der Eingabe eine Bestätigungsaufforderung.  
 Nach korrekter Wiederholung der Eingabe wird geprüft, ob weitere Mandanten vorhanden sind. Diese müssen zuvor gelöscht werden. Sind z.B. 3 Mandanten gespeichert ( Fa. 01,02,03) muß dieser Vorgang zuerst für Fa. 03 und 02 durchgeführt werden, dann abschließend mit Fa.01 .  
 Nach der Verarbeitung erscheint das entsprechende Ergebnis als Meldung.



Sind Offene Posten vorhanden, erscheint die Zwischenmeldung, wie:

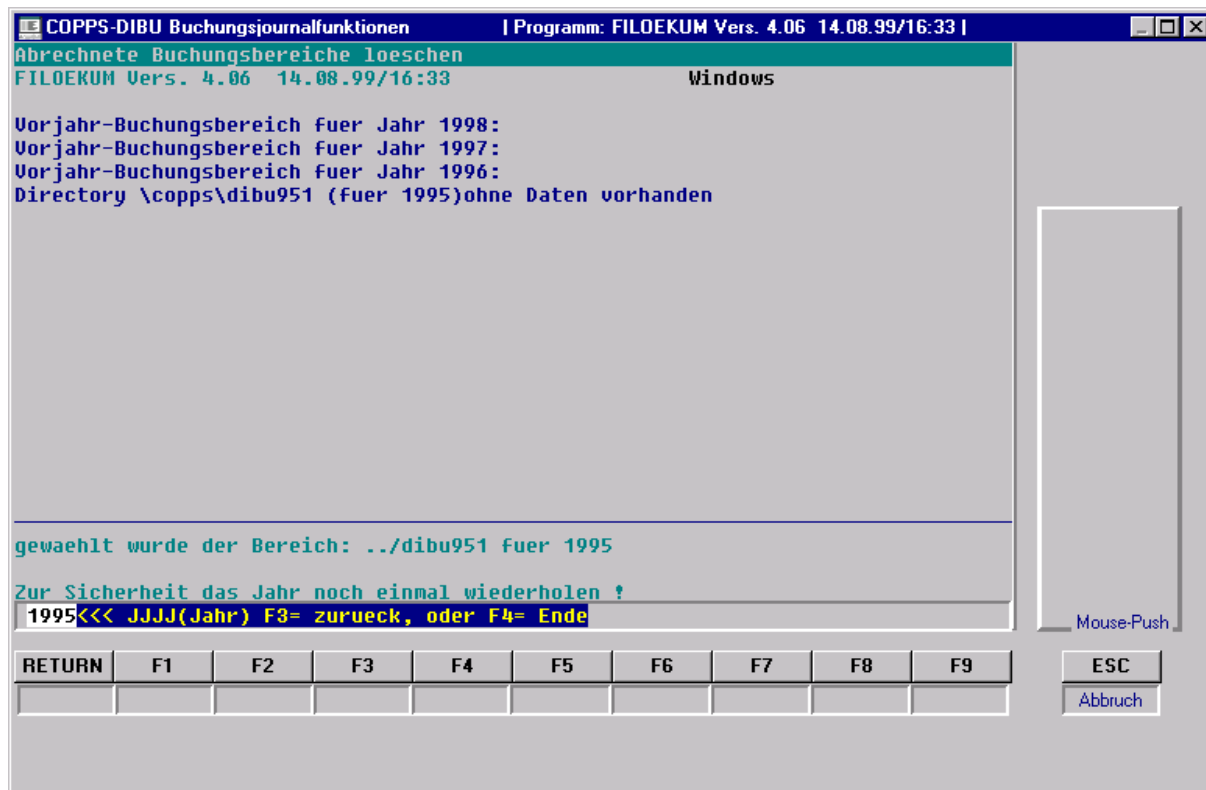


Mit F4 dann das Programm abschließen.  
 Sind alle Firmen (Mandanten) somit abgeschlossen, als letztes Mandant Fa.01, wird die Directory des Jahres z.B. bei 1995 ..\dibu951 gleichzeitig abschließend gelöscht.

Das Löschen von alten Datenresten im Bereich der Offenen Posten aus nicht mehr vorhandenen Jahren (Arbeitsbereichen).

Dazu gehen Sie wie folgt vor.  
 Angenommen bis 1996 sind noch Datendirectories (Ordner) mit Datenbeständen vorhanden.  
 Legen Sie sich einen Ordner unter copps mit dem Namen dibu951 an.

Dann erscheint nach Aufruf des Programmes folgendes Bild:



Geben Sie nun 1995 als Auswahl an.

Da keine Daten in diesem Bereich vorhanden sind, werden nur die Offenen-Posten-Daten durchsucht und über das Jahr 1995 bereinigt.

Das heißt: Offene Posten, die bis zum lfd. Jahr ausgeglichen und aus 1995 sind, werden komplett gelöscht, sowohl als laufender OP als auch als Jahres-OP.

Hinweis zu den History-Daten:

Die Historie, d.h., die zum Zweck von Jahresvergleichen gespeicherten Kontensalden und Journale aus abgerechneten Monaten/Jahren, die sogenannte KTKUM, sind von diesen beschriebenen Funktionen unberührt.

Diese werden gesondert unter dem Programmpunkt 3 des Programmes Monats / Jahresabschluß gelöscht.

Hinweis zu den abgerechneten Offenen Posten.

Diese werden im Programm

(22 ) Offene Posten

Programm 8 = Löschen ausgeglichene Offene Posten

gelöscht.

Allgemein werden diese beim Jahresabschluß auf Neustand gebracht. Dabei werden diejenigen OP's gelöscht, die einschließlich zu dem Jahr gehören, welches im OP-Firmenstamm auf Seite 2 – Parameter Nr. 38 angegeben ist.

Da Buchhaltungen für mehrere Jahre gepflegt werden können, müssen die Offenen Posten auch für all diese Jahre bewahrt werden, damit für den Jahresabschluß alter Jahre auch die dafür aktuelle Offene-Postenliste ausgedruckt werden kann.

Aus diesem Grunde werden die Offenen Posten aus diesen Jahren in Folgejahren noch nicht gelöscht.

Stellen Sie spätestens vor Jahresabschluß daher diesen Parameter im OP-Firmenstamm nach Ihren Wünschen ein!

Das wird manchmal vergessen.

**Im Programm 8 der Offenen-Posten-Bearbeitung (22) können Sie diesen Ablauf manuell starten.**

Angenommen, Sie sind im Buchungsjahr 1999 und wollen die OP's aus den Jahren bis 1997, die dort auf ausgeglichen stehen und die nun auch im Jahr 1998 und 1999 als ausgeglichen stehen, löschen – dann tragen Sie im Parameter 39 vom OP-Firmenstamm das Jahr 1997 ein und lassen im Anschluß daran das Programm 8 ablaufen.

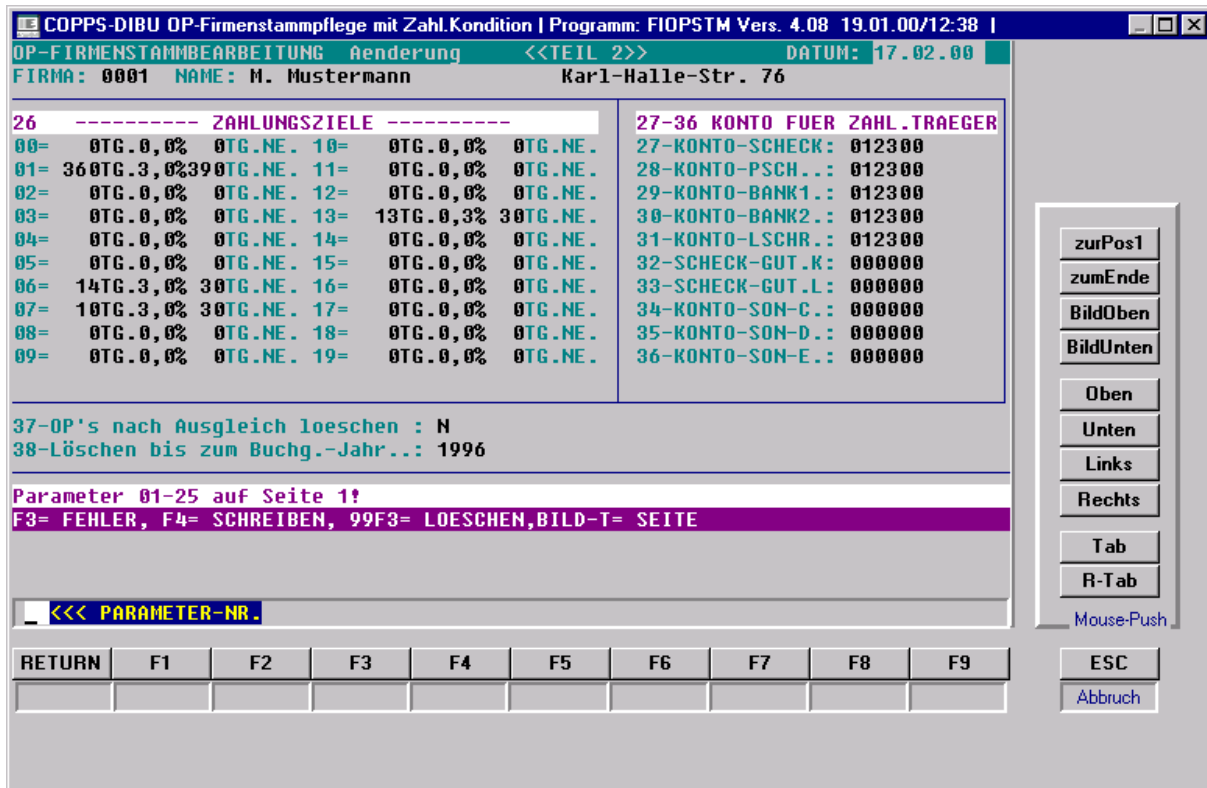
Die Verarbeitungsgeschwindigkeit beim Buchen wird unter anderem dadurch auch wieder erhöht.

**Hinweis:**

Die Auswahl „bestimmte Offene Posten löschen“ ermöglicht es, gewollt für eine Konto-Nr. Offene Posten aus der Datei zu entfernen.

## Abgerechnete (ausgegliche) OPOS-Daten löschen

Zuerst ist im OPOS-Firmenstamm auf Seite 2 zu kontrollieren:



Feld 38 Löschen bis zum Buchungsjahr:

Hier muß der Jahreswert stehen, ab dem OPOS-Buchhaltungen nicht mehr benötigt werden, bzw. in denen nicht mehr gebucht wird.

- Z.B. Sie befinden sich aktuell im Jahr 2000
- Sie buchen noch im Vorjahr-Jahr 1999
- Sie haben noch das Jahr 1998 im Zugriff zur Ansicht
- Sie haben noch das Jahr 1997 im Zugriff zur Ansicht
- Das 1996 kann gelöscht werden.

**Status:**

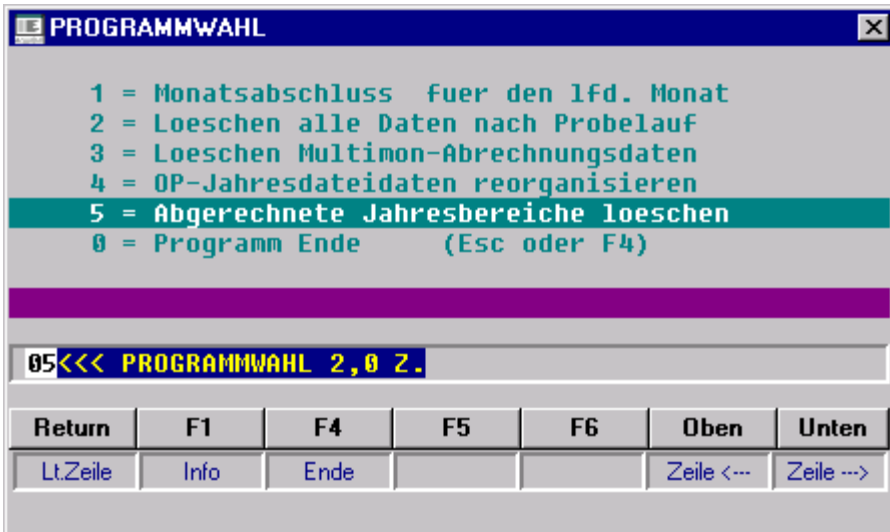
Bis zum 31.12.1996 können alle Daten gelöscht werden.

Das Feld 38 Löschen bis zum Buchungsjahr enthält dann den Wert : 1996

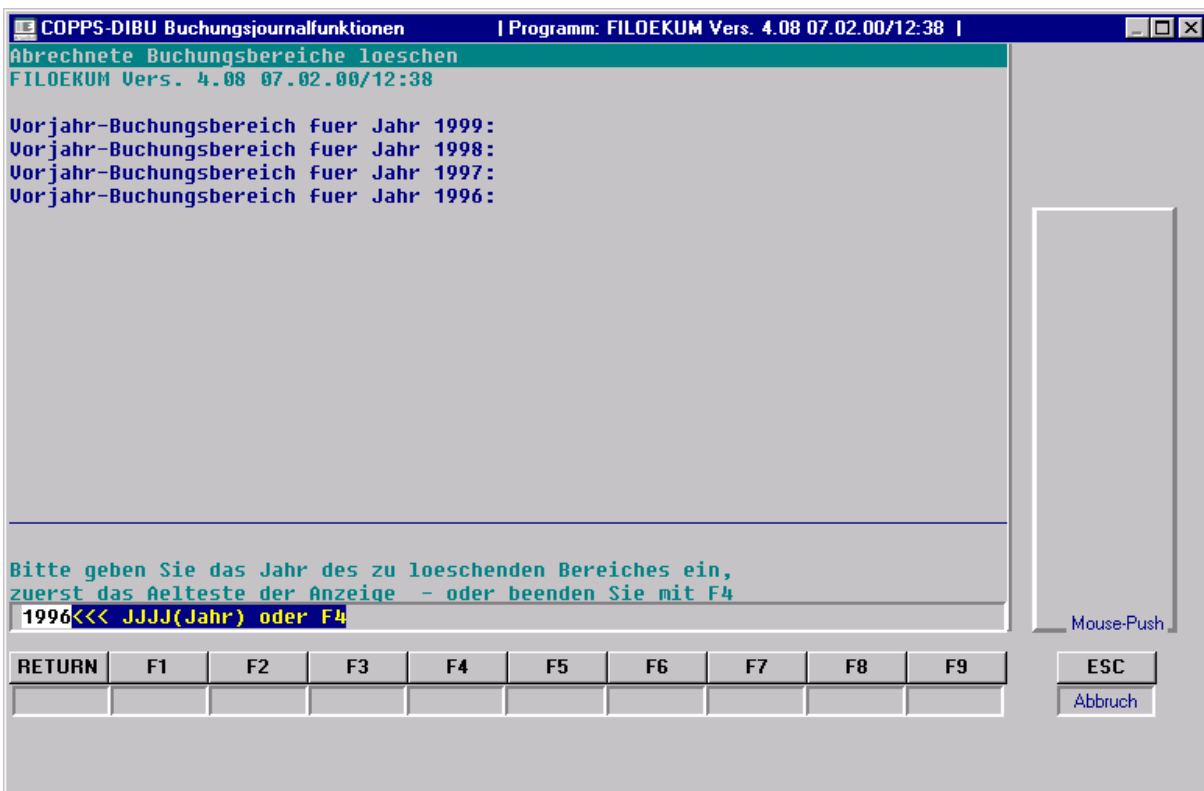
Alle OPOS-Daten, die ausgeglichen sind, werden somit bei der Löschfunktion

- Programm 2 = Jahresabschluß,
  - Programm 22 = OPOS-Löschen,
  - Unterprogramm 8 ausgeglichene OPOS-löschen
- gelöscht.

Im Programm 2 Jahresabschluß wird über das Programm 5 ein nicht mehr benötigter Jahresbereich gelöscht.  
 5 = Abgerechnete Jahresbereiche löschen.



Dazu sind bei Mehrfirmenbuchhaltungen zuerst die Firmen 02 -99 zu löschen, dann zum Schluß die Firma 01.



Es werden nach Aufruf des Programmes, die vorhandenen Arbeitsbereiche angezeigt.  
 Der älteste Bereich ist zuerst zu löschen.

Mit dem Löschen dieses Bereiches werden automatisch die Offenen Posten-Daten bis zu diesem Jahr alle mit aus der OPOS-Jahresdatei entfernt und insofern als bis zum laufendem Jahr als ausgeglichen vermerkt, komplett (d.h. ebenfalls aus der Gesamt-OPOS-Datei .

### **Zum Thema: ausgegliche OPOS-Daten - „Löschen“ – allgemein**

1. Mit dem Jahresabschluß werden autom. die offenen Posten die ausgeglichen sind, bis zum Jahr lt. Eintrag im OPOS-Firmenstamm Par. 38 Löschen bis Jahr aus der OPOS-Datei entfernt. Vor Beginn des Jahresabschlusses muß dieses Feld entsprechend eingestellt sein. Es darf also nicht auf -1 Jahr vom laufenden Jahr stehen, sonst sind nach dem OPOS-Jahr keine OPOS-Daten mehr für die Auswertungen zum Jahresende im Vorjahr vorhanden.

Im Programm OPOS-Bearbeitung kann diese Löschfunktion manuell gestartet werden.

Im Arbeitsbereich für das Lfd. Jahr

    Programm 22 = OPOS Bearbeitung,  
    Unterprogramm 8 = löschen abgerechnete OPOS-Daten ,  
    Programm 1

### **Zum Thema OPOS-Verrechnung nach dem Prinzip „Belegnummer“ Allgemein**

#### **Vermeiden Sie Nummerduplikate im Vorfeld!**

Die offenen Posten werden jahresbezogen in der OPOS-Jahresdatei aufbewahrt, sodaß zum Jahresabschluß eines Vorjahres eine dazu gültige Liste der offenen Posten erstellt werden kann. Per ODBC kann dann sogar eine Liste erstellt werden, aus der ersichtlich ist, wann der entsprechende offene Posten in späteren Jahren ausgeglichen wurde.

Offene Posten werden über die Belegnummer ausgeglichen. Daher ist es zwingend nötig, daß für die verschiedenen Wirtschaftsjahre keine Duplikate an Belegnummern vorkommen.

Ein OPOS mit der Belegnummer 245 im Jahre 1998 wird automatisch neu angesprochen, wenn im Jahr 2000 die Belegnummer 245 benutzt wird, solange das Jahr 1998 aktuell im Computer samt seiner offenen Jahres-Posten gehalten wird. Empfehlenswert ist es daher, für die Belegnummerierung folgendes System zu verwenden:

Rechnungsnummern

im Jahr 1998	von 800001 bis 899999
im Jahr 1999	von 900001 bis 999999
im Jahr 2000	von 000001 bis 099999

usw. oder wenn die Nummerierung genug Platzhalter für die laufende Nr. je Monat 001 – 999 hat, den Monat mit einzu-  
binden:

im Jahr 1998 im Januar	von 801001 bis 801999
im Jahr 1998 im Februar	von 802001 bis 802999
im Jahr 1998 im März	von 803001 bis 803999

ähnlich kann man das auch bei Bedarf quartalsweise organisieren.

im Jahr 1998 Monat 1-3	von 810001 bis 819999
im Jahr 1998 Monat 4-6	von 820001 bis 829999
im Jahr 1998 Monat 7-9	von 830001 bis 839999
im Jahr 1998 Monat 10-12	von 840001 bis 849999

## Löschen von Monats/ Jahresverkehrszahlen aus Historybereichen

Wollen Sie auch die Statistikdaten (Saldendaten der Konten aus Vorjahre für Jahresvergleiche) löschen, so wählen Sie im Programm 2 = Jahresabschluß die Funktion 3 = Löschen Multimon-Abrechnungsdaten aus.

Es erscheint dann eine weitere Programmauswahl:

- 1-3 = KTKUM- Daten löschen, Auswahl je nach Konten
- 4-5.1 = KT2KUM-Daten löschen, Auswahl je nach Kontenart
- 7 = KT3KUM-Daten löschen, Jahresjournale

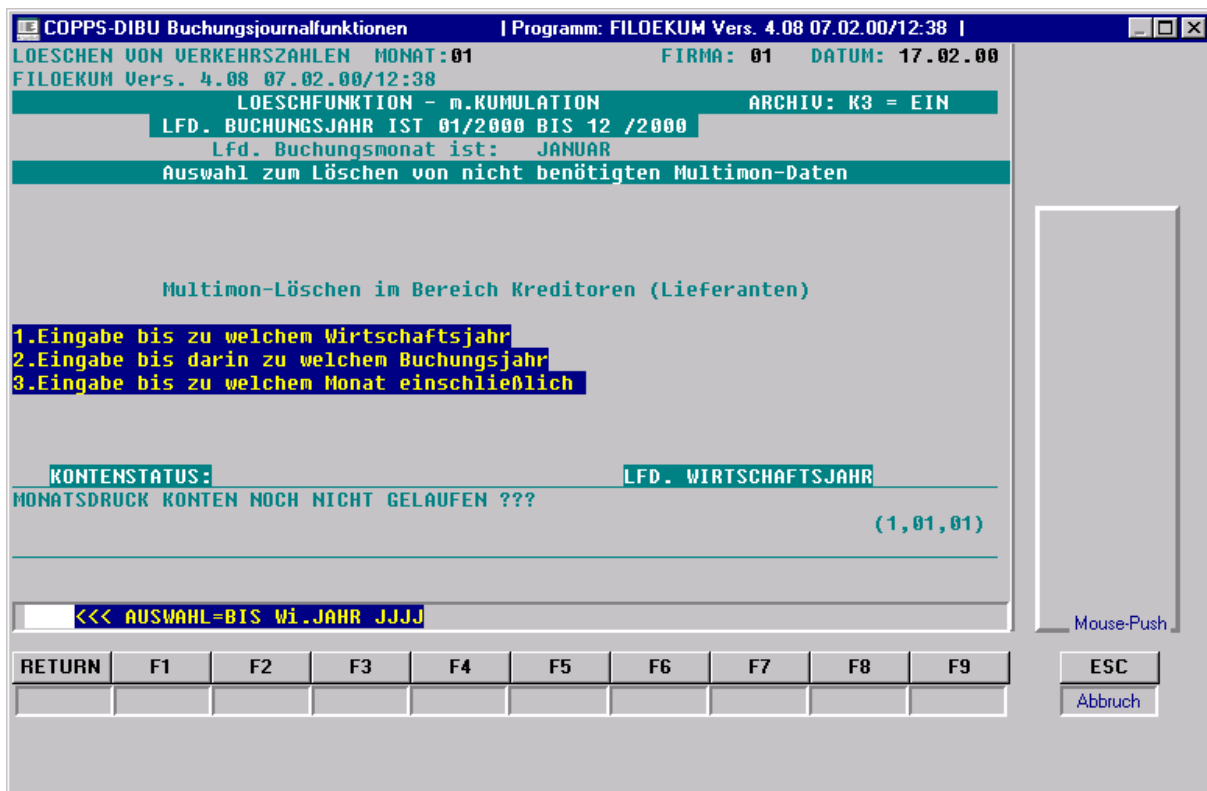
Anmerkung zu :

- 1-3 = KTKUM- Daten löschen, Auswahl je nach Konten

KTKUM-Daten sind Kontenstammdaten, sozusagen mit den Daten aus der Auswertung Umsatz-Saldenliste / alle Konten, die am Monatsende ausgedruckt wird. Diese werden je Monatsabschluß automatisch nach Buchungsmonat / Buchungsjahr gespeichert.

Damit können dann in der BWA – oder über einen Datenexport nach Excel, oder per ODBC direkt, Jahresvergleiche, Zeitraumvergleiche usw. durchgeführt werden.

Die KTKUM (die Kontenkumulation) kann entweder komplett bis zu einem vorwählbaren Buchungsjahr XXXX, oder auch selektiv nach Kontenarten gelöscht werden. Z.B. wenn zu den vorhandenen Kunden- und Lieferantenkonten keine alte Daten mehr zum Vergleichen benötigt werden, lediglich die Sachkonten, dann können Sie diese über PW2 Löschen, das gleiche über PW3 für Lieferantenkonten.



Nach der Vorauswahl zur Kontenart (alle Konten, oder nur Kunden- , oder nur Lieferanten-Konten) erfolgt die Eingabe des Löschbereiches:

1. Bis zu welchem Wirtschaftsjahr
2. Bis dahin zu welchem Buchungsjahr
3. bis zu welchem Monat einschließlich

z.B. Löschen bei Wirtschaftsjahren die von Monat 01 bis 12 gehen:

1. 1996
  2. 1996
  3. 13
- = Löschen bis einschließlich Monat 13 SB-Monat

bei überhängenden Jahren

( Wirtschaftsjahr 1996 das von 1.7.1996 bis 30.6.1997 geht)

z.B. Sie wollen da die Daten löschen, bis zum März 1997

1. 1996
  2. 1997
  3. 03
- = Löschen bis 1996 ab 1. Monat (07) bis einschließlich Monat 03 in 1997.

Hinweis:

Wenn Sie sich die Daten aufbewahren wollen, z.B. auf CD, dann müssen Sie die entsprechende Datei aus der Directory `copps\dibu23p\KTKUM.Fxx` sichern.

Hinweis:

KTKUM.Fxx (xx steht für die Firmennummer (MandantenNummer)

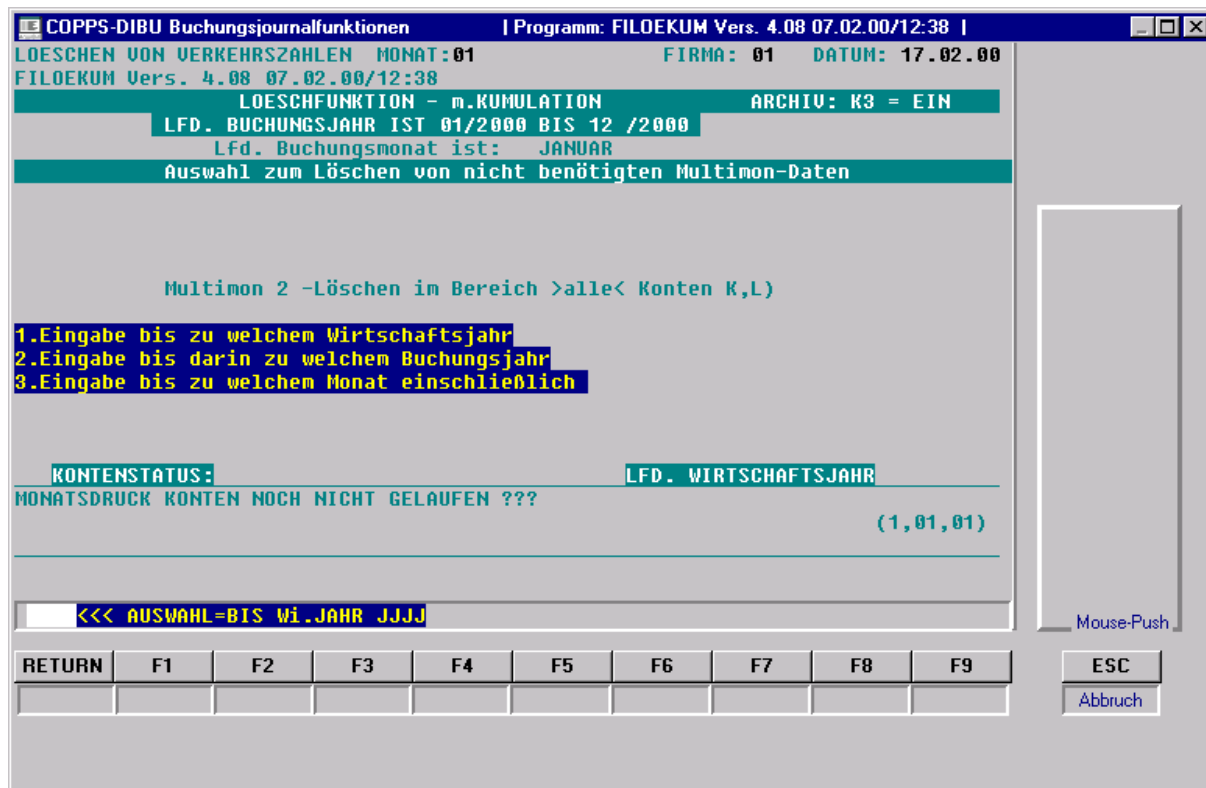
KTKUM.F01 sind demnach die Daten der Fa..01

### Löschen der Daten im Bereich KT2KUM.

In diesem Bereich werden mit dem Monatsabschluß für alle Kunden und Lieferantenkonto kumuliert nach Erlöskonten / Aufwandskonten sozusagen die Rechnungseingänge / Rechnungsausgänge kumuliert und gespeichert (Brutto / Netto und Umsatzsteuer).

Mit Hilfe dieser Summendaten können entsprechende informative Auswertungen erstellt werden.

- Programm 12    Kontenblatt auf neutralem Papier (Tabellierpapier)
- Unterprogramm 4            Kontoauszüge Konto-Gegenkonto aus KT2KUM



Hinweis:

Wenn Sie sich die Daten aufbewahren wollen, z.B. auf CD , dann müssen Sie die entsprechende Datei aus der Directory copps\dibu23p\KT2KUM.Fxx sichern.

Hinweis:

KT2KUM.Fxx (xx steht für die Firmennummer (Mandantennummer)

KT2KUM.F01 sind demnach die Daten der Fa..01

## Löschen von History-Buchungsjournalen (KT3KUM/KT3IKUM)

Die Buchungsjournale aus abgerechneten / gedruckten Monaten werden mit dem Monatsabschluß in die History-Datei KT3KUM / KT3IKUM übertragen.

Somit kann z.B. für einen abgerechneten Monat, der auch per Kontendruck (z.B. Monat 01-06 wurde gedruckt und gelöscht) nachträglich als Journal wieder angezeigt / gedruckt werden.

Somit kann auch ein Konto über einen längeren Zeitraum mit den dazu stattgefundenen Buchungszeilen eingesehen werden.

Ebenso kann per ODBC (Datenbankabfrage/ Query) eine weitergehende Auswertung nach verschiedenen Gesichtspunkten durchgeführt werden.

Die Löschfunktion ist wieder analog zur Löschfunktion zur KTKUM.

Hinweis:

Wenn Sie sich die Daten aufbewahren wollen, z.B. auf CD, dann müssen Sie die entsprechende Dateien aus der Directory

copps\dibu23p\KT3KUM.Fxx sichern.  
copps\dibu23p\KT3IKUM.Fxx sichern.

Hinweis:

KT3KUM.Fxx (xx steht für die Firmenummer (MandantenNummer))

KT3KUM.F01 sind demnach die Daten der Fa..01

und

KT3IKUM.Fxx (xx steht für die Firmenummer (MandantenNummer))

KT3IKUM.F01 sind demnach die Daten der Fa..01

## 9. Betriebswirtschaftliche Auswertungen

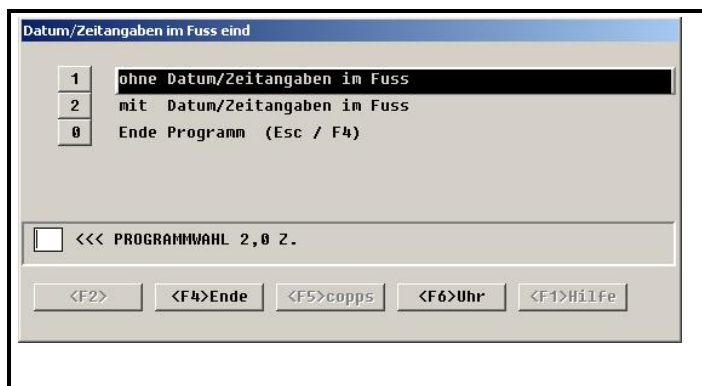
### Hinweis

#### **Auswertungen über das Modul Didex-K:**

Mit DIDEX dem Datenexport können Sie ab 2005 Ihre Daten nach EXCEL übergeben und dort alle gewünschten Monate, alle gewünschten Jahre speichern, diese Tabellen verknüpfen, in PIVOT-Tabellenform aufbereiten, Auswertungen beliebiger Art und damit auch Grafiken erstellen.

### 9.0.1 Listen mit Angabe des Erstelldatums (laut Computerdatum / Uhrzeit) als Erweiterung für Auswertungen:

Um die Arbeit mit Auswertungslisten zu vereinfachen, insbesondere wenn diese zur Bearbeitung von Daten dienen und am Tage mehrfach mit geändertem Datenbestand zum Ausdruck kommen, wie OP-Listen, Umsatz-Saldenlisten, betriebswirtschaftliche Auswertungen ( GuV, AuE usw.) ist in der Version DIBU - GS/XP eine Zusatzeingabe eingebaut worden, die den Ausdruck modifiziert steuert:



Wird die Ausgabeart 2 ausgewählt, wird im Fuß der Liste Datum / Uhrzeit / Programmversion zur Zeit der Erstellung der Daten (Sortierung) für diesen Druck mit angedruckt.

#### **Ausdruckform:**

erstellt am: 18.11.03 um: 12:57:52 Prog: FIAUNDEF Vers. 5.4 19.09.03

## 9.1 Aufruf der BWA-Programme, Hauptmenü

Der BWA-TEIL kann aus dem Hauptmenü aufgerufen werden oder alternativ über eine eigene Konfigurierung der schon vorab beschriebenen Bausteinststeuerung als eigen-ständige Maske für den OPOS-Sachbearbeiter angewählt werden. Aus dem Hauptmenü ist das Hauptprogramm 14 für den BWA-Bereich anzuwählen:

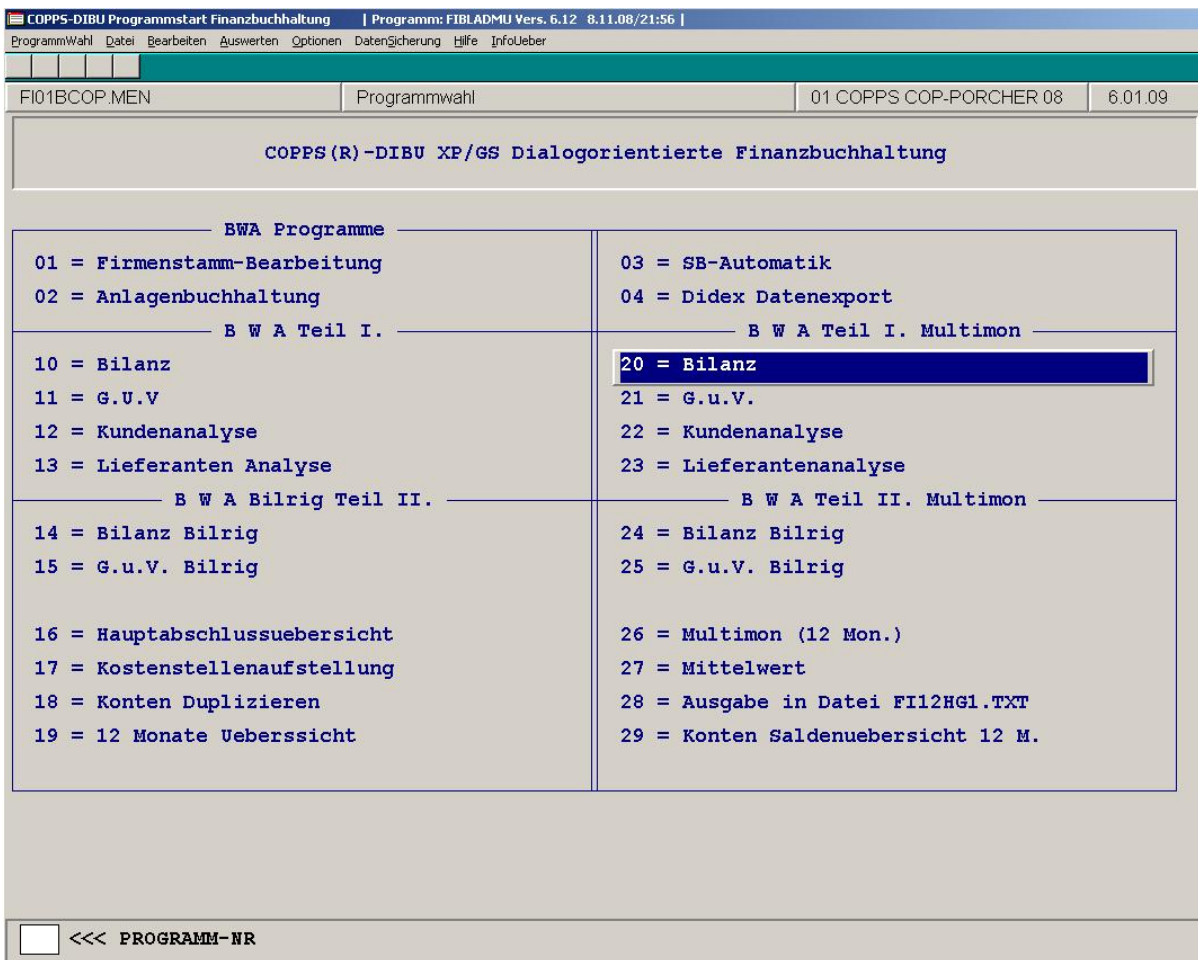
Mit Aufruf des BWA-Menüs aus dem Hauptmenü heraus (FIM01.MEN) erscheint, wenn folgende Einträge vorhanden sind, die folgende (Untermenü FIM01B.MEN) Maske:

(Voraussetzung:)

Der Steuerbaustein FIM01.MEN hat dabei folgenden Inhalt:

```
#14;   FIM01B
#15;   FIKTOST2.O
#16;   FIM01B
#17;   FIM01B      (siehe Kapitel 1 5.7 Menü DIBU23)
```

Unter Windows ist das standardmäßig bei Lieferung in der Version ab 6.1 so eingetragen.



Aus dem Programmverteiler können die Applikationen für

- Betriebswirtschaft I.
- Betriebswirtschaft II. nach Bilanz-Richtliniengesetz (BILRIG)

sowie

- Schlussbilanzautomatik - Übernahme aus der Vorjahresbuchhaltung aufgerufen werden.

### 9.1.1 BWA-Arten (Gesichtspunkte)

Der BWA-Teil ermöglicht die Auswertung der Kontenstammdaten nach

\* bilanziellen (auch GuV-technischen)

sowie

\* Kunde / Lieferantenumsatz-

Gesichtspunkten, wobei die im Kontenstamm befindliche Schlüssel-KZ (Par. Nr. 03 - SC: = KONTOART) die Zuordnung zu der ausgewählten Auswertungsart bestimmt:

Programm-Nr.	Schlüssel Par. 03	lt. Kontostamm
03 und 09	0 Bilanzkonto Aktiva	
	1 Bilanzkonto Passiva	
04 und 10	2 Ertragskonto	
	3 Aufwandskonto	
05	6 Kundenkonto Gr. 1	
	7 Kundenkonto Gr. 2	
06	8 Lieferantenkonto Gr. 1	
	9 Lieferantenkonto Gr. 2	

Mit dieser Übersicht wird deutlich, welche Konten an welcher Auswertung beteiligt sind.

Innerhalb der Auswertungsart (z.B. Bilanz) können mit den Stellen des Schlüssels lt. Kontenstamm eine Reihenfolge der Aufzählung und eine Gruppierung (Zusammenfassung) erreicht werden, die unabhängig von der Konto - Nummerierung lt. Konto-Nr. wirkt.

Die Par. Nr. 04 erhält die Funktion der BWA I

Die Par. Nr. 05 erhält die Funktion der BWA II-BilriG

Zu diesen Nummern (die Haupt-, Zwischen- und Untergruppen) können in den einzelnen Programm-Bereichen sogenannte **LEITTEXTE** festgelegt werden, die die Gruppierungen durch kontenunabhängige Erläuterungstexte in beispielsweise der Bilanz kommentieren.

## 9.1.2 Passwort zur BWA-Abrufberechtigung

Für alle Programme gilt darüber hinaus einheitlich, dass nach Anwahl mit der Programm-Nr. eine nicht sichtbare

### **PASSWORT-EINGABE (6-stellig)**

verlangt wird (Auslösung mit RETURN). Bei der Eingabe des Passwortes muss die gewählte Groß/Kleinschreibung stets berücksichtigt werden.

Die Auslösung eines Passwortes mit F3 bedeutet nachfolgende Neuaufstellung eines Passwortes (mit RETURN).

The screenshot shows the main menu of the COPPS-DIBU software. The title bar reads "COPPS-DIBU Bilanzkontenauswertungen 12M." and "Programm: FIBIL12 Vers. 6.0 20.12.06/13:01". The menu bar includes "ProgrammWahl", "Datei", "Bearbeiten", "Auswerten", "Optionen", "DatenSicherung", "Hilfe", and "InfoUeber". The main display area shows "BILANZ 12M- ANALYSEN" on the left, "FIRMA: 01" and "DATUM: 6.01.09" on the right. At the bottom, a prompt reads "Geben Sie bitte Ihr PASSWORT für die BWA ein". Below the prompt is an input field containing "<<< PASSWORT ?? ST.".

Bei Auslieferung des Systems gilt, dass mit erstem Aufruf das PASSWORT eingegeben werden muss und das zuerst eingegebene PASSWORT als gültiges PASSWORT abgespeichert wird.

## 9.2 Leittexte

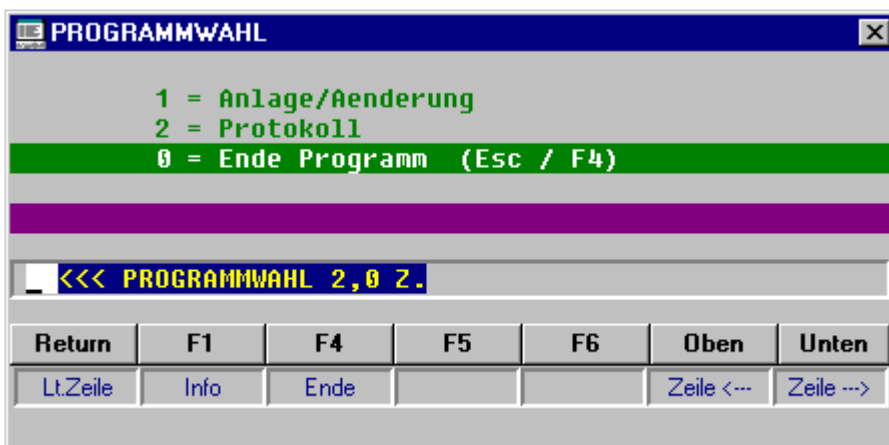
### 9.2.1 Programmanwahl im BWA-Teil

Zu jedem der Programme

BWA I und BWA II.  
Bilanz und Analysen  
GuV und Analysen

Kunden-Umsatzanalysen  
Lieferanten-Umsatzanalysen

werden Leittexte als Titel für Gruppierungs-Erläuterungen entsprechend der über den Schlüssel im Kontenstamm gewählten Haupt- und Untergruppenzuordnung geführt.



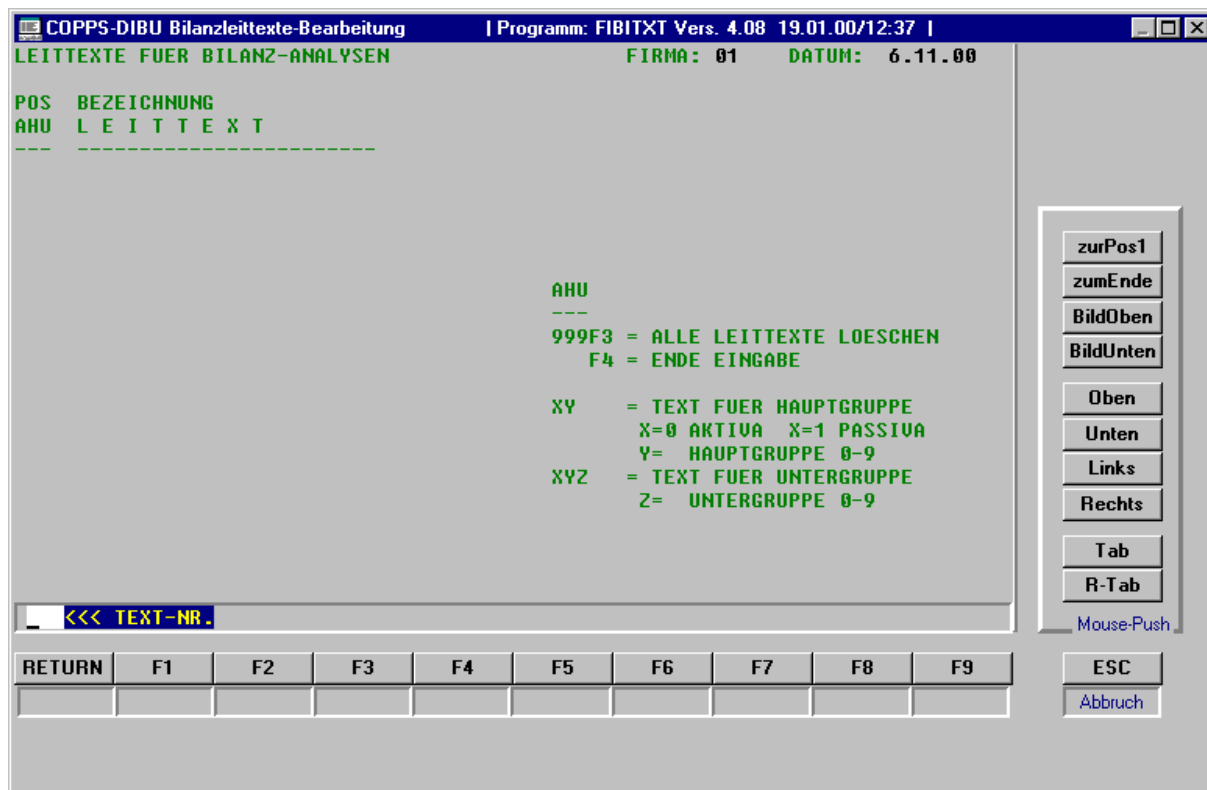
Programm 1 = Anlegen bzw. vorhandene ändern oder löschen  
Programm 2 = Protokoll, Drucker oder Bildschirmanzeige

### 9.2.2 Leittexte Bearbeitung für Bilanzteil I

Die Anlage/Änderung (1) solcher Texte erfolgt über die jeweiligen Positionsnummern, die in der Maske mit

- X Liste u. Listenteil
- Y Hauptgruppe
- Z Untergruppe

beschrieben werden.



Die Textnummer (Positionsnummer der Auswertung) XYZ wird eingegeben. Ist der dazugehörige Text bereits erfasst, wird dieser angezeigt. Es kann die Änderung erfolgen, oder bei Nichtvorhandensein eines Textschlüssels wird der Text neu erfasst.

### 9.2.3 BWA-Leittexte Muster für Bilanzteil I

**COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung** | Programm: FIBITXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER BILANZ-ANALYSEN      FIRMA: 01      DATUM: 6.11.00

POS    BEZEICHNUNG  
 ANU    L E I T T E X T

---

01    ANLAGEVERMOEGEN  
 011    MASCHINEN / WERKZEUGE  
 012    FUHRPARK  
 013    BETR.GESCH.AUSSTATTUNG  
 02    UMLAUFVERMOEGEN  
 021    WARENBEST. HALB.ARB.  
 022    FORDERUNG WARENL. U. LST  
 023    GELDKONTEN  
 024    WECHSEL / SCHECKS  
 025    VORSTEUER  
 026    SONST. FORDERUNGEN  
 027    LANGFRIST. FORDERUNGEN  
 03    AKTIVE RECHN. ABGRENZ.  
 031    AKTIVE RECHN. ABGRENZ.  
 1

◀◀◀ 0=WEITER    1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

zurPos1  
 zumEnde  
 BildOben  
 BildUnten  
 Oben  
 Unten  
 Links  
 Rechts  
 Tab  
 R-Tab  
 Mouse-Push  
 ESC  
 Abbruch

**COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung** | Programm: FIBITXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER BILANZ-ANALYSEN      FIRMA: 01      DATUM: 6.11.00

POS    BEZEICHNUNG  
 ANU    L E I T T E X T

---

11    K A P I T A L  
 111    KAPITALANFANG  
 112    EINLAGEN  
 113    ENTNAHMEN  
 114    PRIVATE STEUERN  
 115    ALTERS-/ KRANKENVERS.  
 116    SONDERAUSGABEN  
 117    HAUSAUFWEND./ ERTRAG  
 119    BILANZ GEWINN / VERLUST  
 12    WERTBERICHTIGUNGEN  
 121    WERTBERICHTIGUNGEN  
 13    RUECKSTELLUNGEN  
 132    RUECKSTELLUNGEN  
 14    VERBINDLICHKEITEN  
 141    LANGFRIST. VERBINDLICHK.

◀◀◀ 0=WEITER    1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

zurPos1  
 zumEnde  
 BildOben  
 BildUnten  
 Oben  
 Unten  
 Links  
 Rechts  
 Tab  
 R-Tab  
 Mouse-Push  
 ESC  
 Abbruch

**COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung** | Programm: FIBITXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

**LEITTEXTE FUER BILANZ-ANALYSEN**      FIRMA: 01      DATUM: 6.11.00

POS    BEZEICHNUNG  
AHU    L E I T T E X T

-----

142    WARENL.LSTG.- VERBINDL.  
144    MEHRWERTSTEUER  
145    SONSTIGE VERBINDLICHK.  
146    SONSTIGE VERBINDLICHK.  
15     PASSIVE RECHNG. ABGRENZ.  
151    PASSIVE RECHNG. ABGRENZ.

<<< 0=WEITER    1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
ESC  
Abbruch

Mouse-Push

## 9.2.4 BWA-Leittexte Bilanzanalysen Begriffe

Beispiel:

Zur Gruppe GELDKONTEN gehört die Hauptgruppe UMLAUFVERMÖGEN und der Überbegriff 0 = AKTIVA - KONTEN

Diese Begriffe bilden jeweils die entsprechenden LEITTEXTE.

02	UMLAUFVERMÖGEN
023	GELDKONTEN

Als Konten werden dann, wenn die Par. Nr. 03 und 04 im Stammsatz als Gesamtinhalt den Wert "023" bildet, im Beispiel zu selektiert:

(Auszug aus der Stammdatenliste)					
012010	023	-E*-00*-99-0	DRESDNER BANK	011280	060790-000-450
012011	023	-E*-00*-99-0	DEUTSCHE BANK	011280	060790-000-450
012012	023	-E*-00*-99-0	SPARKASSE	011280	060790-000-450

oder z.B.

145	SONSTIGE VERBINDLICHKEITEN
-----	----------------------------

012300	145	-E*-00M-00-0	TRANSIT GELDKONTEN
--------	-----	--------------	--------------------

Die Umkehrung der BILANZ- oder GuV-SEITE (Aktiv nach Passiv und umgekehrt).

Ist der Saldo des Geldkontos zum Beispiel negativ, so ist es angebracht, dieses Konto nicht auf der Aktiv-Seite, sondern auf der Passiv-Seite darzustellen.

In der Kontenstammbearbeitung muss dann unter Par. Nr. 04 wie folgt eingetragen werden (5-stellig):

```
KONTO : 012012 = 03:SC:KONTOART           : 0      (Aktiva)
           = 04:SC-BWA-I KZ HGR UGR : 23 450
```

Als 2. Alternative kann auch gewünscht sein, das Konto nur dann auf der Passiv-seite auszugeben, wenn alle Konten der Gruppe als Gesamtsumme einen negativen Saldo ergeben.

Dann wird bei negativem Saldo dieses Konto in Kontoart 1 beim Druck und Gruppe 45 (also 145) ausgewiesen. Ist der Eintrag

```
KONTO : 012012 = 03:SC:KONTOART           : 0      (Aktiva)
           = 04:SC-BWA-I KZ HGR UGR : 23 451
```

so bedeutet die 451, dass bei Minus-Saldo der Gruppe 023 das Konto nicht in der Rubrik 023, sondern in der Rubrik 145 ausgedruckt wird - also wenn alle Konten dieser Gruppe eine Minus-Summe ergeben.

In der Kontenstammbearbeitung muss dann unter Par. Nr. 04 wie folgt eingetragen werden (5-stellig):

```
KONTO : 012012 = 03:SC:KONTOART           : 0      (Aktiva)
           = 04:SC-BWA-I KZ HGR UGR : 23 450
```

**BWA-Leittexte Begriffe zum Schlüssel**

Leittext-Nr: Im Kontenstamm: der Par. Nr. 03 / 04 im Kontenstamm

Stelle	
1	(Par. 03) z.B. Bilanz, Teil "Aktiva" (oder Kundenumsatz, Teil "Inland"
2	(Par. 04) Hauptgruppe innerhalb "Aktiva" (oder Gebiet innerhalb "Inland"
3	(Par. 04) Untergruppe in der Hauptgruppe
U	U = Umkehrfunktion, wenn Saldo nicht Vorzeichen lt. Logik für die Par. 03

Wenn beispielsweise die Bilanz-Einteilung

```

00  ANLAGEVERMOEGEN
000 MASCHINEN
001 FUHRPARK
002 BETR.- U. GESCHAEFTSAUSST. (max. 24 Zeichen)

01  UMLAUFVERMOEGEN
010 GELDKONTEN .....usw.

```

lauten sollte, sind die Texte der 2-stelligen Nummern die Überschriften- und Hauptgruppen-Texte und die Texte der 3-stelligen Nummern die Untergruppen-Texte.

Zu dieser Einteilung müsste es Konten mit den Kontenschlüsseln (Stellen 1-3 = Par. Nr. 03 und 04) geben

(jeweils mehrere Konten einer solchen Belegung)

```

0
1  dieser Hauptgruppe
und 0  folgender Untergruppe

```

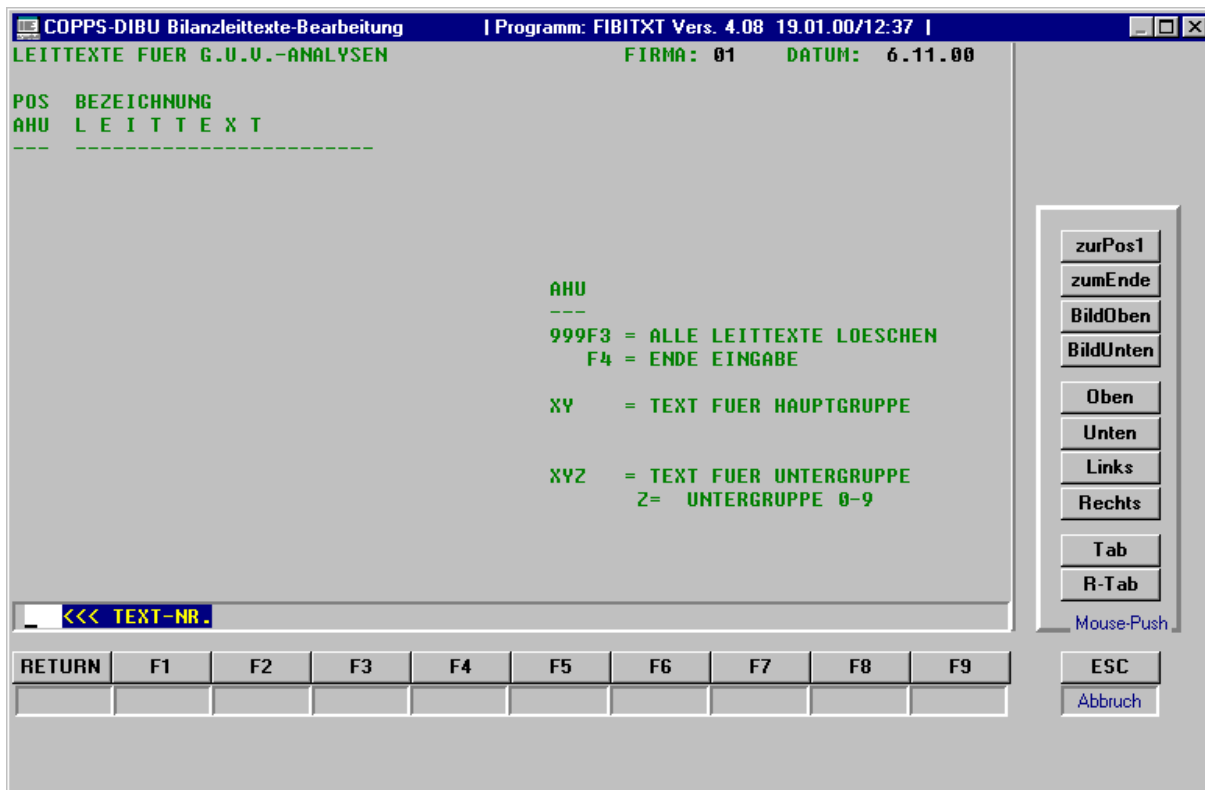
zugeordnet sind.

Ein unter der getasteten Nr. vorhandenen Leittext wird angezeigt und kann geändert werden.

Mit "99" und F3 wird dieser Text gelöscht.

Wenn "999" mit F3 getastet wird, werden alle Texte dieser Liste gelöscht.

### 9.2.5 BWA-Leittexte Bearbeitung für GuV-Analysen



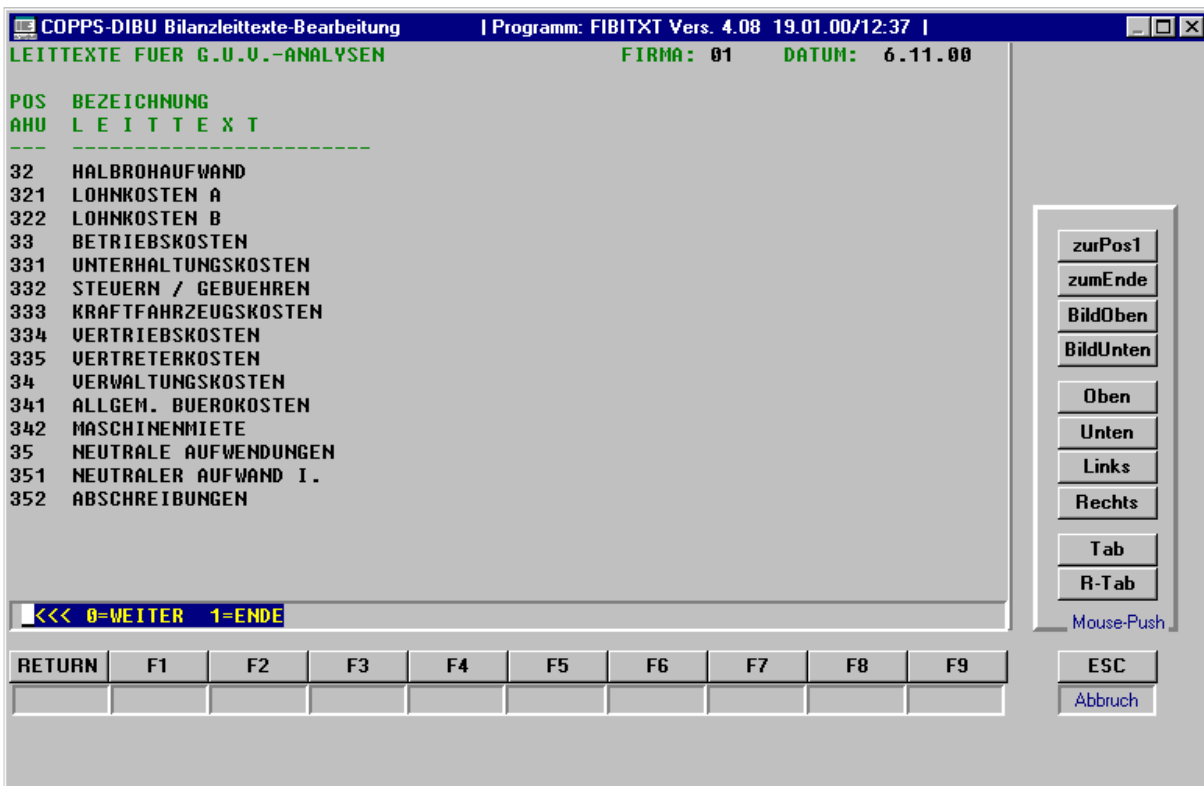
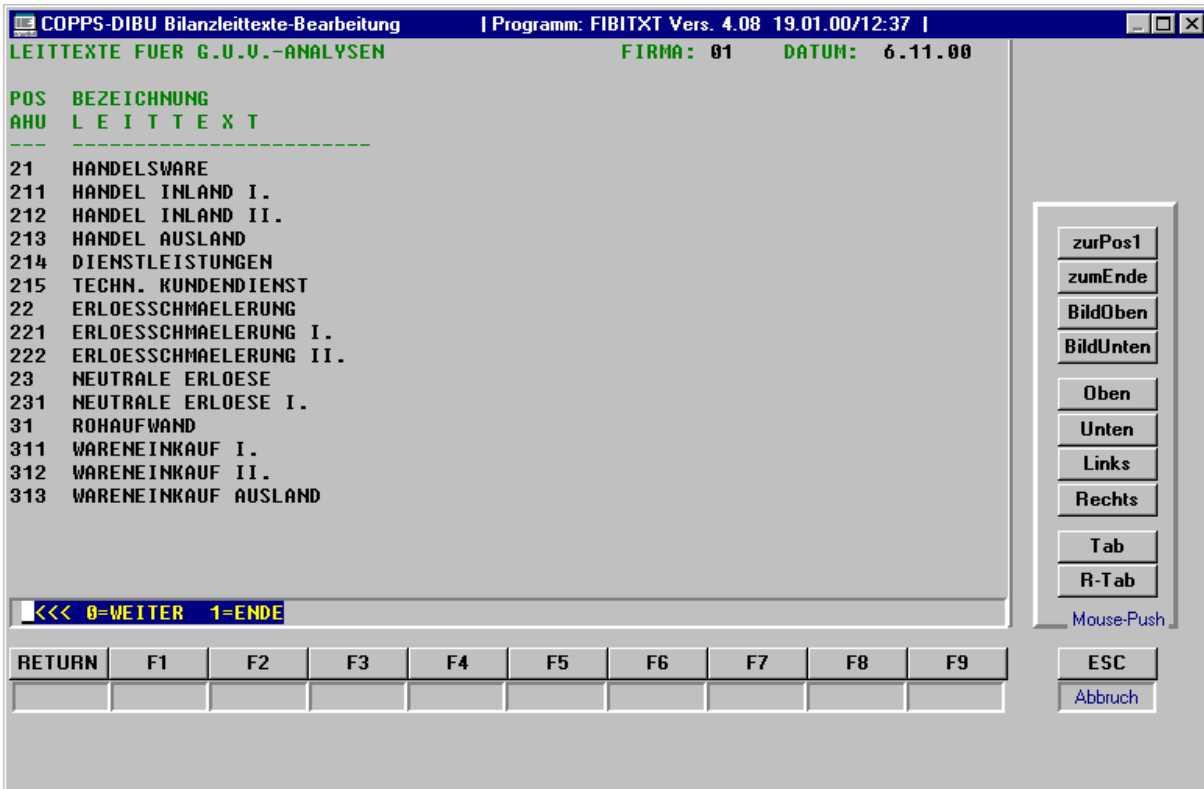
Aufbau der Bildschirmmaske für die GuV-Leittexte Bearbeitung.  
Beispiel Leittexte für den GuV Bereich BWA I.

Für alle Leittextprogramme gilt:

- 999 F3 löschen aller Texte
- 99 F3 löschen eines Textes
- F4 Ende der Eingabe und Rückkehr zum Menü.

### 9.2.6 BWA-Leittexte Muster GuV-Analysen

Mit der Programm-Nr. 2 kann ein Protokoll oder Leittext der jeweiligen Liste (z.B. zur Bilanz) abgerufen werden. Dazu kann als Ausgabegerät alternativ der Drucker oder der Bildschirm bestimmt werden.



**COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung** | Programm: FIBITXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER G.U.V.-ANALYSEN      FIRMA: 01      DATUM: 6.11.00

POS    BEZEICHNUNG  
AHU    L E I T T E X T  
-----  
353    KALKULATORISCHE KOSTEN

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
Mouse-Push  
ESC  
Abbruch

<<< 0=WEITER 1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

## 9.2.7 BWA-Begriffe zu den Leittexten für GuV-Analysen

Ein Beispiel für angeordnete Konten, die in der G.u.V.-Rechnung zu der Hauptgruppe Halbrohaufwand im Kostenbereich und der Untergruppe Lohnkosten A eingeordnet werden soll:

BWA-Leittexte:

32	HALBROHAUFWAND
321	LOHNKOSTEN A

Kontenstammliste-Auszug:

040111	321-EU-00*-99-0	PAUSCH-LOHNST.	310187	310590	0000	000
040200	321-GU-00*-00-0	SOZIALKOSTEN	011280	310590	0000	000
040300	321-EU-00*-01-0	Seminare-Schulg.	011289	290690	0000	000
041000	321-EU-00*-01-0	FREMDARBEITEN	011280	290690	0000	000

oder die Gruppe der Betriebskosten aus dem Kostenbereich mit der Untergruppe Unterhaltungskosten:

33	BETRIEBSKOSTEN
331	UNTERHALTUNGSKOSTEN

042100	331-EU-00*-00-0	MIETE	011280	200690	0000	000
042200	331-EU-00*-01-0	ENERGIE	011280	060790	0000	000
042300	331-EU-00*-01-0	INSTANDHALTUNG	011280	290690	0000	000

Auch hier kann, wie bei den Bilanzkonten, mit der Umkehrfunktion gearbeitet werden, d.h. Erlöskonten mit positivem Saldo zur gewünschten Gruppe im Aufwandsbereich umgesteuert werden.

In der Kontenstammbearbeitung muss dann unter Par. Nr. 04 wie folgt eingetragen werden (5-stellig):

KONTO : 041000 = 03:SC:KONTOART : 3 (Aufwand)  
 = 04:SC-BWA-I KZ HGR UGR : 33 31

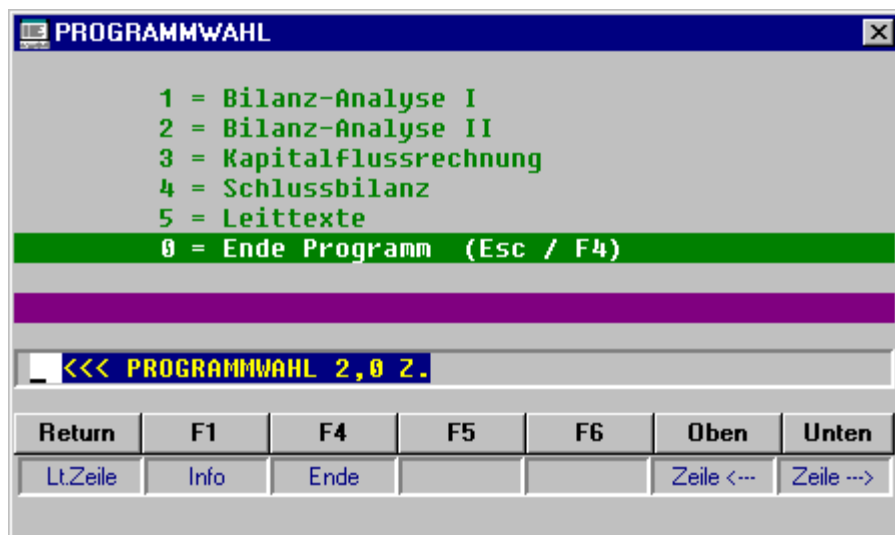
würde bedeuten, dass bei Minus-Saldo (Ertrag) das Konto unter der Rubrik 2 = Ertrag und GRP. 31 ausgewiesen wird.

s. oben:

231 NEUTRALE ERLOESE I.

## 9.3. Bilanz und Bilanzanalysen zur B.W.A. I

### 9.3.1 Programmwahl für Bilanz und Analysen



Die anwählbaren Programme werden über Programm-Nummern (1-5) angesprochen und bedeuten im Einzelnen:

#### **Programm 1 Bilanz-Analyse I**

Darstellung der Konten mit Eröffnungsbilanz-Saldo und neuem Saldo, mit Aussage über den %-Anteil beider Werte je Zeile zur Summe der Salden (nach Aktiva und Passiva).

#### **Programm 2 Bilanz-Analyse II**

Darstellung der Konten mit Saldo der Monatsumsätze und neuem Saldo, mit Aussage über den %-Anteil beider Werte je Zeile zur Summe der Salden (nach Aktiva und Passiva); die Monatsumsätze können als Umsätze der Periode verstanden werden.

#### **Programm 3 Kapitalflussrechnung**

Darstellung der Konten mit Eröffnungsbilanz-Saldo und neuem Saldo wie 1, zusätzlich mit dem Jahresumsatz-Saldo als Aktiva-Erhöhung/Minderung bzw. Passiva-Erhöhung/ Minderung mit Aussage über den %-Anteil der Werte je Zeile zur Summe der Salden (nach Aktiva und Passiva).

#### **Programm 4 Schlussbilanz**

Darstellung der Konten nur mit dem neuen Saldo (nach Aktiva und Passiva).

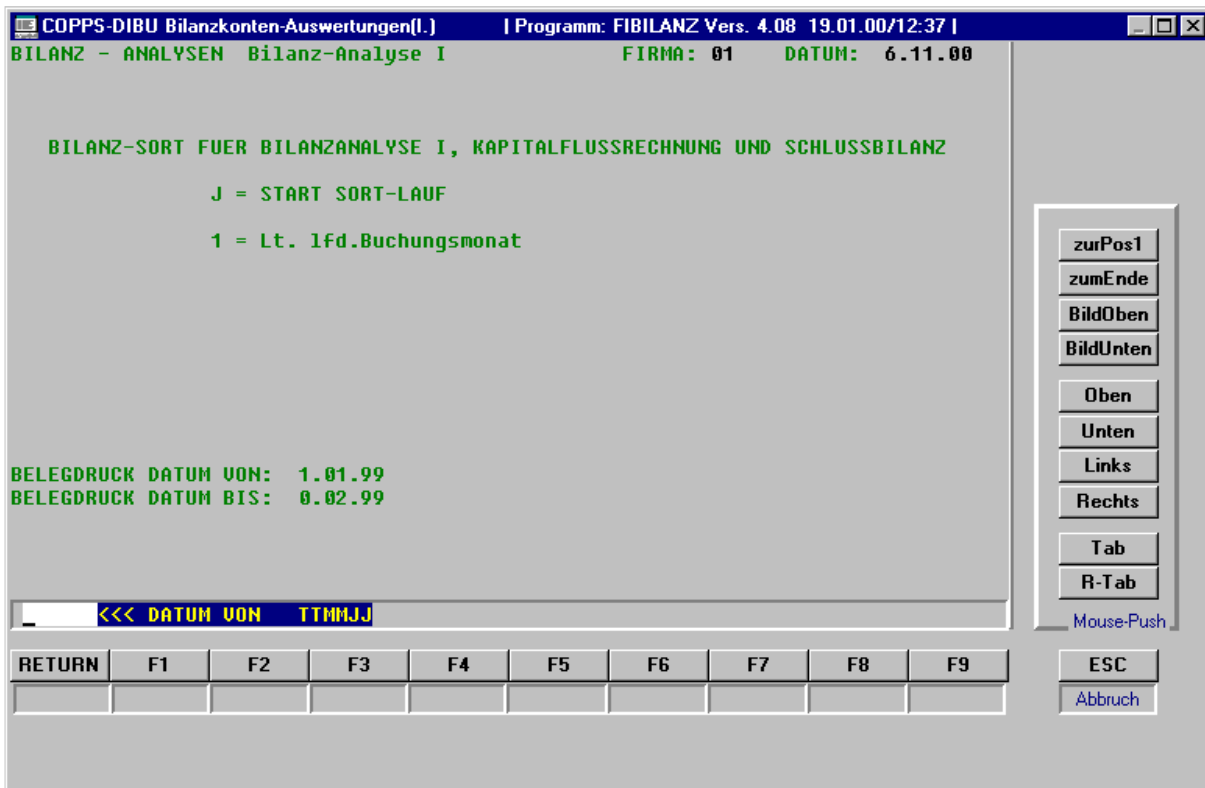
#### **Programm 5 Leittexte**

Anlegen/Ändern und Protokollieren von Leittexten (Titel) für die gemeinsame Nutzung durch die Programme 1-4 (siehe Leittexte).

### 9.3.1.1 Zeitraum - Angaben für Bilanz und Analysen

Jede Auswertung beginnt mit der "Proformaeingabe" für den Zeitraum Datum VON/BIS. Es hat keine Wirkung in der Berechnung.

Die Datenkumulation bezieht sich immer auf den Jahresanfang bis zum laufenden Buchungsmonat oder beim STATUS-BERICHT bis zum aktuellen erfassten Buchungstag. Das Datum in der Kopfzeile ist das aktuelle Tagesdatum der Liste.

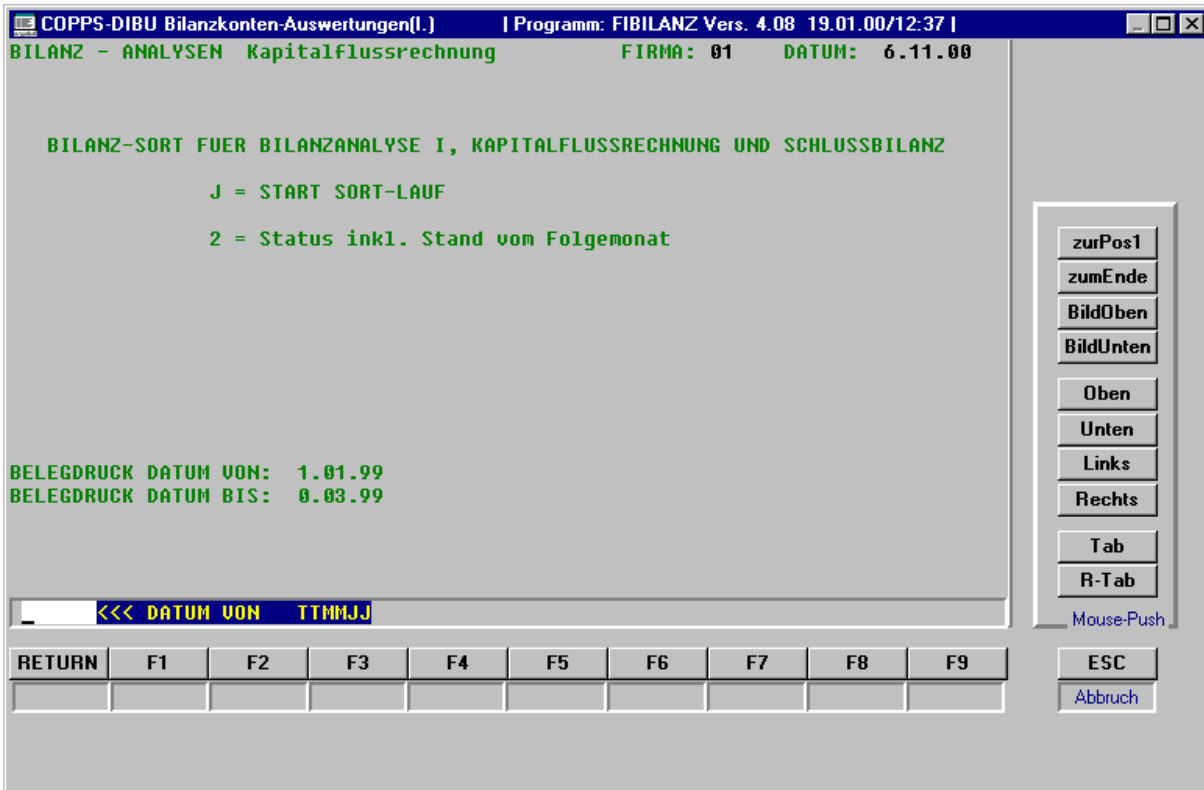


Die Programme 1-4 sind im Bedienungs-Ablauf gleich:

Zunächst wird der Zeitraum (Datum von/ bis) bzw. das Abschlussjahr für den Ausdruck in der Liste eingegeben.

### 9.3.1.2 Sortierangaben für Bilanz und Analysen

Danach kann ein Rechen- und Sortierlauf (J/N) angewählt werden; dieser interne Ablauf führt die erforderlichen Verhältnis-Berechnungen für die einzelnen Werte und Gruppierungen entsprechend dem Schlüssel lt. Kontenstamm durch und stellt die Ergebnisse in einer Datei ab.



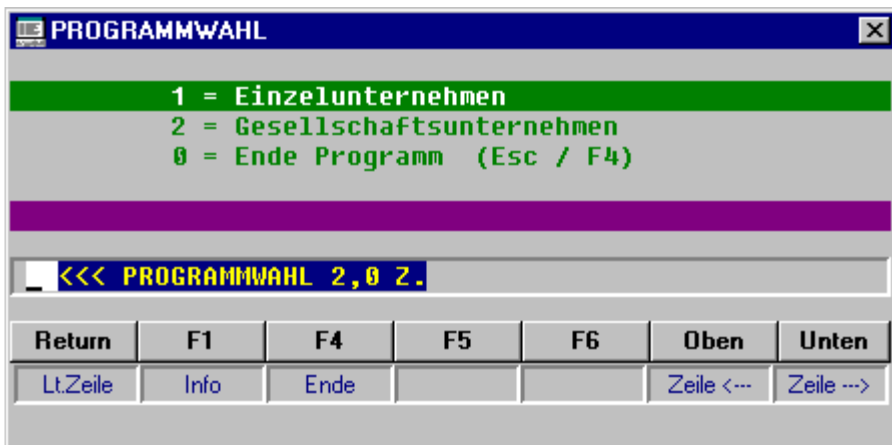
Der Rechen- und Sortierlauf braucht nicht angewählt zu werden, wenn dieser bereits vorher durchlaufen war; im Prinzip wird ein neuer Rechen- und Sortierlauf erst wieder nach Veränderung von Kontenstammdaten nötig:

Programme 1, 3 und 4  
 = BILANZ-SORT FÜR BILANZANALYSE I UND KAPITALFLUSSRECHNUNG

Programm 2  
 = BILANZ-SORT FÜR BILANZANALYSE II.

### 9.3.1.3 Gesellschaftsform und Statuswahl für Bilanz und Analysen

Für die Anordnung der Kapitalgewinn- bzw. Kapitalverlustsumme ist die folgende Frage zu beantworten:



#### Statusbericht oder laufender Monat

Anwahl für die Selektierung des Datenbestandes:

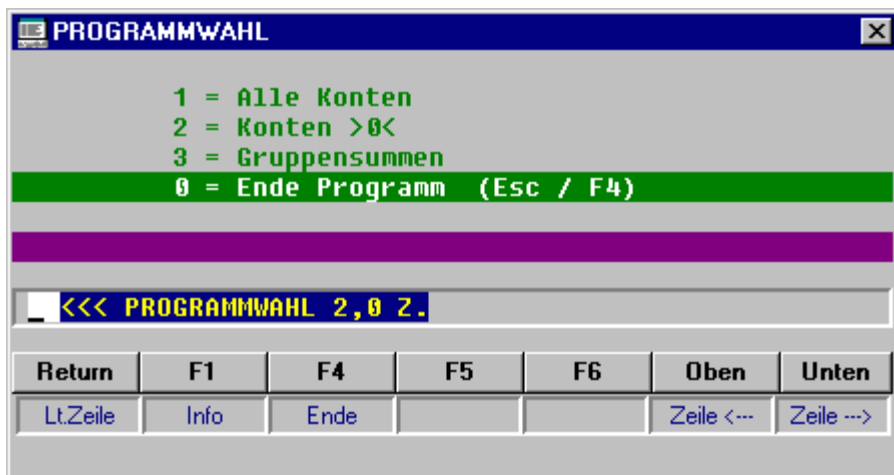
- mit den Monatswerten für den aktuellen Monat,
- mit den evtl. schon vorgenommenen Buchungen des Folgemonats  
(lfd. Monat und Folgemonat als Statusbericht)

Nach der Vorwahl "LFD. o STATUS" erfolgt bei SORT "J" der Sortiervorgang (Sortieren der Konten nach Bilanzgruppen in einen Sortierbereich (nicht von mehreren Teilnehmern gleichzeitig möglich; z.B. starten von 2 Arbeitsplätzen gleichzeitig)).

### 9.3.1.4 Sortablauf, Berichtsform für Bilanz und Analysen

**Beim Sortieren erfolgt eine Zwischenmeldung:**

"UMKEHRTABELLE ERSTELLEN" - in diesem Arbeitsablauf werden bei Saldenumkehr und entsprechendem Eintrag für eine dazu andere Bilanzgruppenzugehörigkeit Konten automatisch umgruppiert. Nach dem SORT gilt für alle BWA-Programme folgende Wahlmöglichkeit:



**Eingabe:**

- 1 = alle Konten (bewegte/nicht bewegte) drucken
- 2 = nur Konten mit Werten (mit EB oder Umsatz) drucken
- 3 = nur die Gruppensummen (lt. Leittexte) drucken.

Die Daten können nun lt. Druckerwahl auf den gewünschten Drucker oder in eine editierbare Textdatei ausgegeben werden.

In den Listen mit einzelnen Konto-Werten erscheinen die Konten innerhalb der Untergruppe (siehe Leittexte) in aufsteigender Kontonummernfolge.

### **9.3.2 Musterbeispiel Druckausgabe Kapitalflussrechnung**

Ausgabeformat: "2= Bewegte Konten"

Es werden Kontengruppen zu Beginn mit Gr. 00 ausgegeben, wenn aus dem Bereich der Aktiv-Konten Konten dabei sind, die keiner Bilanzgruppe zugeordnet sind, oder der Text "Kontengruppe" ausgewiesen, wenn eine Bilanzgruppe keinen Leittext hat (das Gleiche gilt im Prinzip für die Passivseite, bzw. für alle B.W.A-Programme).

### **9.3.4 Schlussbilanzaufstellung mit der Selektion als Statusbericht**

Auch für die Schlussbilanzausgabe gilt die Möglichkeit, den Druck in eine Arbeitsdatei für Textbearbeitung abzustellen und dort im Rahmen eines Bilanzberichtes einzubinden.

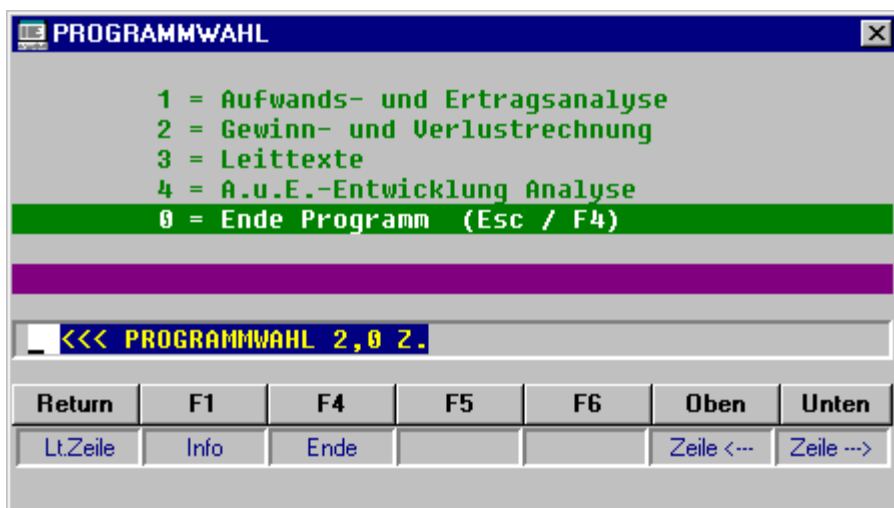
(siehe Druckersteuerung - Kapitel 1 (3.2) DATEIAUSGABE )

## 9.4. G.u.V. und A.u.E.-Analysen

### 9.4.1 Programmanwahl Auswertungsprogramme

Die Programme zur GuV-Rechnung werden, wie die Bilanzprogramme, über ein Passwort zugänglich (s. oben 9.2.)

Nach der richtigen Passworteingabe erscheint das Hauptmenü.



Die hier anwählbaren Programme (1-4) bedeuten im Einzelnen:

#### **Programm 1 Aufwands- und Ertragsanalyse**

Darstellung der Konten mit dem Aufwand/Ertrag der Periode (Saldo der Monats-Umsätze) und Gesamt-Aufwand/Ertrag (Saldo der Jahres-Umsätze), mit Aussage über die %-Anteile beider Werte je Zeile zur Summe der Salden (nach Aufwand und Ertrag); die %-Anteile stellen stets das Verhältnis eines Wertes zum Gesamt-Aufwand und Gesamt-Ertrag dar.

#### **Programm 2 Gewinn- und Verlustrechnung**

Darstellung der Konten nur mit dem Gesamt-Aufwand/Ertrag (Saldo der Jahres-Umsätze), getrennt in zwei Listen nach Ertrag und Aufwand.

#### **Programm 3 Leittexte**

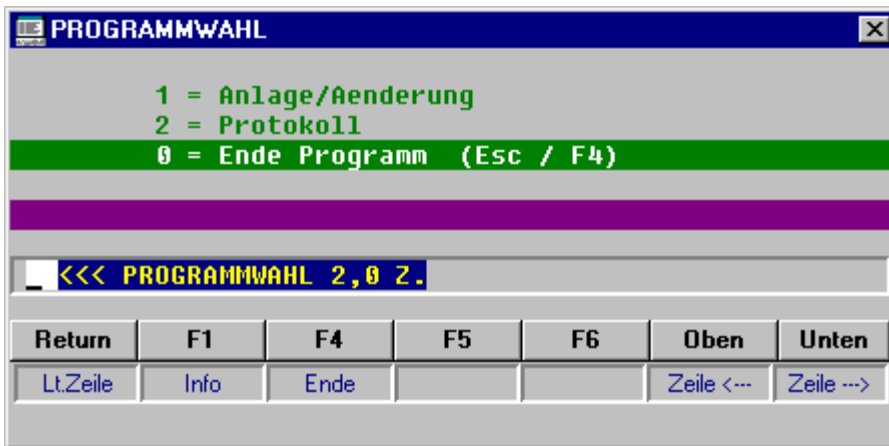
Anlegen/Ändern und Protokollieren von Leittexten (Titeln) für die gemeinsame Nutzung durch die Programme 1-2 (siehe Leittexte).

#### **Programm 4 A.u.E.-Entwicklung Analyse**

Darstellung der Konten mit dem Aufwand/Ertrag des laufenden Jahres (bis zum aktuellen Monat oder lt. Status Folgemonat) zum Vorjahr.

## 9.4.2 Leittexte-Bearbeitung für die GuV der BWA

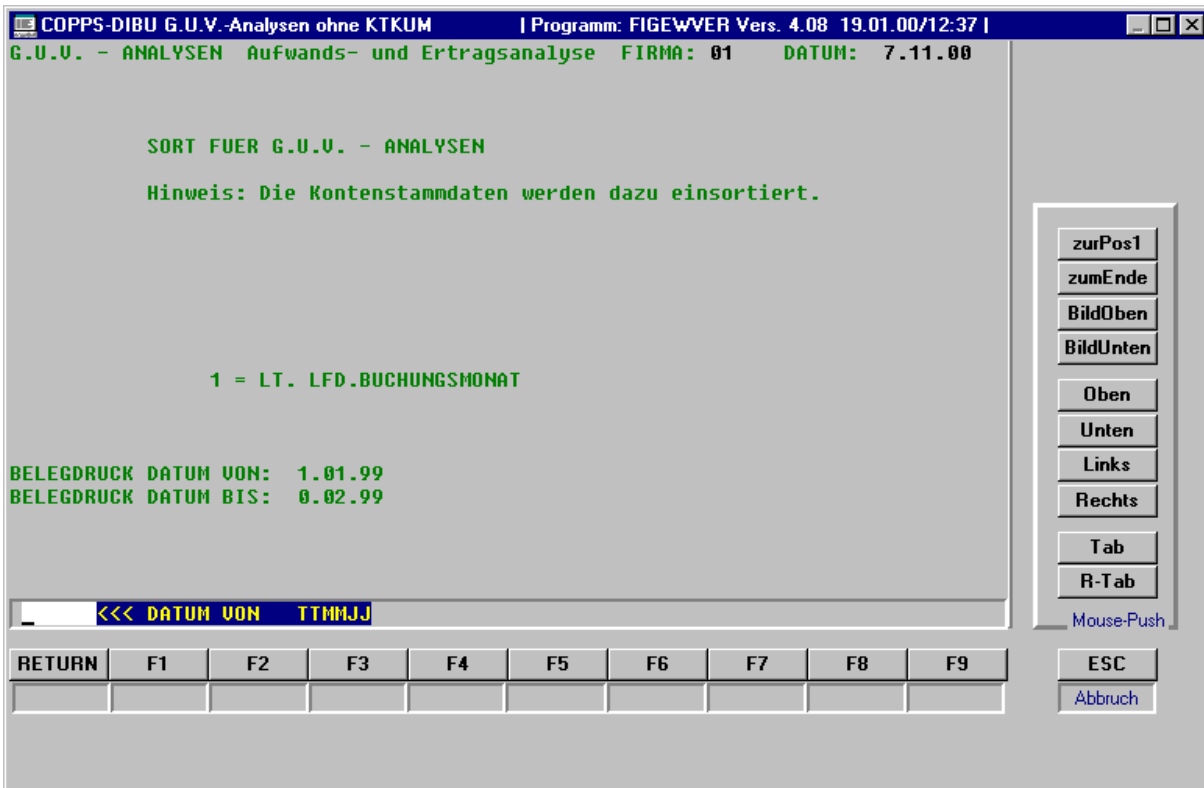
Die Leittexte für G.u.V. Analysen werden nach dem gleichen Konzept wie bei den Bilanzanalysen bearbeitet (siehe vorherige Seite). Mit Aufruf Programm 3 erscheint das Menü Leittexte für GuV.



Die Bearbeitung der GuV-Leittexte mit Anlage, Ändern und Löschen ist analog der Handhabung zu den Bilanzleittexten.

### 9.4.3.1 Zeitraum - Angaben für GuV und Analysen

Jede Auswertung beginnt mit der "Proformaeingabe" für den Zeitraum Datum VON/BIS. Es hat keine Wirkung in der Berechnung. Die Datenkumulation bezieht sich immer auf den Jahresanfang bis zum laufenden Buchungsmonat oder beim STATUS-BERICHT bis zum aktuellen erfassten Buchungstag. Das DATUM in der KOPFZEILE ist das aktuelles Tagesdatum der Liste.



Die Programme 1, 2 und 4 sind im Bedienungs-Ablauf gleich:

Zunächst wird der Zeitraum (Datum von und bis) bzw. das Abschlussjahr für den Ausdruck in der Liste eingegeben. Danach kann ein Rechen- und Sortierlauf (J/N) angewählt werden; dieser interne Ablauf führt die erforderlichen Verhältnis-Berechnungen für die einzelnen Werte und Gruppierungen entsprechend dem Schlüssel lt. Kontenstamm durch und stellt die Ergebnisse in einer Datei ab.

<<<< SORT-LAUF (J/N)

Der Rechen- und Sortierlauf braucht nicht angewählt zu werden, wenn dieser bereits vorher durchlaufen war; im Prinzip wird ein neuer Rechen- und Sortierlauf erst wieder nach Veränderung von Kontenstammdaten nötig.

### 9.4.3.3 Auswahl Einzel- oder Gesellschaftsunternehmen

Anwahl für die Selektion des Datenbestandes:

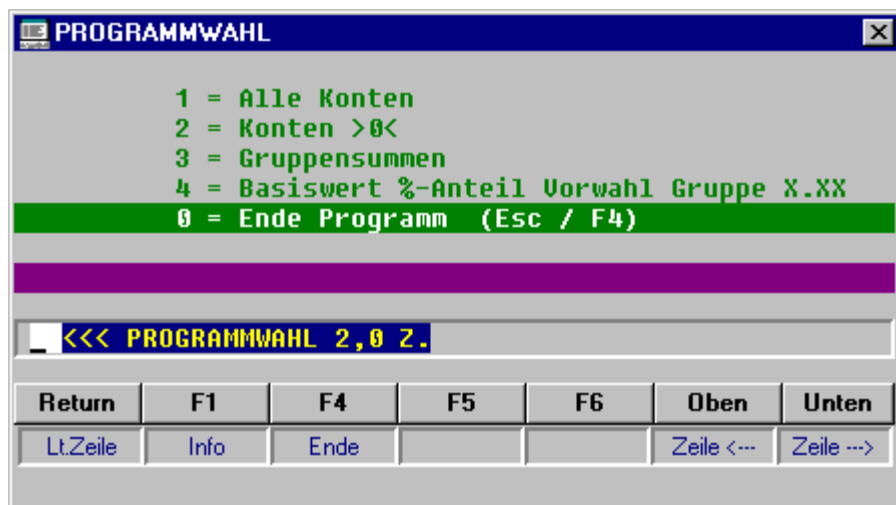
- a) mit den Monatswerten für den aktuellen Monat
- b) mit den evtl. schon vorgenommenen Buchungen des Folgemonats inklusive (Statusbericht)

Nach der Vorwahl "LFD. o STATUS" erfolgt bei SORT "J" der Sortiervorgang (Sortieren der Konten nach Bilanzgruppen in einen Sortierbereich nicht von mehreren Teilnehmern gleichzeitig möglich; z.B. starten von 2 Arbeitsplätzen gleichzeitig).

Beim Sortieren erfolgt eine Zwischenmeldung: "UMKEHRTABELLE ERSTELLEN" - in diesem Arbeitsablauf werden bei Saldenumkehr und entsprechendem Eintrag für eine dazu andere GuV-Gruppenzugehörigkeit Konten automatisch umgruppiert.

### 9.4.3.4 Sortablauf, Berichtsform für G.u.V. und Analysen

Ausgabewahl Druck alle, bewegte oder gerafft, %-Basisangabe:



#### Eingabe:

- 1 = alle Konten (bewegte/nicht bewegte) drucken
- 2 = nur Konten mit Werten (mit EB -oder Umsatz) drucken
- 3 = nur die Gruppensummen (lt. Leittexte) drucken.
- 4 = Angabe der BWA-Gruppe, die für die %-Analyse den Basiswert von 100% ergeben soll

#### DRUCKEN:

Die Daten können nun lt. Druckerwahl auf den gewünschten Drucker oder in eine editierbare Textdatei ausgegeben werden.

In den Listen mit einzelnen Konto-Werten erscheinen die Konten innerhalb der Untergruppe (siehe Leittexte) in aufsteigender Kontonummernfolge.

### 9.4.3.5 %-Satz Basiswert für A.u.E.-Analysen

**Programmwahl 4:**

Eine Vorwahl zu den Druckprogrammen 1-3. Voreingestellt ist "ohne", d.h. 100% sind alle Kostenkonten (Kontoart = 3 bzw. Umkehr = 3)

**Beispiel:**

Auswahl Gruppe "LOHNKOSTEN"

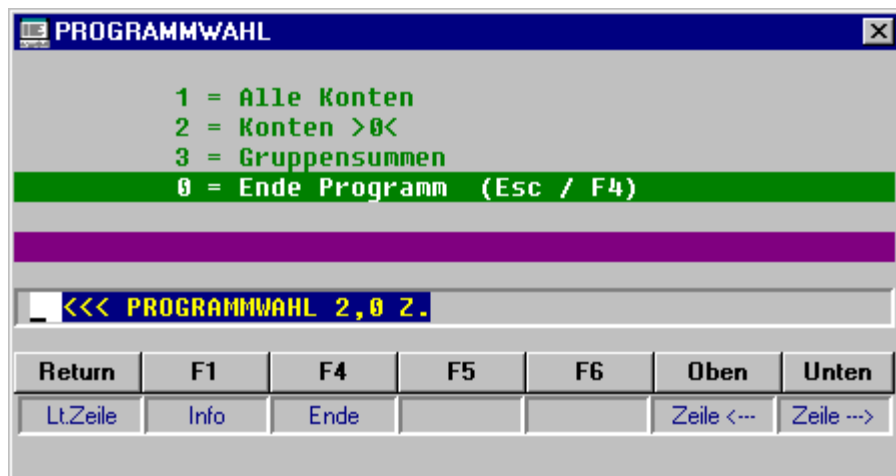
Damit kann aus der Auswertung der Deckungsbeitrag in %-Anteilen zu den Lohnkosten entnommen werden.

Oder bei Auswahl Gruppe "Verwaltungskosten" kann der Deckungsbeitrag zu den Verwaltungsgemeinkosten entnommen werden, um für eine Aufschlagskalkulation den notwendigen Zuschlag in % ansetzen zu können.

### 9.4.5 Musterdruck für A.u.E.-Entwicklung

Es werden die Vorjahresdaten dem aktuellen Jahresstand gegenübergestellt.

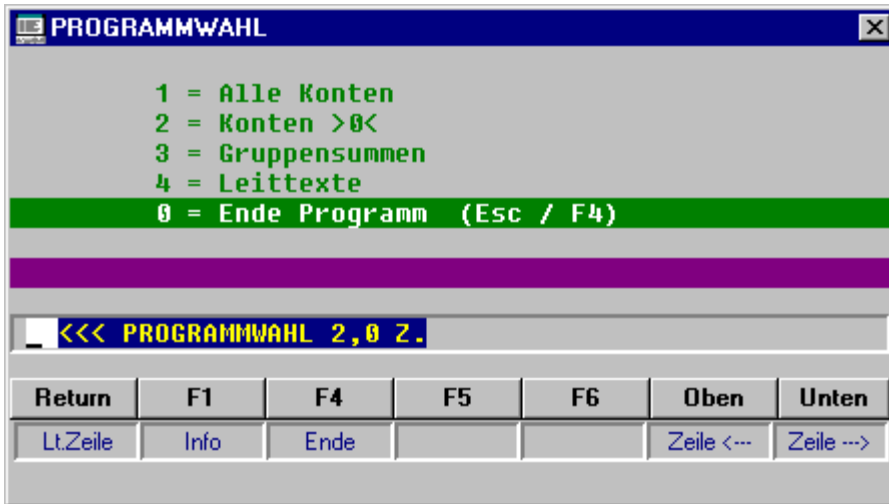
### 9.4.6 Die Gewinn- und Verlustrechnung zur Schlussbilanz



Auch für die Ausgabe der Gewinn- und Verlustrechnung gilt die Möglichkeit, den Druck in eine Arbeitsdatei für Textbearbeitung abzustellen und dort im Rahmen eines Bilanzberichtes die Druckausgabe einzubinden.

(siehe Druckersteuerung - DATEIAUSGABE )

## 9.5. Kunden- und Lieferanten-Analysen 1



Neben dieser Programmwahl-Maske gibt es eine gleiche für LIEFERANTENUMSATZ-ANALYSEN. Beide Abschnitte laufen gleich ab.

Die Programm-Nummern ermöglichen entweder (1-3) die Wahl der Listenform

- 1 = alle Konten
- 2 = nur Konten mit Werten drucken
- 3 = nur die Gruppensummen drucken

oder (4) das Anlegen/Ändern und Protokollieren von Leittexten (Titeln) für  
Kunden-Umsatzanalysen  
Lieferanten-Umsatzanalysen

getrennt nach Kontenarten (siehe Leittexte).

### **Für die 3 Listenformen gilt einheitlich:**

Zunächst Eingabe des Zeitraumes (Datum von/bis) für den Ausdruck in der Liste.

Danach kann ein Rechen- und Sortierlauf (J/N) angewählt werden; dieser interne Ablauf führt die erforderlichen Verhältnis-Berechnungen für die einzelnen Werte und Gruppierungen entsprechend dem Schlüssel lt. Kontenstamm durch und stellt die Ergebnisse in einer Datei ab.

Der Rechen- und Sortierlauf braucht nicht angewählt zu werden, wenn dieser bereits vorher durchlaufen war; im Prinzip wird ein Rechen- und Sortierlauf erst wieder erforderlich, wenn sich die Kontenwerte verändert haben

**SORT FÜR KUNDEN- UMSATZANALYSE für Kunden-Listen,**

**SORT FÜR LIEFERANTEN-UMSATZANALYSE für Lieferanten-Listen.**

Die Listen geben den Saldo der Monatsumsätze und den Saldo der Jahresumsätze pro Konto und/oder Gruppe wieder mit Aussage über den %-Anteil beider Werte je Zeile zur Summe der Salden.

In den Listen mit einzelnen Konto-Werten erscheinen diese Konten innerhalb der Untergruppe (siehe Leittexte) in aufsteigender Kontonummernfolge.

Nach Druckausführung kehren die Programme ins oben abgebildete Menü zurück.  
Das Prinzip der Leittexte ist analog dem Aufbau zur GuV.

für Kunden gilt	BWA.	nach Gruppe 6 und 7 als Kundenart nach Hauptgruppe nach Untergruppe
für Lieferanten gilt		nach Gruppe 8 und 9 als Lieferantenart nach Hauptgruppe nach Untergruppe

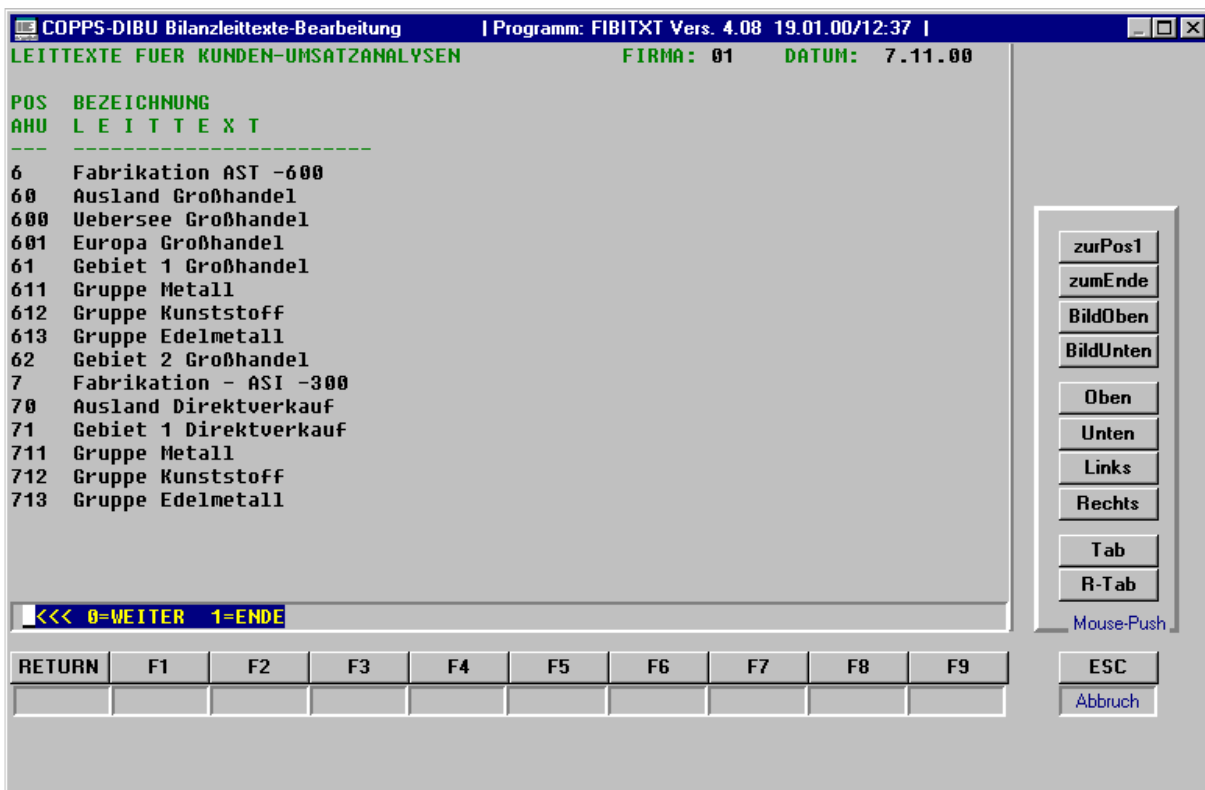
Die Umsatzzahlen ergeben sich aus den gebuchten Bruttowerten (inkl. UST) und aus der Buchungsseite und Satzart

KUNDEN = RECHNUNG (SA 1 = SOLLBUCHUNGEN )  
LIEFER = RECHNUNG (SA 1 = HABENBUCHUNGEN)

**Merke:**

Um eine korrekte Analyse zu erhalten gilt folgende Voraussetzung beim Buchungsvorgang von Gutschriften:  
Bonusgutschriften (= Kunden im Haben) werden nicht mit erfasst, wenn bei der Buchungserfassung die richtige Buchungsseite angesprochen wird.

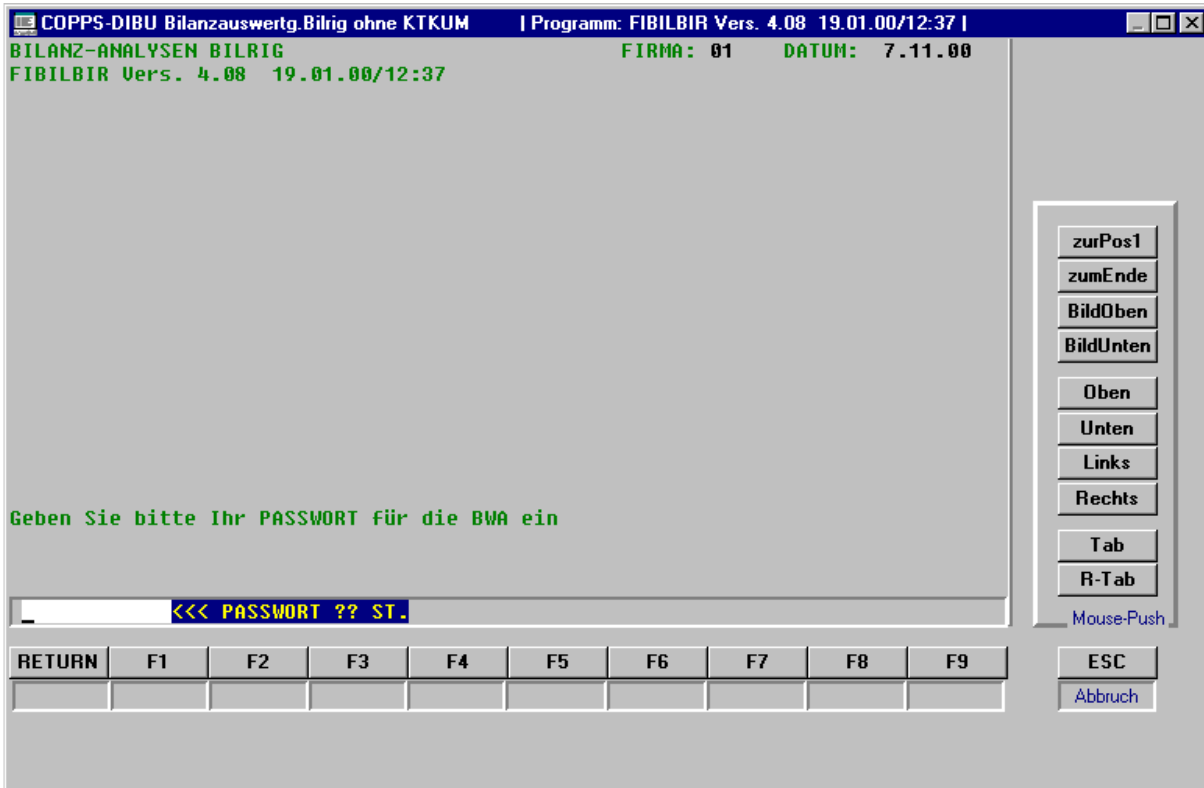
### 9.5.1 Anzeige der Leittexte für Kundenumsatzanalysen



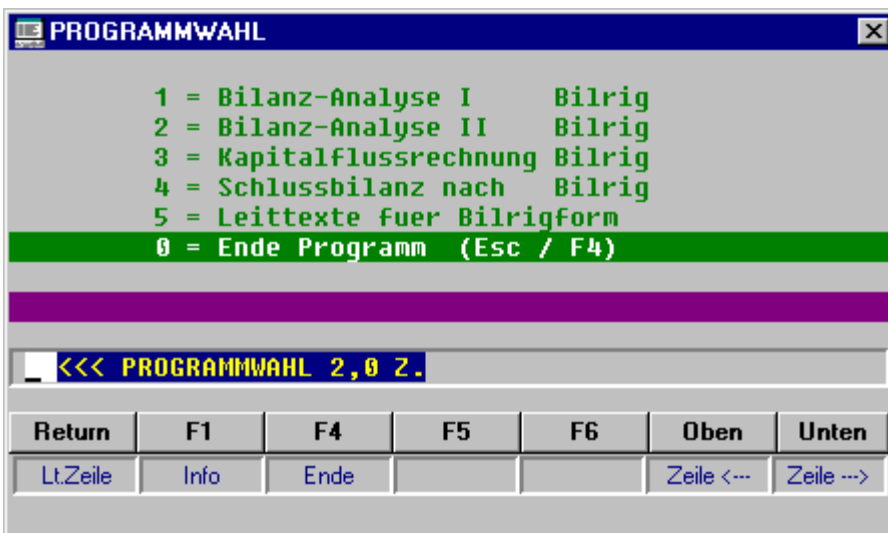
### 9.5.2 Die Kundenumsatzanalyse

Die Kunden-/Lieferantenumsatzanalyse ist gegenüber den anderen BWA-Programmen nur vom lfd. Monat (aktuellen) abrufbar. Weitere detaillierte Auswertungen sind vorteilhaft mit dem COPPS®-SQL (oder IQ)-Reportsystem zu erstellen.

9.6. B.W.A. nach dem Bilanzrichtliniengesetz  
 9.6.0 Passwort / Programmanwahl (s. 9.1 und 9.2)



Nur durch richtige Bestätigung kann das Modul Bilanz - oder GuV - BilriG gestartet werden.

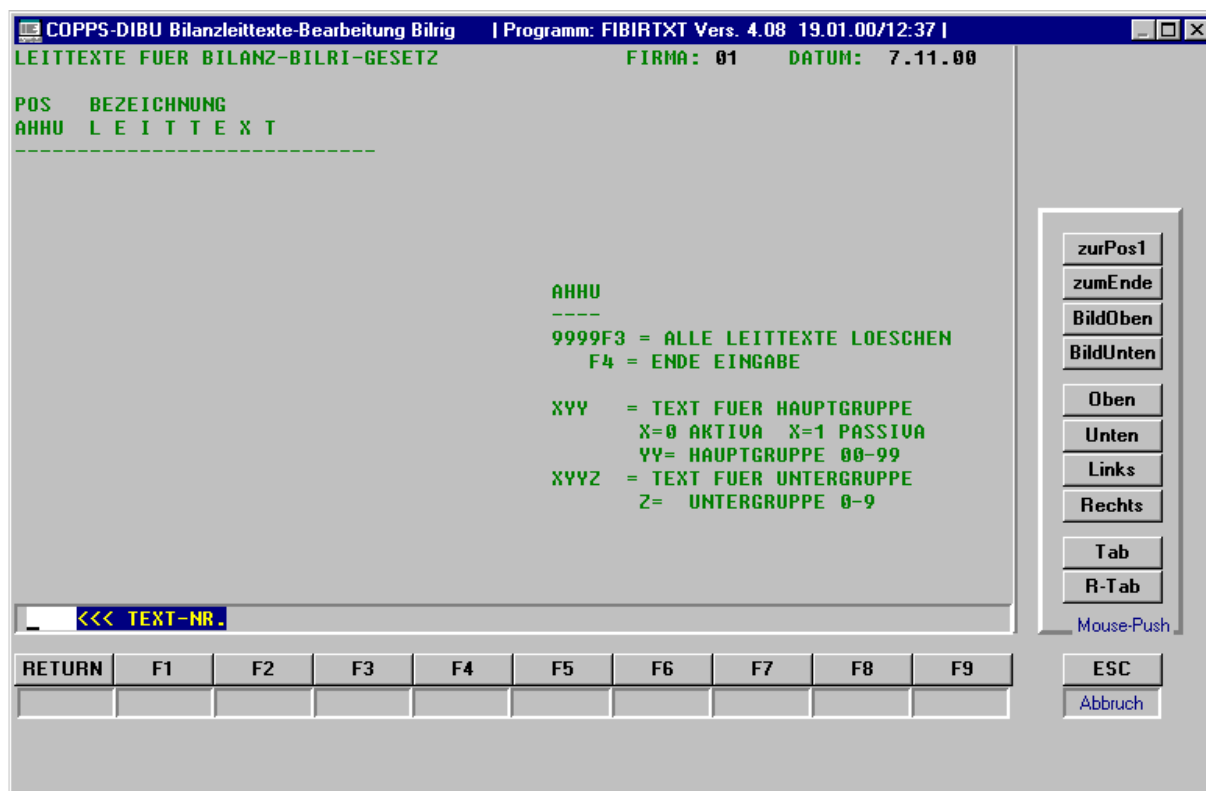


Die Handhabung der Programme zu den Bilanzanalysen nach BilriG entspricht dem Ablauf der zu 9.1 - 9.4 beschriebenen Funktionen. Der wesentliche Unterschied liegt in der Gruppierung der Kontenzugehörigkeit nach

- a) Kontenart
- b) Hauptgruppe
- c) Zwischengruppe
- d) Untergruppe

sowie dem erweiterten Leittextteil je Position auf 3 Textzeilen.

### 9.6.1 Der Bearbeitungsteil Leittexte nach BilriG



Texteingabe für einen Leittext zum

- AKTIVA - Bereich ( = 0 )
- Anlagevermögen ( = .1 )
- Imm. Verm. Gegenst. ( = .1 )
- Kontengruppe Konzessionen ( = 0111)

(siehe auch folgendes Leittextverzeichnis)

### 9.6.2 Bilanz-Leittexte nach BilriG

COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung BilriG | Programm: FIBIRTXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER BILANZ-BILRI-GESETZ      FIRMA: 01      DATUM: 7.11.00

```

POS  BEZEICHNUNG
AHHU L E I T T E X T
-----
0    Aktiva
01   A. Anlagevermoegen:
-----
011  Immaterielle Vermoeg.Gegenst.:
-----
0111 Konzessionen, gewerbl. Schutz-
      rechte u. aehnl.Rechte u.Werte
      sow.Liz.an solch.Recht.u.Wert.
0112 Geschaefts- oder Firmenwert;
0113 geleistete Anzahlungen;
012  Sachanlagen:
-----
0121 Grundst.,grundstuecksgl.Rechte
      u.Bauten einschl.der Bauten a.
      fremd. Grundstuecken;
    
```

◀◀◀ 0=WEITER 1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
Mouse-Push  
ESC  
Abbruch

COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung BilriG | Programm: FIBIRTXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER BILANZ-BILRI-GESETZ      FIRMA: 01      DATUM: 7.11.00

```

POS  BEZEICHNUNG
AHHU L E I T T E X T
-----
0122 technische Anlagen und
      Maschinen;
0123 andere Anlagen, Betriebs- und
      Geschaeftsausstattung;
0124 geleistete Anzahlungen und
      Anlagen im Bau;
013  Finanzanlagen:
-----
0131 Anteile an verbundenen
      Unternehmen;
0132 Ausleihungen an verbundene
      Unternehmen;
0133 Beteiligungen;
0134 Ausleihungen an Unternehm.,mit
      denen ein Beteiligungsver-
    
```

◀◀◀ 0=WEITER 1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
Mouse-Push  
ESC  
Abbruch

COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung Bilrig | Programm: FIBIRTXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER BILANZ-BILRI-GESETZ      FIRMA: 01      DATUM: 7.11.00

```

POS  BEZEICHNUNG
ANHU LEITTEXT
-----
      haeltnis besteht;
0135 Wertpapiere des Anlagevermoeg.
0136 sonstige Ausleihungen.
014  FUHRPARK
0141 Vertrieb u. Geschlgt.PKWs
02   A. Umlaufvermoegen:
      =====
021  Vorraete:
      -----
0211 Roh-, Hilfs- und Betriebs-
      stoffe;
0212 unfertige Erzeugnisse,
      unfertige Leistungen;
0213 fertige Erzeugnisse u. Waren;
0214 geleistete Anzahlungen;
    
```

◀◀◀ 0=WEITER 1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
Mouse-Push  
ESC  
Abbruch

COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung Bilrig | Programm: FIBIRTXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER BILANZ-BILRI-GESETZ      FIRMA: 01      DATUM: 7.11.00

```

POS  BEZEICHNUNG
ANHU LEITTEXT
-----
022  Forder.u.sonst.Vermoegensgeg.:
      -----
0221 Forderungen aus Lieferungen
      und Leistungen;
0222 Forderungen gegen verbundene
      Unternehmen;
0223 Forderungen geg. Unternehmen,
      mit denen ein Beteiligungs-
      verhaeltnis besteht;
0224 sonstige Vermoegensgegen-
      staende;
023  Wertpapiere:
      -----
0231 Anteile an verbundenen
      Unternehmen;
    
```

◀◀◀ 0=WEITER 1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
Mouse-Push  
ESC  
Abbruch

COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung Bilrig | Programm: FIBIRTXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER BILANZ-BILRI-GESETZ FIRMA: 01 DATUM: 7.11.00

POS	BEZEICHNUNG
AHHU	L E I T T E X T
0232	eigene Anteile;
0233	sonstige Wertpapiere;
024	Schecks, Kassenbestand, Bundesbank- u. Postgiroguth., Guthaben bei Kreditinstituten.
025	Vorsteuerguthaben
11	A. Eigenkapital:
	-----
111	Gezeichnetes Kapital;
	-----
112	Kapitalruecklage;
	-----
113	Gewinnruecklagen;
	-----
1131	gesetzliche Ruecklage;

<<< 0=WEITER 1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
ESC  
Abbruch

COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung Bilrig | Programm: FIBIRTXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER BILANZ-BILRI-GESETZ FIRMA: 01 DATUM: 7.11.00

POS	BEZEICHNUNG
AHHU	L E I T T E X T
1132	Ruecklage fuer eigene Anteile;
1133	satzungsmaessige Ruecklagen;
1134	andere Gewinnruecklagen;
114	Gewinnvortrag/Verlustvortrag;
	-----
115	Jahresueberschuss/Jahresfehlb.
	-----
12	B. Rueckstellungen:
	-----
121	Rueckstellungen f. Pensionen und aehnliche Verpflichtungen;
122	Steuerrueckstellungen;
123	sonstige Rueckstellungen.
13	C. Verbindlichkeiten:
	-----

<<< 0=WEITER 1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
ESC  
Abbruch

COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung Bilrig | Programm: FIBIRTXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER BILANZ-BILRI-GESETZ      FIRMA: 01      DATUM: 7.11.00

POS	BEZEICHNUNG
AHNU	LEITTEXT
131	Anleihen, davon konvertibel;
132	Verbindlichkeiten gegeneuber Kreditinstituten;
133	erhaltene Zahlungen auf Bestellungen;
134	Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen;
135	Verbindlichkeiten aus der An- nahme gezogener Wechsel und der Ausst. eigener Wechsel;
136	Verbindlichkeiten gegeneuber verbundenen Unternehmen;
137	Verbindlichkeiten gegeneuber Unternehmen, mit denen ein Be- teiligungsverhaeltn.besteht;

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
Mouse-Push  
ESC  
Abbruch

<<< 0=WEITER 1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung Bilrig | Programm: FIBIRTXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER BILANZ-BILRI-GESETZ      FIRMA: 01      DATUM: 7.11.00

POS	BEZEICHNUNG
AHNU	LEITTEXT
138	sonstige Verbindlichkeiten, davon aus Steuern, davon i.Rahmen d.soz.Sicherh.
139	Mehrwertssteuerverbindl.
14	D. Rechnungsabgrenzungsposten. =====
	Lieferungen und Leistungen;
135	Verbindlichkeiten aus der An- nahme gezogener Wechsel und der Ausst. eigener Wechsel;
136	Verbindlichkeiten gegeneuber verbundenen Unternehmen;
137	Verbindlichkeiten gegeneuber Unternehmen, mit denen ein Be- teiligungsverhaeltn.besteht;

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
Mouse-Push  
ESC  
Abbruch

<<< 0=WEITER 1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

### 9.6.3 Selektion Ausgabe für B.W.A. - Aufstellung nach BilriG

Der Ausdruck der Bilanzauswertungen kann durch die Blattsteuerung manipuliert werden, um auf Wunsch mit Einzelpapier arbeiten zu können:

**Formulartyp:**

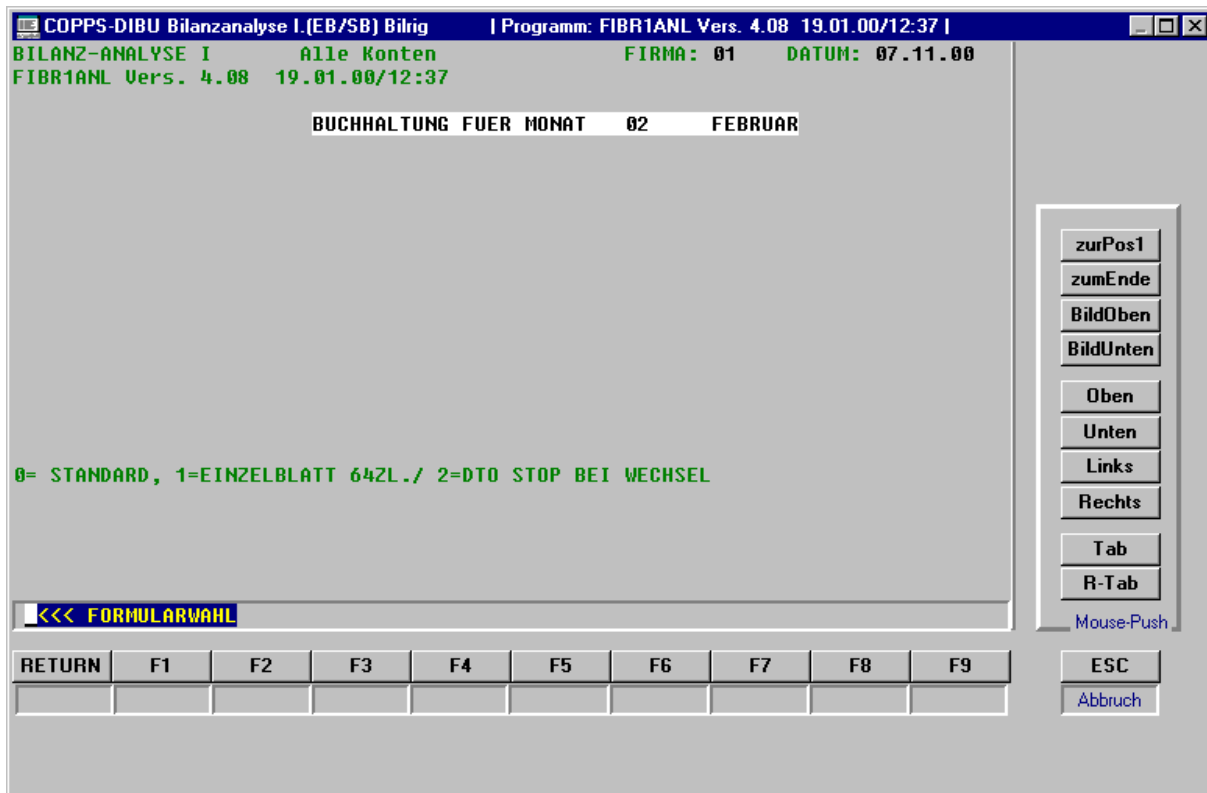
- 0 = Endlospapier ist eingelegt
- 1 = Einzelblatt 64 Zeilen-Länge (Einzelblatteinzugsschacht)  
auch bei Laserdrucker wegen Page Length 64 anzuwenden
- 2 = wie 1, mit Druckstop um ein neues Blatt einzulegen  
für Drucker mit Handeinzug zum Papier einführen

**Druckausgabegeräte-Wahl:**

- 1, 2 und 3 = Drucker
- 4 und 5 = Druckdateien.

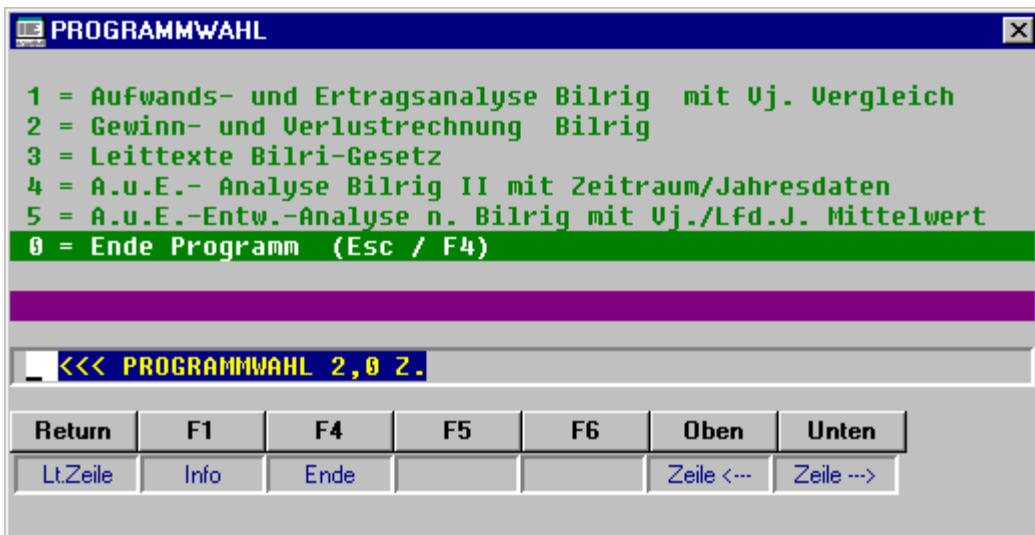
**Hinweise:**

siehe Druckerkonfiguration Kapitel 1 3.2 und 3.32



### 9.6.4 B.W.A mit GuV-Teil nach BilriG

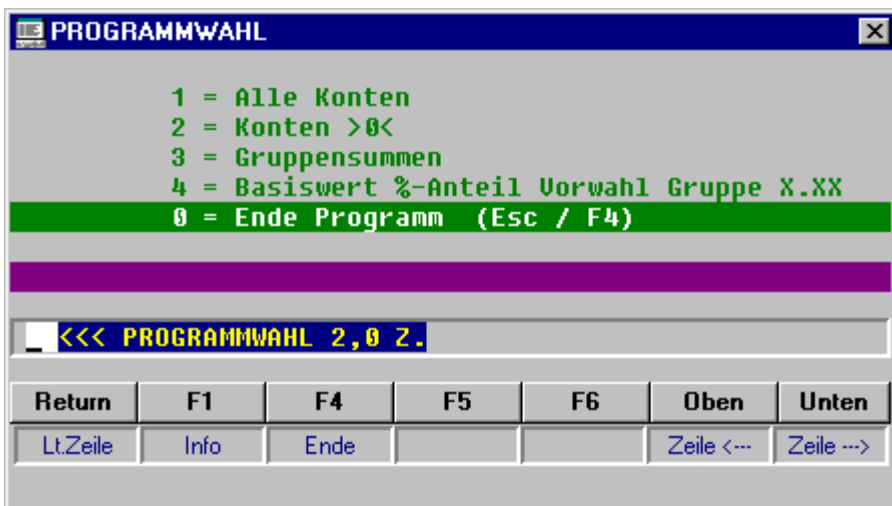
Die Programmanwahl:  
 GuV-Teil Analysen nach dem BilriG.- Gesetz.



Die Programme 1 und 2 sowie 4 und 5 haben verschiedenen Informationscharakter,

- 1 = Vorjahr und laufendes Jahr
- 2 = Bilanzberichtsform nach BilriG
- 4 = Monats- und kumulierter Zeitraum
- 5 = Vorjahr und laufendes Jahr mit dem Mittelwert aus beiden Jahren .

#### Selektion für die Druckausgabe



### 9.6.4.1 Basiswert für %-Aufschlagsrechnung

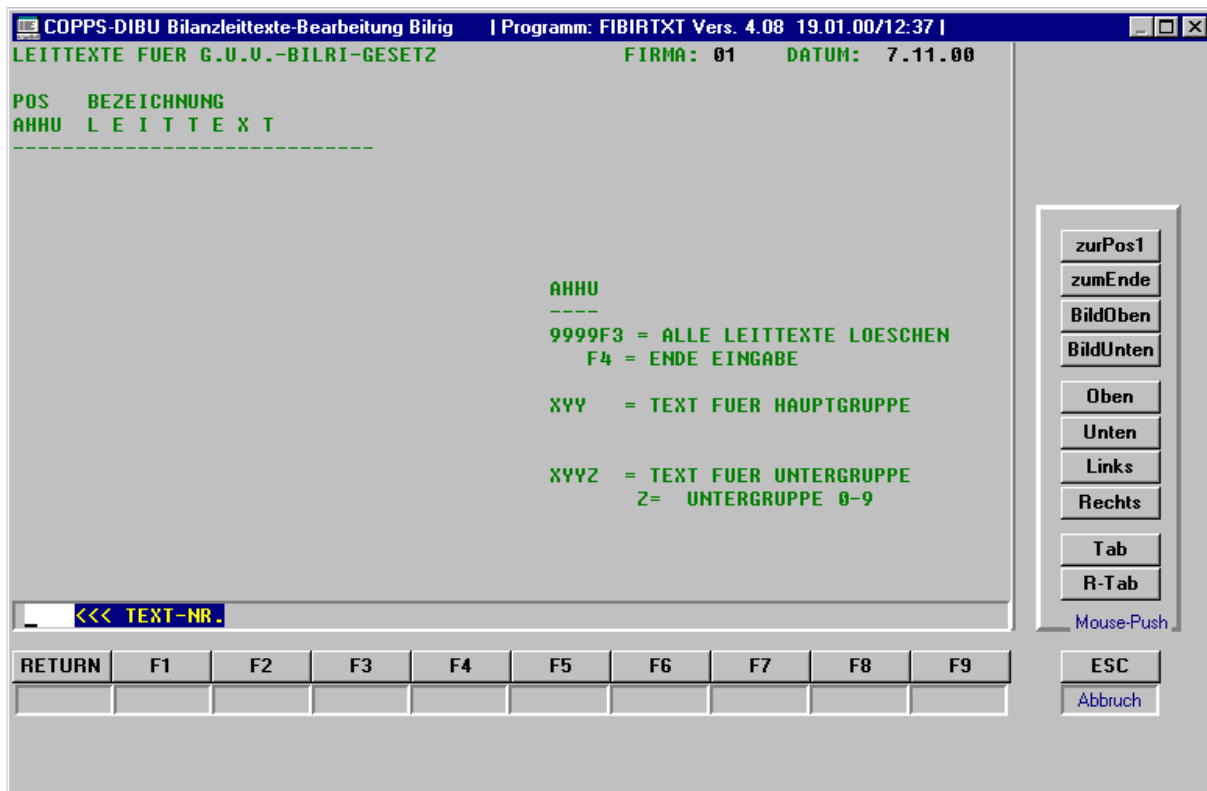
Zur Ermittlung der %-Basiswerte wird in Programm 4 die Gruppe angegeben (siehe Erläuterung unter 9.4.3.5)

```

XYYZ = X=SUMMENZEILE/YY=HAUPTGRUPPE,Z=UNTERGRUPPE
Eingabe nur XY = alle Untergruppen, nur X = alle HU-GR, 0000 = OHNE BASISWERT
<<< BASISWERT aus GR. XYYZ      4 ST.max
    
```

### 9.6.5 Muster Leittexte-Erfassung

Bei Texteingabe Leittexte für die gewünschte GuV-Gruppierung sind max. je Leittext 3 Zeilen an Text möglich.



### 9.6.6 Muster Leittexte - GuV-Teil

Musterbeispiel für die BWA.-Gruppierung nach BilriG der Konten zur Aufwands- und Ertragsrechnung bzw. GuV - Schlussrechnung.

**Wichtig:**

Die Zeile "999" ist eine vorgegebene Zeile, die in der 1. Textzeile die Zeilen-Nr. enthalten muss, in der das außerordentliche Ergebnis ausgeworfen werden soll.

Die Leittexte können als Bildschirm - oder Druckausgabe protokolliert werden.

COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung Bilrig | Programm: FIBIRTXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER G.U.V.-BILRI-GESETZ FIRMA: 01 DATUM: 7.11.00

POS	BEZEICHNUNG
AHHU	LEITTEXT
001	Umsatzerlöse
0011	Verkauf Gruppe I.
0012	Verkauf Gruppe II.
0013	Verkauf Gruppe III.
002	Erhöhung oder Verminderung des Bestands an fertigen und unfertigen Erzeugnissen
003	andere aktivierte Eigenleist.
004	sonstige betriebliche Erträge
005	Materialaufwand:
0051	a) Aufwendungen für Roh-, Hilf- und Betriebsstoffe und für bezogene Waren
0052	b) Aufwendungen für bezogene Leistungen

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
Mouse-Push  
ESC  
Abbruch

RETURN F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9

<<< 0=WEITER 1=ENDE

COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung Bilrig | Programm: FIBIRTXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER G.U.V.-BILRI-GESETZ FIRMA: 01 DATUM: 7.11.00

POS	BEZEICHNUNG
AHHU	LEITTEXT
006	Personalaufwand:
0061	a) Löhne und Gehälter
0062	b) soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und Unterstützung
007	Abschreibungen:
0071	a) auf immater.Verm.-Gegenst. d. Anl.Vermg.u.Sachanlagen sowie aktiv.Aufwd.d.Gesch.
0072	b) auf Vermg.-Gegenst.des Umlaufverm.,soweit d. die in d.Kapitalg.übl.Absch.über.
008	sonstige betr. Aufwendungen
009	Erträge aus Beteiligungen, davon aus verb. Unternehmen

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
Mouse-Push  
ESC  
Abbruch

RETURN F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9

<<< 0=WEITER 1=ENDE

COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung Bilrig | Programm: FIBIRTXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER G.U.V.-BILRI-GESETZ      FIRMA: 01      DATUM: 7.11.00

POS	BEZEICHNUNG
AHHU	LEITTEXT
010	Erträge aus anderen Wertpap. und Ausleih.d.Finanzanl.Verm. davon a. verbund. Unternehmen
011	sonst.Zins. und ähnl. Erträge, dav. aus verbund. Unternehmen
012	Abschr. auf Finanzanl.u.auf Wertpapiere d. Uml.-Vermögens
013	Zins. und ähnl. Aufwendungen, davon an verbund. Unternehmen
114	Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit
115	außerordentliche Erträge
116	außerordentliche Aufwendungen
217	außerordentliches Ergebnis
218	Steuern vom Einkommen und vom

<<< 0=WEITER    1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
ESC  
Abbruch

COPPS-DIBU Bilanzleittexte-Bearbeitung Bilrig | Programm: FIBIRTXT Vers. 4.08 19.01.00/12:37 |

LEITTEXTE FUER G.U.V.-BILRI-GESETZ      FIRMA: 01      DATUM: 7.11.00

POS	BEZEICHNUNG
AHHU	LEITTEXT
219	Ertrag sonstige Steuern
320	Jahresüberschuß Jahresfehlbetrag
341	Sonstige Kosten
999	217 Zeile A.0 Ergebnis die Zeilennr. hat eigene SU davon an verbund. Unternehmen
114	Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit
115	außerordentliche Erträge
116	außerordentliche Aufwendungen
217	außerordentliches Ergebnis
218	Steuern vom Einkommen und vom

<<< 0=WEITER    1=ENDE

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
ESC  
Abbruch

## 9.7 B.W.A. Musterauswertungen nach BilriG

### 9.7.5 A.u.E.-Analyse-BilriG mit VJ-Vergleich

Programm: 5



**Kopfzeile zur A.u.E.-Analyse mit Programmausführungsstand (Release Note)**

A.u.E.-ENTWICKLUNG - ANALYSE(VORJ/JHR)  
FIAUEBRF Vers. 2.5 30.01.90/23:11

Dieses Programm ist eine Erweiterung mit dem Release 2.5 und ermöglicht nach Jahresabschluss, bzw. wenn Vorjahresvortrag für GuV-Konten nachgetragen ist, die Gegenüberstellung und die Ausgabe des Mittelwertes aus den 2 Jahren.

#### 9.7.7 A.u.E.-Analyse II

Muster einer B.W.A.-Analyse nach BilriG - im Ausgabeformat als Gruppensummen-druck, die Daten statusbezogen bis zum gebuchten Stand des Folgemonats.

Spalten mit Datenangaben zu Buchungsmonat und Gesamtzeitraum.

#### 9.7.8 Die GuV-Aufstellung nach BilriG

**Menüleiste:**

G. U. V. AUFSTELLUNG NACH BILRI  
FIGUNDR Vers. 2.5 24.01.90/22:36  
G. U. V.-RECHNUNG FUER JAHR: 1990

Es wird die Aufstellung wie auf den nächsten Seiten abgebildet, nach dem daraus ersichtlichen Aufbau ausgegeben.

Auch für die Ausgabe der Gewinn- und Verlustrechnung gilt die Möglichkeit, den Druck in eine Arbeitsdatei für Textbearbeitung abzustellen und dort im Rahmen eines Bilanzberichtes einzubinden.

(siehe Druckersteuerung - DATEIAUSGABE Kapitel 1, 3.2 3.32)

### 9.7.9 Kontenstamm zur BilriG

Folgende Kontenstammliste und Umsatz-Saldenliste als Kontenstamm-Bestand führte zu den Auswertungen des Bereiches BWA

COPPS-DIBU Kontenstammpflege und SaldenListen | Programm: FIKTOSTM Vers. 4.08 19.01.00/12:38 |

KONTENSTAMM-AUSWERTUNG - FEBRUAR DATUM: 7.11.00  
 1 = Konten ohne Bewegung, ab Datum 0.00.00

KONTO- NUMMER	GS NR	SCHLUESSEL VERARBEITUNG:	KONTEN- BEZEICHNUNG	ANGEL. AM:	LETZTE BEWEG.	BIL. RILI	BIL UMK
001100	00	012-G*-00*K00-1	Bürogebäude I	160990	000000	1210	345
001102	00	011-G*-00*K00-0	Workstations Betrieb I.	160990	000000	1220	000
001103	00	000-G*-00*K00-0	Platzsystemetest	160990	000000	1220	000
002100	00	012-E*-00*K99-0	Pkw Fahrzeug 1	280384	000000	1410	000
002200	00	012-E*-00*K99-0	Pkw Fahrzeug 2	280384	000000	1410	000
003200	00	013-E*-00*K99-0	Geschäftsausstattung	280384	000000	1130	000
006100	00	027-E*-00*K00-0	Langfristige Forderungen	280384	000000	2270	000
007100	00	141-E*-00*K00-0	Darlehen	280384	000000	4410	000
007300	00	141-E*-00*K00-0	Langfristige Kredite	280384	000000	4410	000
008800	00	111-E*-00*K00-0	Kapitalvortrag	280384	000000	1110	000
009000	00	121-E*-00*K00-0	Wertb. Einlagevermögen	280384	000000	2210	000
009100	00	121-E*-00*K00-0	Wertb. Umlaufvermögen	280384	000000	2210	000
009210	00	132-E*-00*K00-0	Rückstellungen	280384	000000	3320	000
009800	00	031-E*-00*K00-0	Aktive Rechnungsabgrenzung	280384	000000	3310	000
009900	00	151-E*-00*K00-0	Passive Rechnungsabgrenzung	280384	000000	5510	000

RETURN= Weiter, BILD-T.= BLaettern <->, xxxxxxF7/F8/F9=Kontoblatt  
 <<< 0=WEITER 1=ENDE ESC=ENDE 6,0 2.

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
Weiter	Seite -->	Seite <--	Zurueck	Ende			StatusAnz	Sa+KtoBl.	Kontobl.

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
ESC  
Abbruch

COPPS-DIBU Kontenstammpflege und SaldenListen | Programm: FIKTOSTM Vers. 4.08 19.01.00/12:38 |

KONTENSTAMM-AUSWERTUNG - FEBRUAR DATUM: 7.11.00  
 1 = Konten ohne Bewegung, ab Datum 0.00.00

KONTO- NUMMER	GS NR	SCHLUESSEL VERARBEITUNG:	KONTEN- BEZEICHNUNG	ANGEL. AM:	LETZTE BEWEG.	BIL. RILI	BIL UMK
012800	00	024-E*-00*K99-0	Besitzwechsel Gr. IIB	280384	000000	2240	000
013100	00	021-E*-00*K99-0	Warenbestand	280384	000000	2210	000
015100	00	026-E*-00*K00-0	Anzahlung Lieferanten	280384	000000	2260	000
015200	00	026-E*-00*K00-0	Vorschüsse	280384	000000	2260	000
015220	00	026-G*-00*K00-0	Verrechnung Lohnausgleich	040588	000000	2260	000
015230	00	026-EU-00*K00-0	Verrechnung Urlaubskasse	040588	000000	2260	000
015240	00	026-G*-00*K00-0	Verrechnung Arbeitsamt	040588	000000	2260	000
015310	00	025-G*-00*K04-0	Vorsteuer 15 %	280384	000000	2250	000
015500	00	026-E*-00*K00-0	Durchlaufende Posten	280384	000000	2260	000
015600	00	122-EU-026K01-0	Ungeklärte Posten	280384	000000	2260	000
016200	00	142-E*-00*K00-0	Vorauszahlungen Kunden	280384	000000	4420	000
017000	00	145-E*-11MK00-1	Schuldwechsel	280384	000000	4450	000
018000	00	145-E*-00*K00-0	Sonstige Verbindlichkeiten	280384	000000	4450	000
018240	00	146-G*-00*K00-0	Verrechnung Lohn/Gehalt	040588	000000	4460	000
018802	00	144-G*-00*K00-0	Altteilststeuer	280384	000000	4440	000

RETURN= Weiter, BILD-T.= BLaettern <->, xxxxxxF7/F8/F9=Kontoblatt  
 <<< 0=WEITER 1=ENDE ESC=ENDE 6,0 2.

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
Weiter	Seite -->	Seite <--	Zurueck	Ende			StatusAnz	Sa+KtoBl.	Kontobl.

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
ESC  
Abbruch

COPPS-DIBU Kontenstammpflege und SaldenListen | Programm: FIKTOSTM Vers. 4.08 19.01.00/12:38 |

KONTENSTAMM-AUSWERTUNG - FEBRUAR DATUM: 7.11.00  
 1 = Konten ohne Bewegung, ab Datum 0.00.00

KONTO- NUMMER	GS NR	SCHLUESSEL VERARBEITUNG:	KONTEN- BEZEICHNUNG	ANGEL. AM:	LETZTE BEWEG.	BIL. RILI	BIL UMK
019010	00	113-EU-00*K00-0	Entnahmen	280384	000000	1130	000
019210	00	114-G*-00*K00-0	Steuern	280384	000000	1140	000
019400	00	116-EU-00*K00-0	Versicherungen	280384	000000	1160	000
019420	00	116-E*-00*K00-0	Außerordentliche Belastungen	280384	000000	1160	000
024100	00	352-EU-00*K00-0	Abschreibungen Anlagevermögen	280384	000000	0072	000
024200	00	352-EU-00*K00-0	Abschreibungen Unlaufvermögen	280384	000000	0072	000
025100	00	231-EU-00*K99-0	Außerordentliche Erträge	280384	000000	2310	000
027100	00	231-EU-00*K00-0	Zinserträge & Wechselspesen	280384	000000	2310	000
032000	00	342-EU-00*K00-0	Grundstückskosten	130793	000000	0342	000
040010	00	321-EU-00*K00-0	Gehälter GK	130793	000000	0061	000
040030	00	302-G*-00*K00-0	Leistungslohne	220993	000000	0001	000
040060	00	321-EU-00*K00-0	Entgeld Krankheit	130793	000000	0061	000
040070	00	321-EU-00*K00-0	Weihnachtsgeld Löhne	130793	000000	0061	000
040080	00	321-EU-00*K00-0	Zus. Urlaubsgeld Löhne	130793	000000	0061	000
040090	00	321-EU-00*K00-0	Ausbildungsvergütung	130793	000000	0061	000

RETURN= Weiter, BILD-T.= Blättern <->, xxxxxxF7/F8/F9=Kontoblatt  
 <<< 0=WEITER 1=ENDE ESC=ENDE 6,0 2.

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
Weiter	Seite -->	Seite <--	Zurueck	Ende			StatusAnz	Sa+Ktbl.	Kontobl.

Buttons: zurPos1, zumEnde, BildOben, BildUnten, Oben, Unten, Links, Rechts, Tab, R-Tab, ESC, Abbruch

COPPS-DIBU Kontenstammpflege und SaldenListen | Programm: FIKTOSTM Vers. 4.08 19.01.00/12:38 |

KONTENSTAMM-AUSWERTUNG - FEBRUAR DATUM: 7.11.00  
 1 = Konten ohne Bewegung, ab Datum 0.00.00

KONTO- NUMMER	GS NR	SCHLUESSEL VERARBEITUNG:	KONTEN- BEZEICHNUNG	ANGEL. AM:	LETZTE BEWEG.	BIL. RILI	BIL UMK
040100	00	321-EU-00*K00-0	Aushilfen	130793	000000	0061	000
040130	00	321-EU-00*K00-0	Urlaubsentgeld Löhne	130793	000000	0061	000
040140	00	321-EU-00*K00-0	Sonn- u. Feiertagszuschlag	130793	000000	0061	000
040160	00	321-EU-00*K00-0	Urlaubsentgeld Aushilfen	130793	000000	0061	000
040250	00	321-GU-00*K00-0	Soz. Aufwend. Lohn Arbeitgeber	130793	000000	0062	000
040260	00	321-EU-00*K00-0	Lohnsteuerpauschale	130793	000000	0062	000
040270	00	321-EU-00*K00-0	Lohnsteuerpauschale GK	130793	000000	0062	000
040300	00	321-EU-00*K00-0	Fahlgeldzuschuss	130793	000000	0061	000
040340	00	321-EU-00*K00-0	Freiwillige. soz. Aufwendungen	130793	000000	0062	000
040350	00	321-EU-00*K00-0	Berufsgenossenschaft	130793	000000	0062	000
040400	00	321-EU-00*K00-0	Vertragstrafen	130793	000000	0062	000
040410	00	321-EU-00*K00-0	Abfindungen	130793	000000	0061	210
040420	00	321-EU-00*K00-0	Nachzahlung Krankenkasse	130793	000000	0062	000
041000	00	321-EU-00*K01-0	Fremdarbeiten	280384	000000	0052	000
043100	00	332-EU-00*K00-0	Betriebssteuern	280384	000000	3320	000

RETURN= Weiter, BILD-T.= Blättern <->, xxxxxxF7/F8/F9=Kontoblatt  
 <<< 0=WEITER 1=ENDE ESC=ENDE 6,0 2.

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
Weiter	Seite -->	Seite <--	Zurueck	Ende			StatusAnz	Sa+Ktbl.	Kontobl.

Buttons: zurPos1, zumEnde, BildOben, BildUnten, Oben, Unten, Links, Rechts, Tab, R-Tab, ESC, Abbruch

COPPS-DIBU Kontenstammpflege und SaldenListen | Programm: FIKTOSTM Vers. 4.08 19.01.00/12:38 |

KONTENSTAMM-AUSWERTUNG - FEBRUAR DATUM: 7.11.00  
 1 = Konten ohne Bewegung, ab Datum 0.00.00

KONTO- NUMMER	GS NR	SCHLUESSEL VERARBEITUNG:	KONTEN- BEZEICHNUNG	ANGEL. AM:	LETZTE BEWEG.	BIL. RILI	BIL UMK
043110	00	332-EU-00*K00-0	Gewerbesteuern	280384	000000	2180	000
043130	00	332-EU-00*K00-0	Lohnsummensteuer	280384	000000	3320	000
043400	00	332-EU-00*K00-0	Beiträge	280384	000000	3320	000
043500	00	332-EU-00*K00-0	Versicherungen	280384	000000	3320	000
044110	00	333-EU-00*K00-0	Erschließungskosten	130793	000000	3330	000
044300	00	333-EU-00*K00-0	Kfz-Steuern	280384	000000	3330	000
045420	00	334-EU-00*K01-0	Reisekosten Arbeitgeber	280384	000000	3340	000
045510	00	334-EU-00*K09-0	Geschenke	280384	000000	3340	000
045700	00	335-EU-00*K01-0	Vertreter-Kosten	280384	000000	3350	000
046000	00	341-EU-00*K00-0	Versandkosten	280384	000000	3410	000
046100	00	341-EU-00*K00-0	Porto	280384	000000	3410	000
046110	00	341-EU-00*K00-0	Telefon	280384	000000	3410	000
046310	00	341-EU-00*K02-0	Zeitschriften	280384	000000	3410	000
046480	00	341-EU-00*K00-0	Baunebenkosten	130793	000000	3410	000
046490	00	341-EU-00*K01-0	Rechtsberatungskosten	280384	000000	3410	000

RETURN= Weiter, BILD-T.= Blättern <->, xxxxxxF7/F8/F9=Kontoblatt  
 <<< 0=WEITER 1=ENDE ESC=ENDE 6,0 2.

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
Weiter	Seite -->	Seite <--	Zurueck	Ende			StatusAnz	Sa+Ktbl.	Kontobl.

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
ESC  
Abbruch

COPPS-DIBU Kontenstammpflege und SaldenListen | Programm: FIKTOSTM Vers. 4.08 19.01.00/12:38 |

KONTENSTAMM-AUSWERTUNG - FEBRUAR DATUM: 7.11.00  
 1 = Konten ohne Bewegung, ab Datum 0.00.00

KONTO- NUMMER	GS NR	SCHLUESSEL VERARBEITUNG:	KONTEN- BEZEICHNUNG	ANGEL. AM:	LETZTE BEWEG.	BIL. RILI	BIL UMK
047100	00	342-EU-00*K01-0	Maschinenmiete	280384	000000	3420	000
047250	00	300-GU-00*K01-0	Bürobedarf	191291	000000	3410	000
047800	00	321-EU-00*K00-0	Subunternehmer	130793	000000	0052	000
048000	00	342-EU-00*K99-0	Sonstige Kosten	280384	000000	3420	000
048600	00	342-EU-00*K00-0	Abschreibung	130793	000000	3420	000
080004	00	211-GU-00*K11-0	Erlöse Gr. 04	040887	000000	0010	000
080006	00	211-GU-00*K11-0	Erlöse Gr. 06	040887	000000	2110	000
080007	00	211-GU-00*K11-0	Erlöse Gr. 07	040887	000000	2110	000
080008	00	211-GU-00*K11-0	Erlöse Gr. 08	040887	000000	2110	000
080009	00	211-GU-00*K11-0	Erlöse Gr. 09	040887	000000	2110	000
080011	00	211-GU-00*K11-0	Erlöse Gr. 11	040887	000000	2110	000
080012	00	211-GU-00*K11-0	Erlöse Gr. 12	040887	000000	2110	000
080013	00	211-GU-00*K11-0	Erlöse Gr. 13	040887	000000	2110	000
080014	00	211-GU-00*K11-0	Erlöse Gr. 14	040887	000000	2110	000
080015	00	211-GU-00*K11-0	Erlöse Gr. 15	040887	000000	2110	000

RETURN= Weiter, BILD-T.= Blättern <->, xxxxxxF7/F8/F9=Kontoblatt  
 <<< 0=WEITER 1=ENDE ESC=ENDE 6,0 2.

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
Weiter	Seite -->	Seite <--	Zurueck	Ende			StatusAnz	Sa+Ktbl.	Kontobl.

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
ESC  
Abbruch

COPPS-DIBU Kontenstammpflege und SaldenListen | Programm: FIKTOSTM Vers. 4.08 19.01.00/12:38 |

KONTENSTAMM-AUSWERTUNG - FEBRUAR DATUM: 7.11.00  
 1 = Konten ohne Bewegung, ab Datum 0.00.00

KONTO- NUMMER	GS NR	SCHLUESSEL VERARBEITUNG:	KONTEN- BEZEICHNUNG	ANGEL. AM:	LETZTE BEWEG.	BIL. RILI	BIL UMK
080016	00	211-GU-00*K11-0	Erlöse Gr. 16	040887	000000	2110	000
083010	00	212-GU-00*K10-0	Dienstleistungen Ausland	280384	000000	2120	000
087100	00	221-EU-00*K11-0	Private Kfz-Nutzung	280384	000000	2210	000
099000	00	400-E*-00*K00-0	Differenzen	280384	000000	0000	000
101000	00	601-E*-01MK11-0	Diverse A	280384	000000	0000	000
101015	00	600-E*-00MK11-0	Fernseher Großhandlung	280993	000000	0000	000
101016	00	600-E*-00MK11-0	Bauunternehmen Köster	280993	000000	0000	000
101017	00	600-E*-00MK11-0	Seifert Autowerkstatt	280993	000000	0000	000
101018	00	600-E*-00MK11-0	Kampf Heizöl BP Vertretung Hag	280993	000000	0000	000
101019	00	600-E*-00MK11-0	Gottlob Hausrenovierung	280993	000000	0000	000
103000	00	601-E*-01MK11-0	Diverse C	280384	000000	0000	000
103501	00	600-E*-00MK11-0	Caesar Caspari Futtermittel	280993	000000	0000	000
106007	00	600-E*-01MK11-0	Friedrich Feldhaus AG	280384	000000	0000	000
110001	00	600-E*-00MK11-0	Franz Kessels	191291	000000	0000	000
111512	00	711-E*-01MK11-0	Hans Kaiser	280384	000000	0450	711

RETURN= Weiter, BILD-T.= Blättern <->, xxxxxx/F7/F8/F9=Kontoblatt  
 <<< 0=WEITER 1=ENDE ESC=ENDE 6,0 Z.

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
Weiter	Seite -->	Seite <--	Zurueck	Ende			StatusAnz	Sa+Ktobl	Kontobl.

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
ESC  
Abbruch

COPPS-DIBU Kontenstammpflege und SaldenListen | Programm: FIKTOSTM Vers. 4.08 19.01.00/12:38 |

KONTENSTAMM-AUSWERTUNG - FEBRUAR DATUM: 7.11.00  
 1 = Konten ohne Bewegung, ab Datum 0.00.00

KONTO- NUMMER	GS NR	SCHLUESSEL VERARBEITUNG:	KONTEN- BEZEICHNUNG	ANGEL. AM:	LETZTE BEWEG.	BIL. RILI	BIL UMK
119010	00	600-E*-00MK11-0	Foto Schmitt	260187	000000	0000	000
119020	00	600-E*-00MK11-0	Hugo Schmit	270187	000000	0000	000
119030	00	600-E*-00MK11-0	Robert Schmid	270187	000000	0000	000
119040	00	600-E*-00MK11-0	Antje Schmidt	270187	000000	0000	000
119050	00	600-E*-00MK11-0	S M I T	270187	000000	0000	000
119060	00	600-E*-00MK11-0	Guenther Schmied	270187	000000	0000	000
121001	00	600-E*-01MK11-0	Stephanus Unterbacher	280384	000000	0000	000
199999	00	600-E*-00MK11-0	FEHLKONTO KUNDEN	280384	000000	0000	000
704000	00	800-E*-00MK99-0	Diverse D	280384	000000	0000	000
704004	00	800-E*-00MK99-0	Digitronic	280384	000000	0000	000
799999	00	800-E*-00MK99-0	Fehlkonto Lieferanten	280384	000000	0000	000

Ende der Datenanzeigen, BildOb= <--Blättern, xxxxxx/F7/F8/F9=Kontoblatt  
 <<< BILD-T.=BLAETT, F4= ENDE 6,0 Z.

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9
Weiter		Seite <--	Zurueck	Ende			StatusAnz	Sa+Ktobl	Kontobl.

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
ESC  
Abbruch

### 9.7.10 Umsatz- und Saldenliste zur BilriG

Die Umsatz- und Saldenliste Konten mit Saldo ungleich 0  
(Als Basis zu den aufgeführten B.W.A. - I und II - Musterbeispielen)

#### Hinweis

#### **Auswertungen über das Modul Didex-K:**

**Mit DIDEX dem Datenexport können Sie ab 2005 Ihre Daten nach EXCEL übergeben und dort alle gewünschten Monate, alle gewünschten Jahre speichern, diese Tabellen verknüpfen, in PIVOT-Tabellenform aufbereiten, Auswertungen beliebiger Art und damit auch Grafiken erstellen.**

## 9.8 Aufruf der Multimon BWA-Programme

Der B.W.A.-TEIL kann aus dem Hauptmenü aufgerufen werden oder alternativ über eine eigene Konfigurierung der schon vorab beschriebenen Bausteinsteuerung als eigenständige MASKE für den OPOS-Sachbearbeiter angewählt werden.

Aus dem Hauptmenü ist das Hauptprogramm 14 für den B.W.A-BEREICH anzuwählen.

Mit Aufruf des B.W.A.-Menüs aus dem Hauptmenü heraus (FIM01.BAU) erscheint – wenn folgende Einträge vorhanden sind die folgende (Untermenü FIM01B.BAU) auf der nächsten Seite abgebildete MASKE:

(Voraussetzung:)

Der Steuerbaustein FIM01.BAU hat dabei folgenden Inhalt:

```
#14; FIM01B
#15; FIKTOST2.O
#16; FIM01B
#17; FIM01B
```

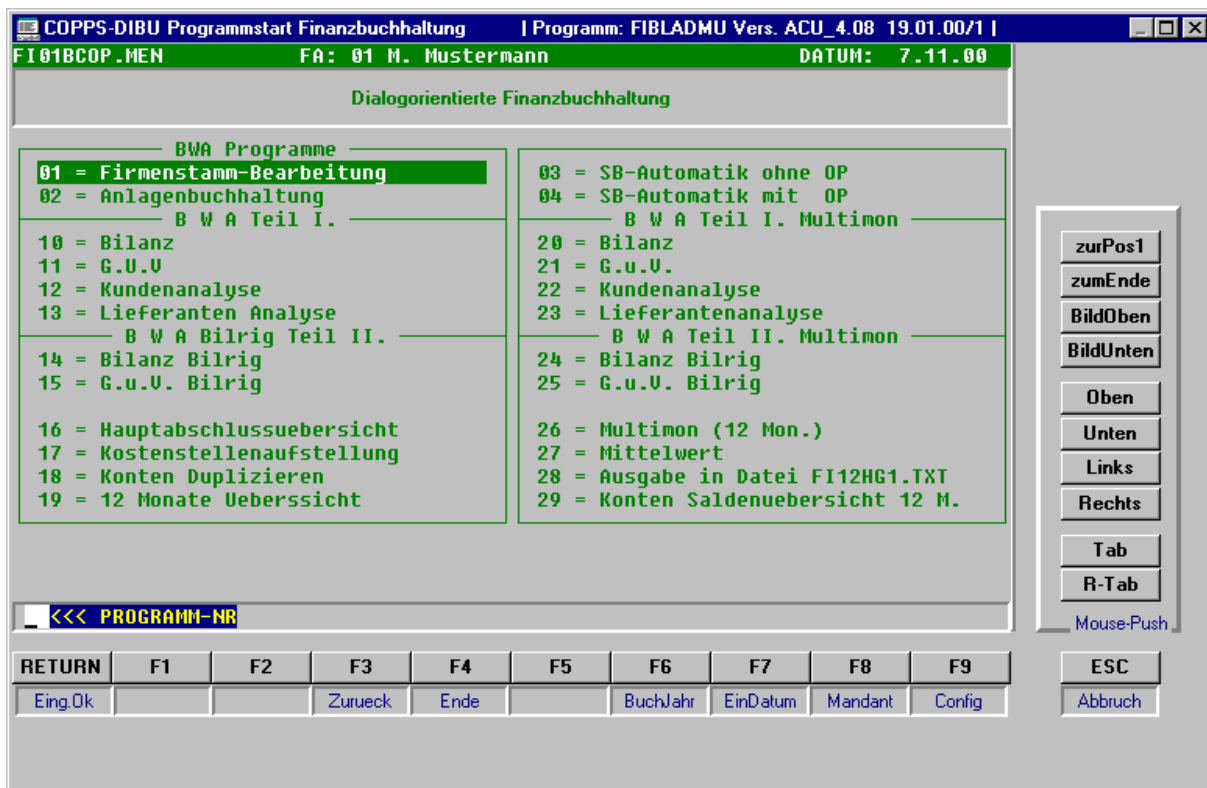
(siehe Kapitel 1 5.7 MENÜ DIBU23)

Wenn Sie schon die Version 2.6/91 Release Oktober - 91 im Einsatz haben und die Version MULTIMON ist im Einsatz, ist das Menü schon eingerichtet.

Ist der MULTIMON-BWA TEIL 1.0 noch nicht ergänzend installiert, muss wie nachstehend beschrieben der Programmeintrag im MENÜ erfolgen, damit die Programme gestartet werden können. Ist MULTIMON-BWA 1.0 installiert, fangen Sie bei Punkt 9.8.2 an.

### 9.8.1 Installation und Aufruf

Das Hauptmenü für den Teil MULTIMON-B.W.A Programmteil einbinden



### 9.8.2 Auswertungsarten für MULTIMON-BWA

Der MULTIMON BWA-Teil ermöglicht die zusammenhängende Auswertung der Konten - Stammdaten aus allen Buchungsmonaten des Wirtschaftsjahres (gespeicherte monatliche Verkehrszahlen der einzelnen Monate).

Voraussetzung ist, dass die Option MULTIMON eingesetzt ist, die zum Kontendruck aus mehreren Monaten benötigt wird.

Die Erweiterung des Hauptmenüs Seite 2:

FIM01B.BAU für den Einsatz von MULTIMON-BWA ist vorab wie oben erwähnt vorzunehmen und die Programme sind in die Directory ... \DIBU23 zu laden.

Mit MULTIMON B.W.A. 1.0 können Kontendaten von Monat 1 des lfd. Wirtschaftsjahres bis zum lfd. Buchungsmonat/Folgemonat oder einem davor liegenden Buchungsmonat selektiert werden.

Die Daten werden dann entweder auf A4-Formular oder breitem Formular, je nach Wahl, ausgegeben und dazu für die Weiterverarbeitung in Spreadsheets in eine ASCII-DATEI abgespeichert.

Sind 12 Monate für den Ausdruck gespeichert, so werden im A4 je 6 Seiten, im Querformat 3 Seiten zur Ausgabe benötigt.

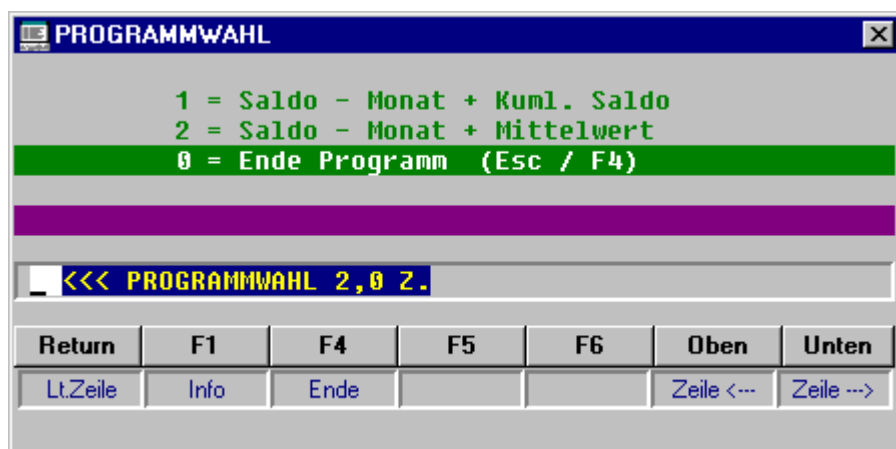
Die Auswertung kann wahlweise mit folgenden Datenwerten erfolgen:

1. Ausgabe mit Monatsverkehrszahlen - % und Jahressalden mit % bei Jahressalden wahlweise mit EB-Saldo oder ohne gerechnet.
  - a) Saldo = Jahresverkehrszahlensaldo
  - b) Saldo = Jahresverkehrszahlen-Saldo inkl. EB-Saldo

2. Ausgabe mit Monatsverkehrszahlen - % und Mittelwert mit %

Die Daten können gedruckt oder in eine DATEI geschrieben werden. Lesen Sie hierzu auch im Handbuch das Kapitel „Druckerwahl“

### 9.8.3 Programm-Menü und Auswahl zur Auswertung



Listauswahl: DATENWERTE für SALDENANZEIGE

1 = Die Saldoanzeige ist inkl. / excl. EB :

a) Beispiel: Januar = 100,00    Februar = 200,00    EB = 50,00 DM

Anzeige: JAN 100,00    FEBR 200,00    SALDO = 350,00

b)                    100,00                    200,00                    200,00

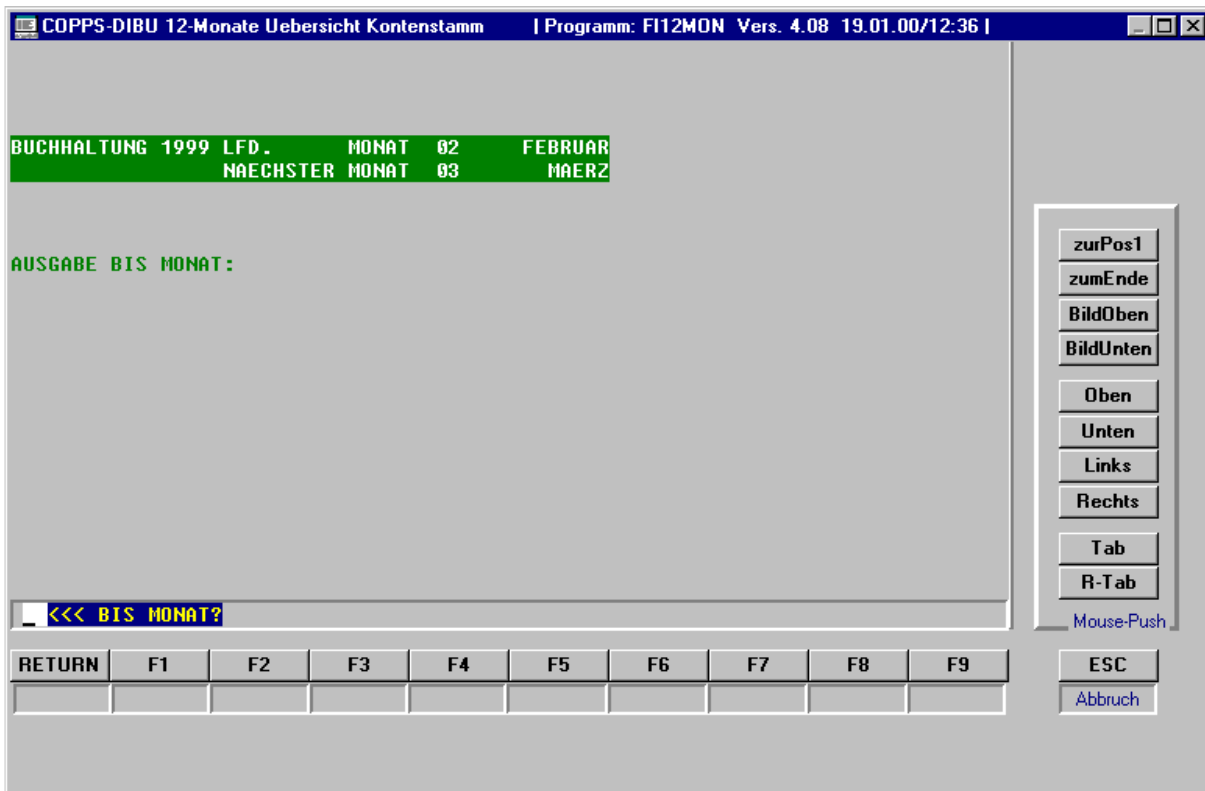
2 = Die Saldenanzeige ist der Mittelwert aus Anzahl Monate

Anzeige:            100,00                    200,00                    1500,00

Mit F4 oder einer anderen MAKRO-TASTE wird das Programm beendet.

**Menü MONATE-WAHL zur Auswertung**

Die Folgemenuanzeige ist die: MONATSAUSWAHL



Im obigen Beispiel ist der laufende Buchungsmonat FEBRUAR.  
 der folgende Buchungsmonat MÄRZ.

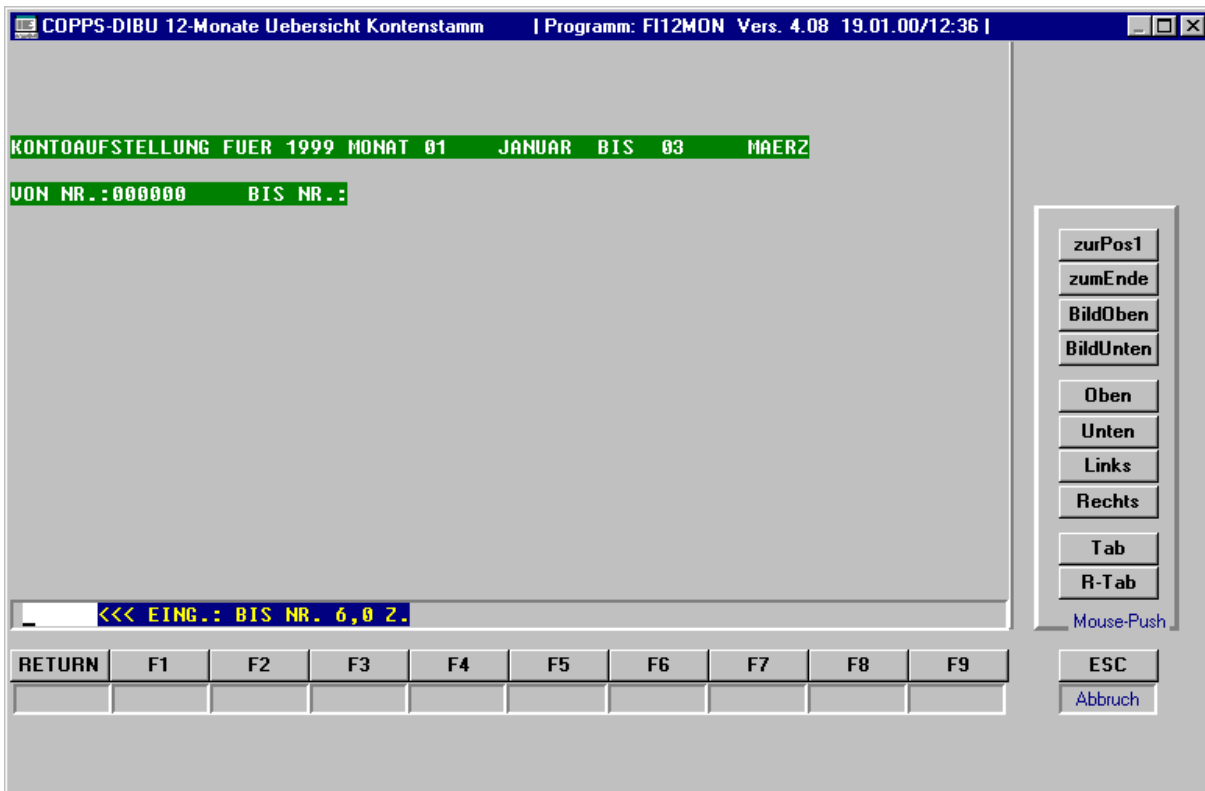
RETURN = Ausgabe als Statusbericht inkl. den Folgemonat  
 (in diesem Beispiel der MÄRZ)

nn RETURN = Ausgabe bis zum angegebenen Monat (01 - 09) lt. Eingabe.  
 (in diesem Beispiel ist nn = 02 der aktuelle Monat)

F4 = ENDE PROGRAMM ABRUCH

**Auswahl Konto von - bis zur Auswertung**

Die Folgemenüanzeige ist: KONTENBEREICH AUSWAHL.



2x RETURN = ALLE KONTEN.

oder

Eingabe = VON NR. (RETURN) und dann BIS NR. (RETURN)

- 100000 - 699999 bei 6-stelligem Kontenrahmen NUR DEBITOREN
- 700000 - 999999 bei 6-stelligen Kontenrahmen NUR KREDITOREN
- 000001 - 099999 bei 6-stelligen Kontenrahmen NUR SACHKONTEN

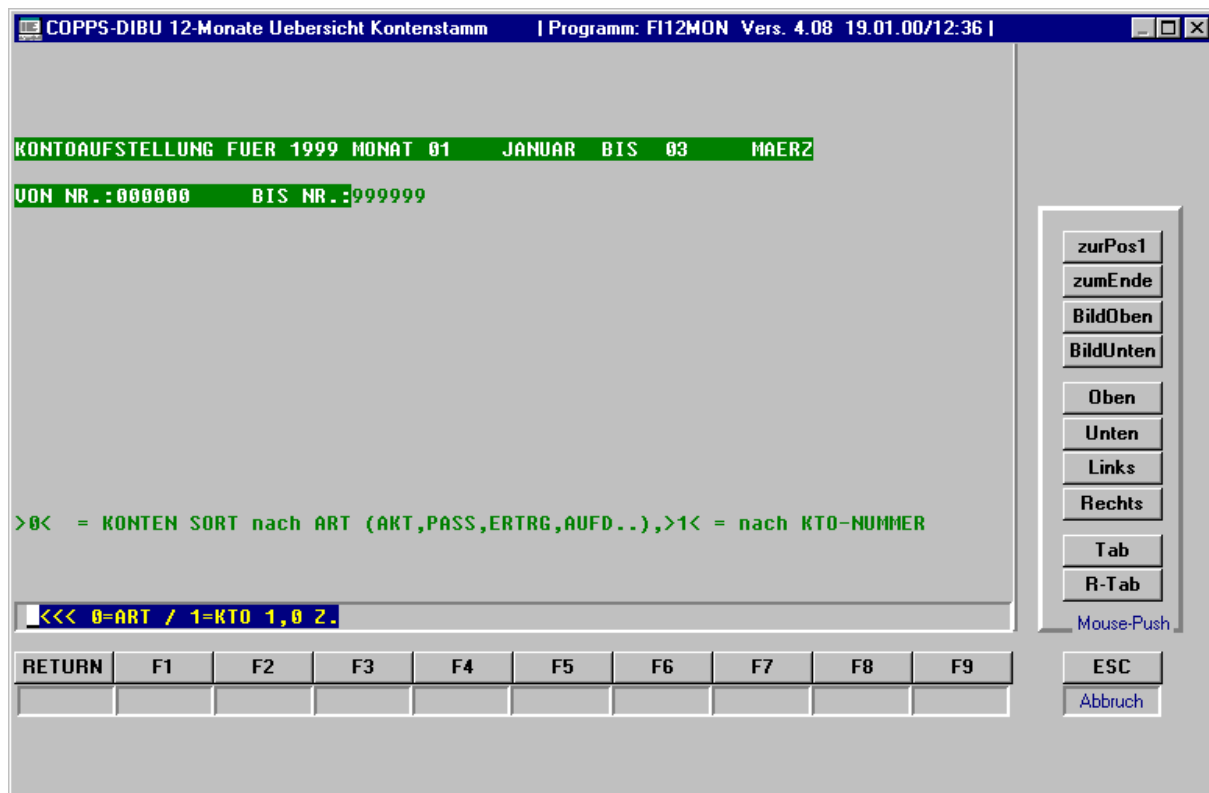
Wenn die Erlöse des Verkaufs in Kl. 8 sind und Sie wollen diesen Bereich für sich auswerten, so geben Sie ein: 080000 - 089999

Beispiel 2. Eingabe = 080002

080002<<< EING.: BIS NR.

**Auswahl SORT nach Kontenart zur Auswertung**

Die Folgemenüanzeige ist:



SORT (Sortierwahl) für den ausgewählten KONTENBEREICH

0 RETURN = Ausgabe in aufsteigender Reihenfolge lt. B.W.A  
lt. der Par. Nr. 03 im Kontenstammsatz

- 1. Aktiva + Passiva
- 2. Aufwand + Ertrag
- 3. Verrechnungskonten
- 4. Debitoren
- 5. Kreditoren

1 RETURN = Ausgabe wie in der Umsatz-Saldenliste nach Konto in aufsteigender Reihenfolge.

F4 = PROGRAMMENDE - ABRUCH

In der Menüanzeige wird die Eingabe angezeigt: SORT: BWA  
oder KTO

Es erfolgt jeweils nach Wechsel eine Gruppensumme.

**Auswahl der Kontengruppe zur Auswertung**

Die Folgemenüanzeige ist:

Auswahl der Kontengruppe zur AUSGABE der Daten aus dem gewählten Kontenbereich.

Mit dieser Wahl können Sie auswählen, ob nur bestimmte B.W.A-Bereiche ausgegeben werden sollen.

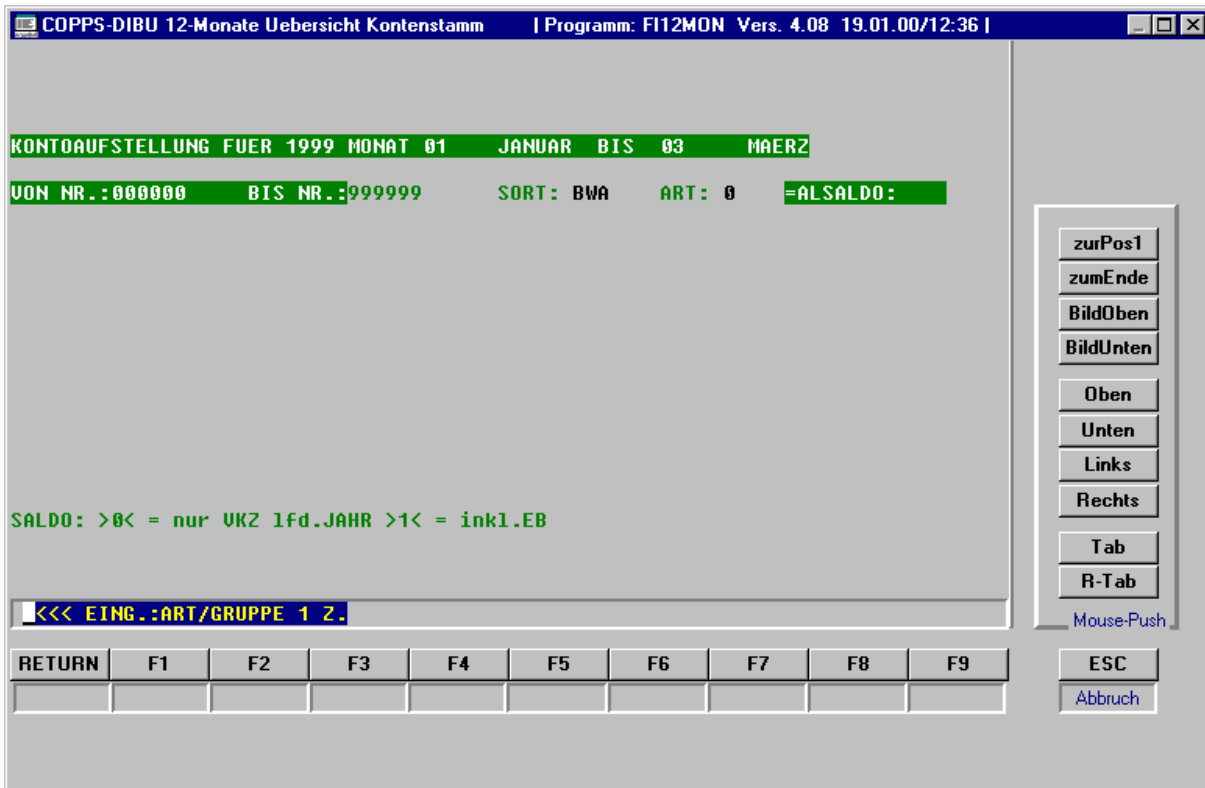
0 RETURN = AUSGABE ALLE aus KONTO VON/BIS  
 1 RETURN = AUSGABE Nur Bilanz-Konten (Kontenart 0 und 1)  
 2 RETURN = AUSGABE Nur G.u.V-Konten (Kontenart 2 und 3)  
 3 RETURN = AUSGABE Nur Verr.-Konten (Kontenart 4 und 5)  
 4 RETURN = AUSGABE Nur Debit.Konten (Kontenart 6 und 7)  
 5 RETURN = AUSGABE Nur Kred.-Konten (Kontenart 8 und 9)  
 usw.

F3 und F4 führt zum Abbruch der Vorwahl.

**Auswahl für die Saldenart zur Ausgabe der Multimon-Daten**

Die Folgendenanzeige ist:

Auswahl der Saldenermittlung zur AUSGABE der Daten aus dem gewählten Kontenbereich und der dazu gewählten BWA-Gruppe.



- 0 RETURN = Druck der VKZ-Jahreswerte (SOLL/HABEN = SALDO)
- 1 RETURN = Druck des Gesamtsaldos (SOLL/HABEN + EB = SALDO)

COPPS-DIBU 12-Monate Uebersicht Kontenstamm | Programm: FI12MON Vers. 4.08 19.01.00/12:36 |

KONTOAUFSTELLUNG FUER 1999 MONAT 01 JANUAR BIS 03 MAERZ

VON NR.: 000000 BIS NR.: 999999 SORT: BWA ART: 0 =ALSALDO: UKZ

STARTE PROGRAMM = <RETURN>  
ABBRUCH = <F4>

<<< START ?

zurPos1  
zumEnde  
BildOben  
BildUnten  
Oben  
Unten  
Links  
Rechts  
Tab  
R-Tab  
ESC  
Abbruch

RETURN F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9

Durch Bestätigung für START erfolgt der Rechenlauf zur Ermittlung der auszugebenden Daten.

F4 = PROGRAMMENDE - ABBRUCH.

Es werden die Daten lt. Vorwahl eingelesen.

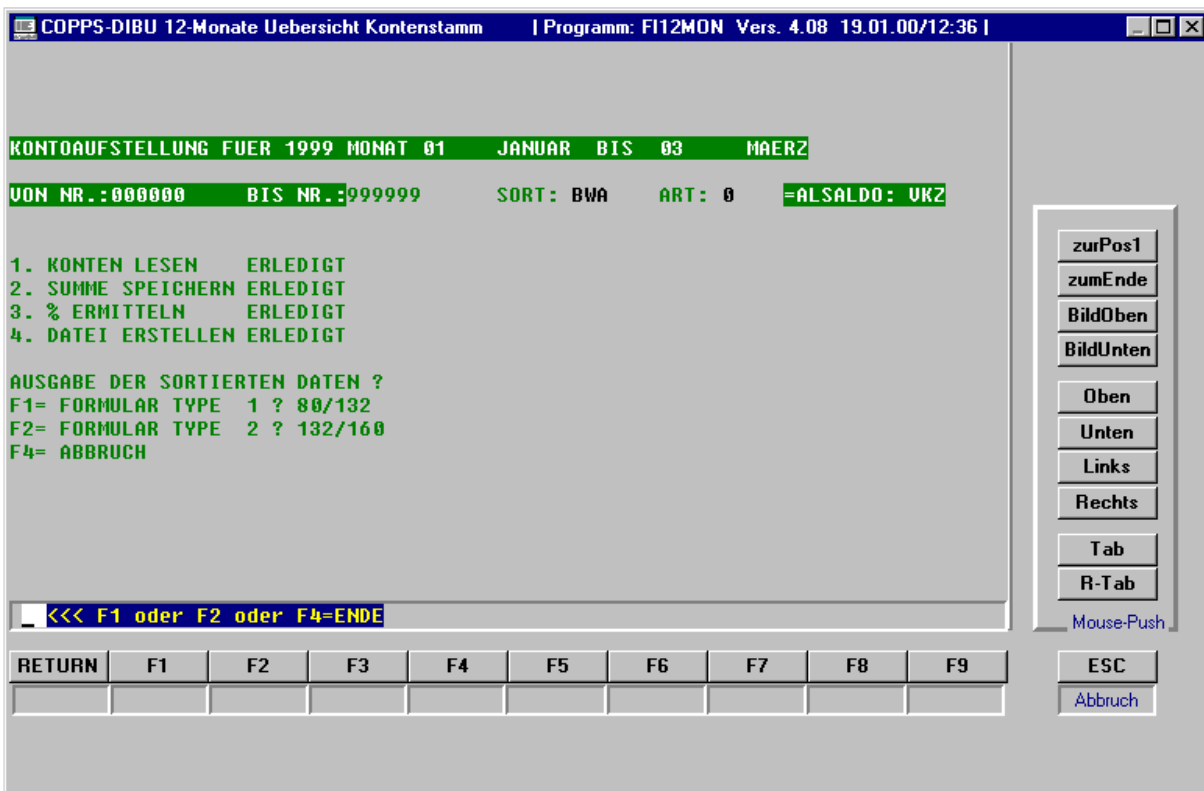
Nach erfolgtem Arbeitsvorgang erscheint folgendes Menü

### 9.8.4 Auswahl Listformat und Ausgabe der Auswertung/Ausgabeliste

Der Abrechnungsvorgang wird in 4 vollautomatischen Abläufen ausgeführt, der jeweilige Lauf wird am Bildschirm protokolliert. Bei diesem Rechenlauf wird die Grafik-ASCII Datei mit erstellt.

Die Arbeitsdatei für die Auswertung heißt "FI12MON.FDA" (.INX). Die ASCII-DATEI für GRAFIK/SPREDSHEET heißt "FI12MON.TXT"

Ist der Rechen-/Arbeitslauf beendet, erfolgt die Auswahl des Papierformates:



Auswahl der Formularbreite:

F1 = Format A4 HOCH

F2 = Format QUER für breite Drucker mit einer Formularbreite von 132z/p10Z Zoll Breite.

**Druckergerätewahl :**

Sind mehrere Druckgeräte zur Auswahl bzw. DRUCK oder DATEI wird das bekannte Druckauswahl-Menü angezeigt und das Gerät gewählt.

Die Ausgabe hat folgendes Layout, wobei das Muster in diesem Handbuch wegen dem A5-Format getrennt untereinander abgebildet wird.

**Hinweis**

**Auswertungen über das Modul Didex-K:**

Mit DIDEX dem Datenexport können Sie ab 2005 Ihre Daten nach EXCEL übergeben und dort alle gewünschten Monate, alle gewünschten Jahre speichern, diese Tabellen verknüpfen, in PIVOT-Tabellenform aufbereiten, Auswertungen beliebiger Art und damit auch Grafiken erstellen.

## 9.8.5 Weitere Möglichkeiten und Hinweise

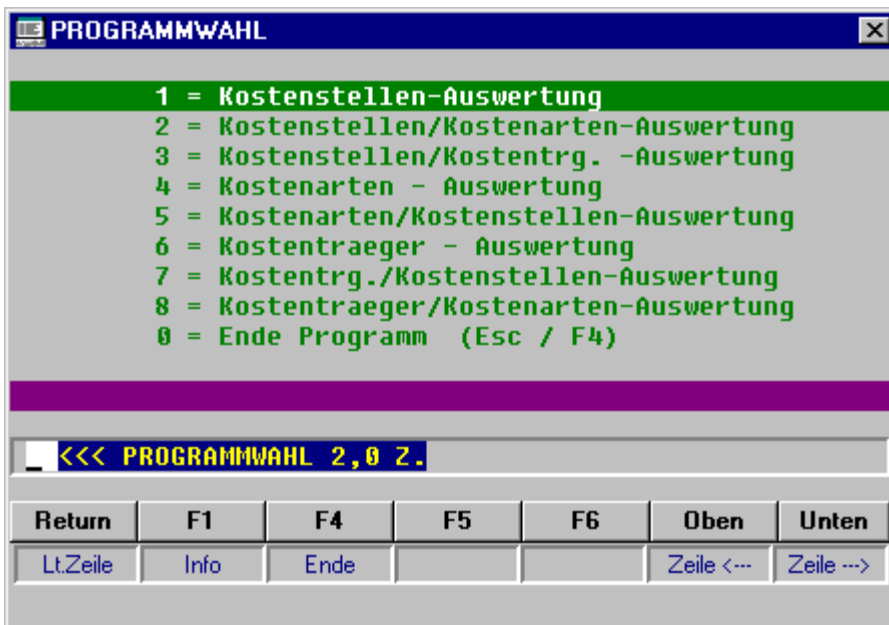
### Hinweis

#### **Auswertungen über das Modul Didex-K:**

**Mit DIDEX dem Datenexport können Sie ab 2005 Ihre Daten nach EXCEL übergeben und dort alle gewünschten Monate, alle gewünschten Jahre speichern, diese Tabellen verknüpfen, in PIVOT-Tabellenform aufbereiten, Auswertungen beliebiger Art und damit auch Grafiken erstellen.**

## 9.9 Auswertungen aus Kostenbewegungen

### 9.9.1 Programmwahl Auswertungskriterien



Die Auswertungen zu den Kostenbewegungen für Kostenstellen bzw. Kostenträger-rechnung erfolgt aus der Buchungsdatei des laufenden Monats.

Diese Auswertung dient dem Einzelnachweis der Buchungen zu der Kostenrechnung DIKOST, die diese Daten übernimmt und zur KOSTENRECHNUNG mit Deckungsbeitragsrechnung in Tabellenform weiterverarbeitet.

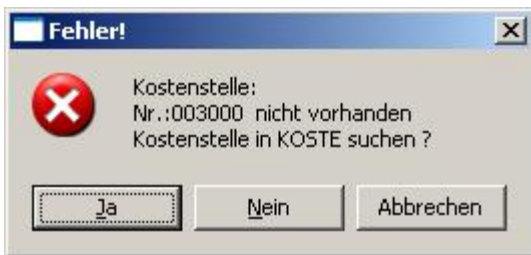
### 9.9.1.1 Integrationshinweise

Ist DIKOST das Kostenrechnungsprogramm integriert, sollten die Variablen in der Konfigurationsdatei gesetzt sein.

```
FIBUCHMU_DIKOST 1
FIBUCHMU_DIKOST_KSTST_MUSS_Dasein 1
FIBUCHMU_DIKOST_KSTST_OK_Anzeigen 1
```

Dabei beudet:

FIBUCHMU\_DIKOST 1  
bedeutet DIKOST ist integriert und soll berücksichtigt sein.

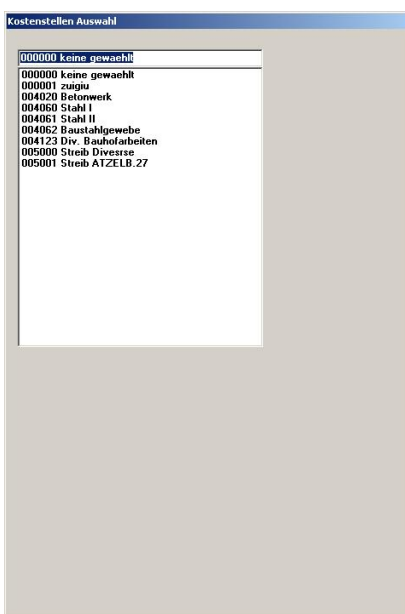


FIBUCHMU\_DIKOST\_KSTST\_MUSS\_Dasein 1  
Bedeutet, die Kostenstelle muß im Kostenstellenstamm angelegt sein.  
Beim Buchen wird bei Nichtvorhanden sein der Kostenstellenangabe in der Spalte BelegNr2  
Ein Fehlerhinweis ausgegeben.  
Es besteht die Wahl, die Kostenstelle im integrierten DIKOST nun heraus zu suchen, oder fortzufahren.

Weitere Funktion:



FIBUCHMU\_DIKOST\_KSTST\_OK\_Anzeigen 1 bedeutet, die Kostenstellen anzuzeigen, bei der Auswahl in der Spalte Kostenstelle.



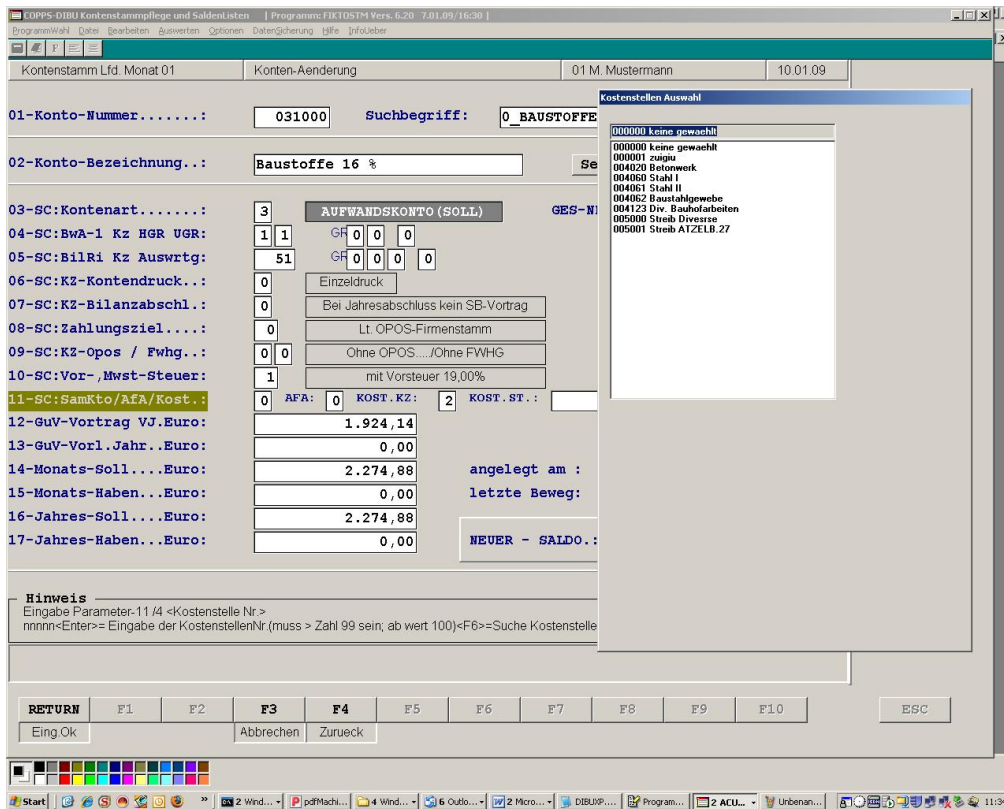
Beim Buchen und in der Kontenstamm - Bearbeitung kann die Kostenstelle auch direkt selektiert werden.

In der Buchungszeile in der Spalte Kostenstelle mit **F6**

In der Kontenstammbearbeitung in der Zeile Kostellen Nr. mit **F6**

Die Zuordnung der Kostenstellenfunktion zu einem Konto erfolgt durch Eingabe in dem Programm Kontenstammbearbeitung in der entsprechenden Parameter-Nr. zum Konto. (Siehe Muster Folgeseite)

Die Zuordnung der Kostenstellenfunktion zu einem Konto erfolgt durch Eingabe in dem Programm Kontenstammbearbeitung in der entsprechenden Parameter-Nr. zum Konto.



Programm Kontenstammbearbeitung: Parameter 11  
 Feld-3 und Feld 4 Kostenstellen-KZ und Kostenstellen-Nr.

## 9.9.2 Ausgabeformat-Auswahl zu KOSTBW

Siehe auch Erweiterung

### 9.9.1.2 Schnelle Bearbeitung der Auswertungsangaben über eine Maske:

**Frage 1: Daten sortieren Ja/Nein?**

Bei Druckwiederholung kann auf das Sortieren verzichtet werden (Zeitersparnis bei großen Buchungsdateien)

**Frage 2: Ausgabe auf Drucker/Bildschirm?**

Gerätewahl Bildschirm oder Druckergeräteauswahl

**Frage 3: Ausgabe gerafft oder Einzelnachweis?**

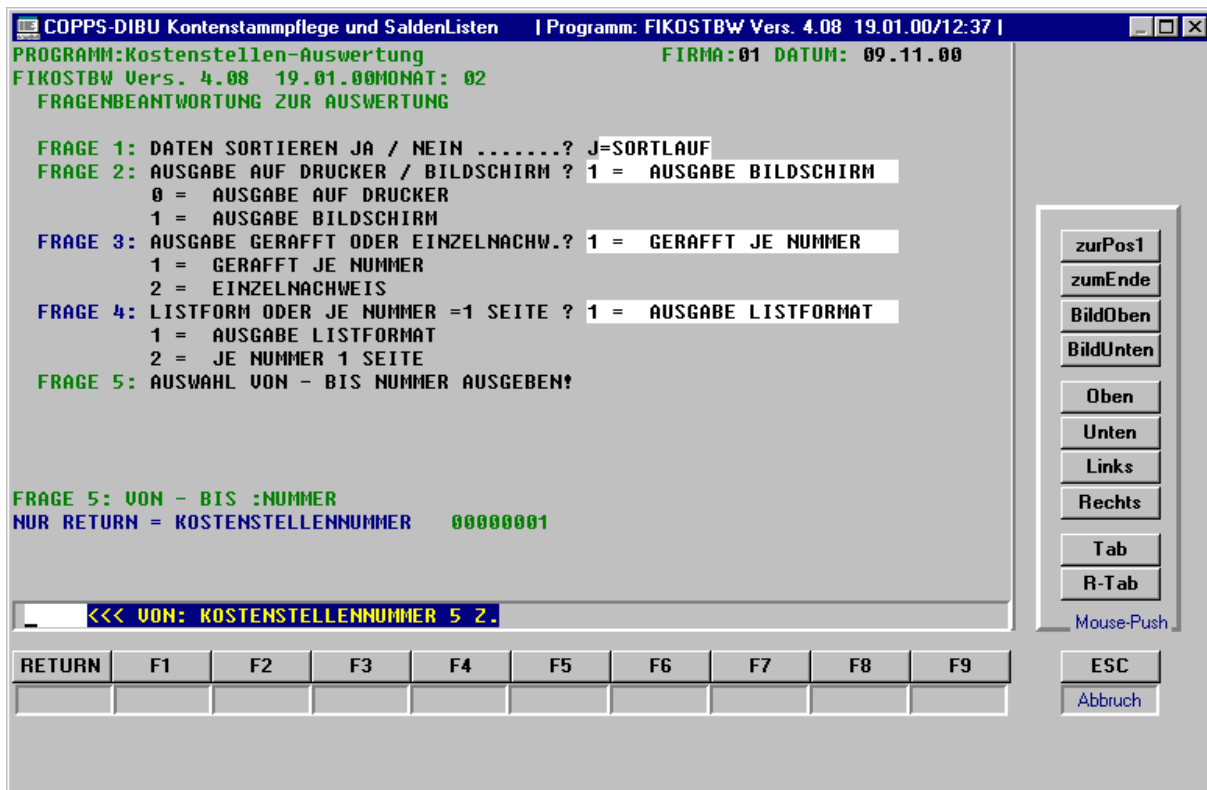
verdichten (gerafft) oder einzeln je Buchungszeile ausgeben

**Frage 4: Listform oder je Nummer = eine Seite?**

Um die einzelnen Bewegungen wie Kontenformat abzulegen ist die Ausgabeart "je Nummer 1 Seite" nötig

**Frage 5: Auswahl von/bis Nummer ausgeben!**

Welcher Nummernkreis (von/bis)?



Als letzte Frage wird die Auswahl getroffen:

VON/BIS NUMMER

Es ist der gewünschte Nummernkreis laut Programmwahl der Liste einzugeben (Kostenstellenliste, Kostenartenliste usw.).

---

## 9.9.3 Bildschirmanzeige der Kostenbewegungen

Ausgabe Kostenstellen-Artenbewegungen vom Monat.  
Anzeige im Beispiel zur Kostenstelle 1000 mit gerafften Datenangaben (Summen)

Nach Seitenende kann durch 0 = weiter fortgeblättert werden,  
mit 1 = ENDE kann die Listung abgebrochen werden.

## 9.9.4 Druckausgabe der Kostenbewegungen

### **Hinweise:**

Mit Löschen der Buchungsdatei (Monatsabschluss) sind die Daten für diese Auswertungen nicht mehr zur Verfügung. Eine Weiterverarbeitung in DIKOST hat demzufolge auch immer vor dem Monatsabschluss zu erfolgen. Es steht nur 1 Sortierdatei zur Verfügung. Das Programm darf also nur von einem Platz (MASTER) aus als Einzeljob bedient werden.

### **Hinweis 1**

#### **Auswertungen über das Modul Didex-K:**

**Mit DIDEX dem Datenexport können Sie ab 2005 Ihre Daten nach EXCEL übergeben und dort alle gewünschten Monate, alle gewünschten Jahre speichern, diese Tabellen verknüpfen, in PIVOT-Tabellenform aufbereiten, Auswertungen beliebiger Art und damit auch Grafiken erstellen.**

### **Hinweis 2**

**Des weiteren kann mit der Option DIKOST (siehe Folgeseiten) das Kostenjournal bei jeder Auswertung per Schalter exportiert werden und damit dann auch Tabellenkalkulationen und Pivotdarstellungen durchgeführt werden.**

---

## 9.9.5 DIKOST - KOSTENRECHNUNG

### DIBU – Kostenbewegungen im Journal (Option)

1. Automatische Prüfung der Kostenstellen Eingabe im Programm Buchungen auf vorhandene Kostenstellen - Nummer im DIKOST.
2. Prüfung der KostenträgerNummer mit der DIAF-Auftragsnummer oder alternativ über den entsprechenden Nummernkreis m DIKOST. \*\*)
3. Kostenstellenauswertung in der Buchhaltung aus dem Journal über Jahreswechsel oder aus Vorjahren und mit Datenausgabe in Excelformat \*\*).

Damit können Sie aus diversen Jahren sich eine Excelliste erstellen und diese nach beliebigen Wünschen sortieren oder Grafische Anzeigen erstellen.

4. Änderungshilfe von Kostenstellen/Kostenträgernummern und Texten in gebuchten Buchungszeilen. (Kontierung ändern ohne die betroffene Buchungszeile zu stornieren neu zu erstellen) .

#### Anmerkung:

\*\* )

**Für diese Funktionen müssen bestimmte Parameter in der Konfigurationsdatei eingetragen werden.**  
Die Steuerungshinweise werden mit dem Optionspaket zu DIKOSTBW-MULTIMON mitgeliefert

### 9.9.5.1 Zeitraumwahl

Auswahl von - bis

Auswahl Zeitraum:

Ab Jahr: 2006 Monat: 1

Bis Jahr: 2007 Monat: 2

OK

### 9.9.5.2 Schnelle Bearbeitung der Auswertungsangaben über eine Maske:

Inklusive der Funktion „Datenexport per Auswahl Ein/Aus“

7 = Kostentrg./Kostenstellen-Auswertung

Daten sortieren ? :  Ja, wenn gleicher Sort

Ausgabe auf..... :  Drucken  Bildschirm

Ausgabeformat..... :  Gerafft  Einzelnachweis

Listen je Nummer... :  fortlaufend  Neue Seite

KostentraegerNr... Von Nummer: 1 Bis Nummer: 99999999

Daten exportieren.:  in CSV Format  Dateiwahl

Exportdatei nach.. :

Ordner... : ..\auswertung\dibu#\

Dateiname: Hier Dateiname auswaehlen fuer Stapelverarbeitung

OK Abbruch

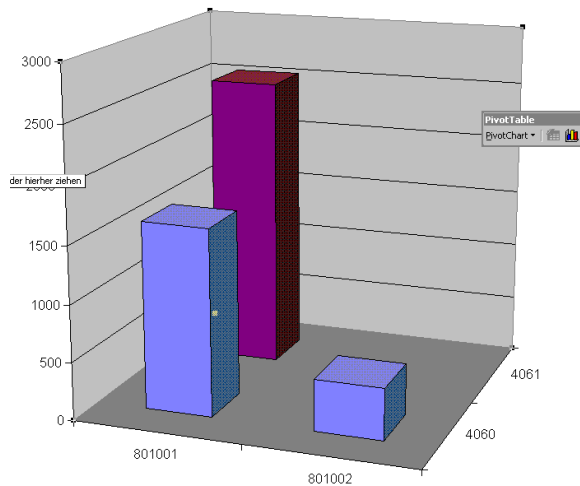
Mit dem Datenexport wird die Ausgabe für weitere Auswertungen in Tabellenkalkulationsprogrammen bereitgestellt und und dort ist über die Pivotfunktion die Tabelle dann grafisch darstellbar.

### 9.9.5.3 Auswertungsmöglichkeiten über den Datenexport in Excel

#### 9.9.5.31 Tabellen

FD1KostenBewegung200701-200802T081020U222208.CSV [Schreibgeschützt]													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Kosttrg	Kosts	KoArt	BelNr	BelDat	GegKto	BuZl	Jahr	Mo	Text	Text2	Text3	Betrag
2													
3	801001	4060	40100	123	151207	701001	628	2007	12	ddddddddd			690,00
4	801001	4060	40100	123	150108	701001	741	2008	1	dddd			140,00
5	801001	4060	40101	123	151207	701001	629	2007	12	2007 gbucht			800,00
6	801001	4061	40100	123	150108	701001	742	2008	1	klar			240,00
7	801001	4061	40100	12	160208	701001	103	2008	2	dddd 2008			2300,00
8	801002	4060	40100	123	280208	701001	100	2008	2	ertz			450,50
9													
10													
11													
12													

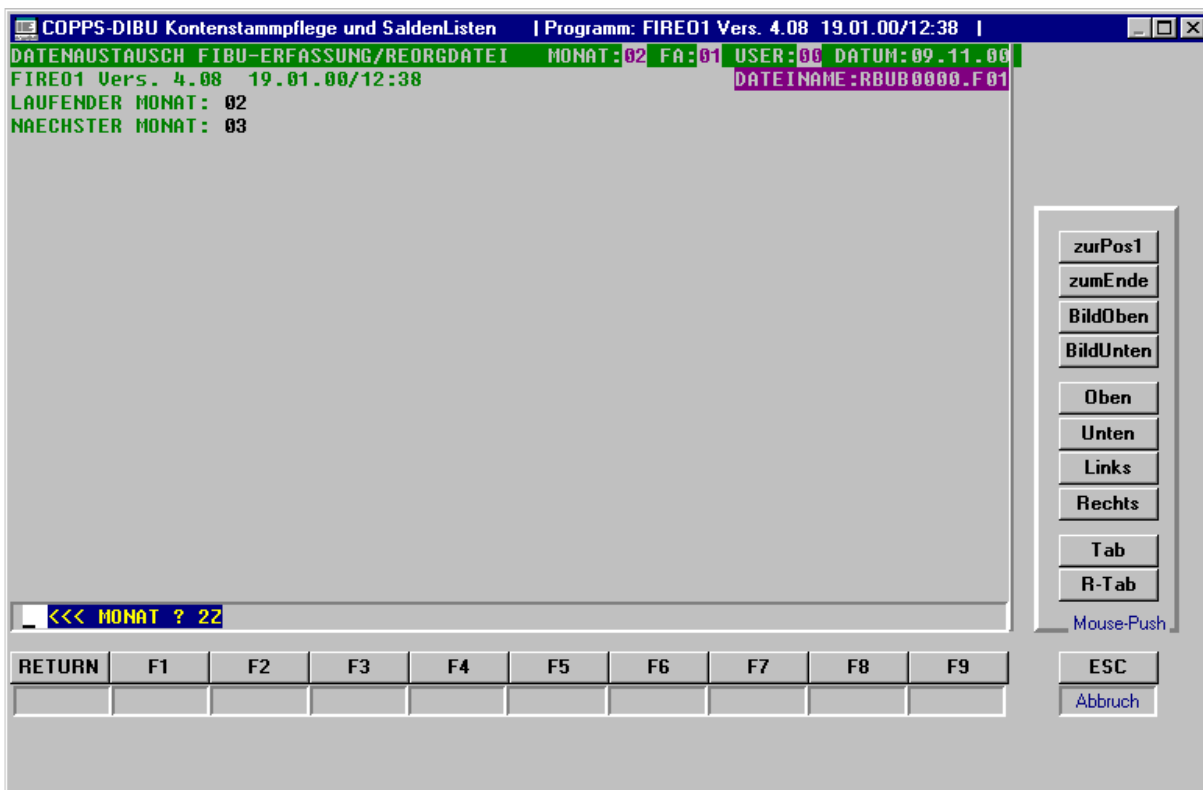
#### 9.9.5.32 Grafiken



ENDE  
Dikosterweiterung vom - 20.10.2008 porcher

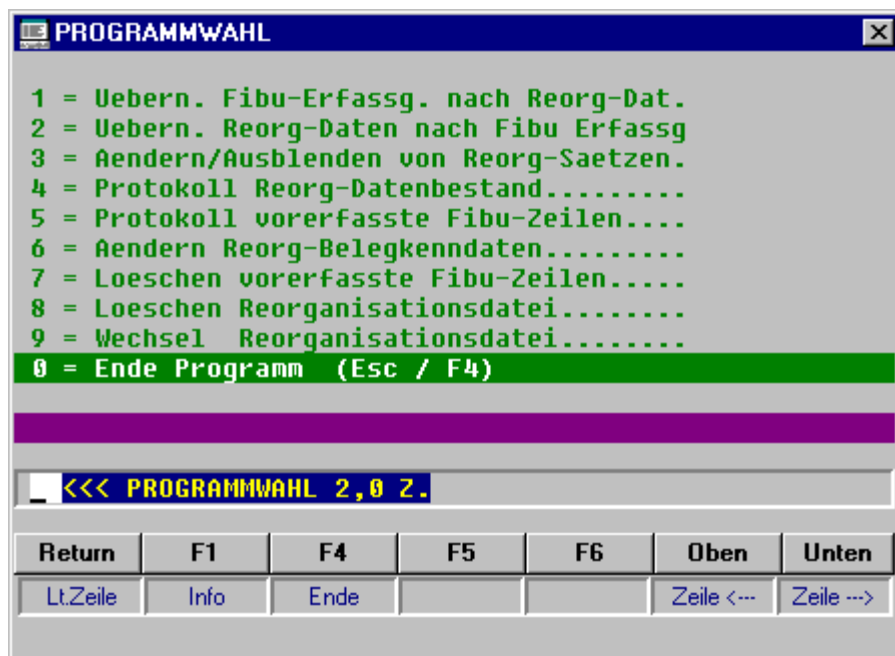
## 9.10 Reorganisation Buchhaltungsdaten und Wiederkehrende Buchungen auslösen (FIREO)

Das Programm FIREO dient zum Reorganisieren von Buchungen, die bereits gebucht sind (automatisch Stornieren mit Vorzeichenumkehr), zum Löschen von vorerfassten Buchungen, die noch nicht gebucht sind und zum Buchen von wiederkehrenden Buchungen.



Zuerst erfolgt die Angabe, für welchen Buchungsmonat eine Verarbeitung erfolgen soll (Datenaustausch).

### 9.10.1 Programmwahl zu FIREO



#### Programm 1: Übernahme FIBU Erfassung nach Reorganisationsdaten

Übernehmen von bestimmten Daten aus dem Buchungsjournal in die Reorganisationsdatei (RBUBnn.FDA.INX, wobei nn = Firmen-Nr.). Unter DOS/RMCOBOL als Fa.01 heißt diese Datei dann RBUB01.INX.

Für die Übertragung muss dazu für den Buchungsbereich die Journal-Nr. von/bis angegeben werden.

#### Programm 2: Übernahme Reorganisationsdaten nach FIBU Erfassung

Übernahme von bearbeiteten Reorganisationsdaten als FIBU-Vorerfassung.

Die Daten müssen dann mit AUTOM. BUCHEN aus Vorerfassung ein gebucht werden.

#### Programm 3: Ändern/Ausblenden von Reorganisationssätzen

Bearbeiten von Buchungssätzen, die in der Reorganisationsdatei vorhanden sind.

#### Programm 4: Protokoll Reorganisationsdatenbestand

Protokoll des Reorganisationsdatenbestandes.

#### Programm 5: Protokoll vorerfasste FIBU Zeilen

Protokoll der vorerfassten Buchungen in der Buchungsdatei, die noch nicht gebucht sind.

#### Programm 6: Ändern Reorganisationsbelegkenndaten

Für wiederkehrende Buchungen die Belegkenndaten ändern, oder bei Storno die Buchungsdaten umkehren (Vorzeichenwechsel).

#### Programm 7: Löschen vorerfasste FIBU Zeilen

Vorerfasste Buchungen aus der Buchungsdatei löschen.

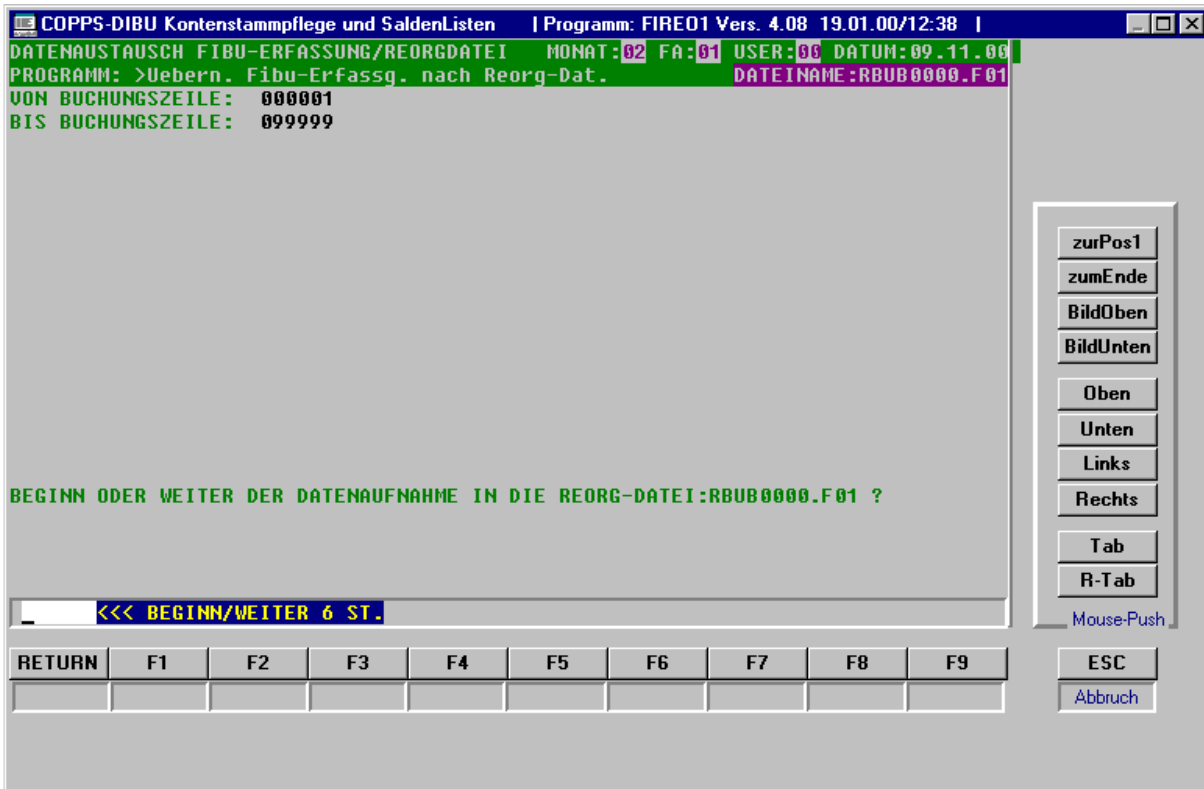
#### Programm 8: Löschen Reorganisationsdatei

Die Reorganisationsdatei wird gelöscht.

#### Programm 9: Wechsel Reorganisationsdatei

Es wird in eine andere Reorganisationsdatei gewechselt.

### 9.10.2 Programm 1: Datenübernahme aus FIBU



**Programm 1:**

Übernehmen von bestimmten Daten aus dem Buchungsjournal in die Reorganisations-datei (RBUBnn.FDA.INX, wobei nn = Firmen-Nr.). Unter DOS/RMCOBOL als Fa.01 heißt diese Datei dann RBUB01.INX. Für die Übertragung muss dazu für den Buchungsbereich die Journalnummer "Von/Bis" angegeben werden.

Mit BEGINN werden die bisherigen REORG-DATEN gelöscht.  
 Mit WEITER werden die zu übertragenden DATEN hinzugefügt.

**Programm 2:**

Datenübergabe aus FIREO an die FIBU. Dieses Programm überträgt umgekehrt aus dem Reo-Bestand die lt. VON/BIS angegebenen Daten in die FIBU als VORERFASSUNG. Mit dem Programm AUTOM.BUCHEN können die Daten dann verarbeitet werden, oder mit Programmteil 7 wieder gelöscht werden.

### 9.10.3 Programm 3: Reorganisationsdaten bearbeiten

Bearbeiten von Buchungssätzen, die in der Reorganisationsdatei vorhanden sind.

Der Reorganisations-Datensatz wird mit seiner Satz-Nr. aufgerufen. Im obigen Beispiel sind die Buchungssätze 1 und 2 mit der Funktion: 99F3 ZEILE SPERREN gesperrt worden. Bei einem Rück-Übertragen zur FIBU würden diese Posten also nicht mit berücksichtigt werden.

Mit der Funktion 99F2 FREIGABE werden die Posten wieder entsperrt.

Mit xxx RETURN kann schrittweise zu jeder Spalte gegangen werden, um die bestehenden Daten manuell zu ändern.

Nur RETURN bedeutet, den Wert der angesprochenen Spalte nicht verändern.

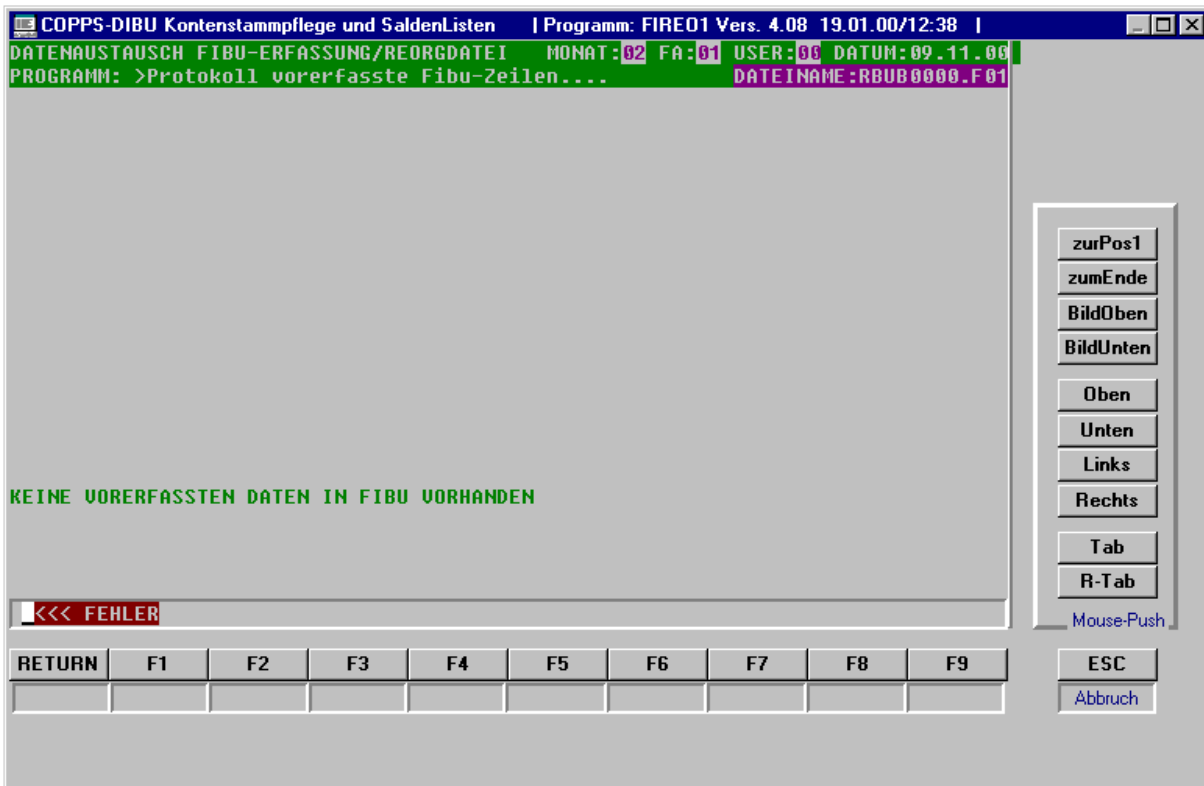
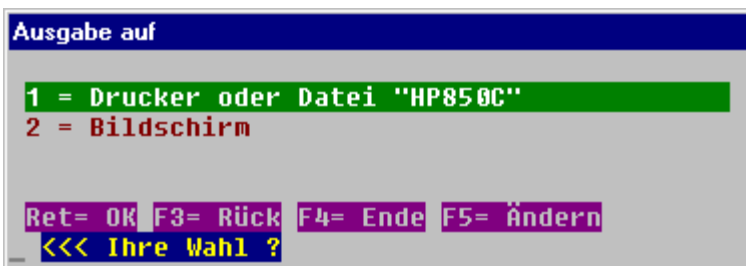
### 9.10.4 Programm 4: Protokoll des Reorganisations-Bestandes

Der Datenbestand der Reorganisationsdatei kann wahlweise auf einem Druckgerät oder dem Bildschirm ausgegeben werden. Der Datenbereich kann selektiert werden durch die Auswahl nach Datensatznummer von/bis.

Sind mehrere Daten vorhanden, die über 1 Seite hinausgehen, erscheint obiger Hinweis: Weiter/Ende (Abbruch)

### 9.10.5 Programm 5: Protokoll Vorerfassungsdaten

Nach Aufruf dieses Programmteiles erfolgt die Abfrage zum Ausgabegerät.



Die Daten werden dann protokolliert, wenn keine Daten vorhanden sind – erscheint obige Fehlermeldung. Auf diesem Wege kann der noch nicht gebuchte Buchungsbestand aus der Vorerfassung sichtbar gemacht werden.

### 9.10.6 Programm 6: Ändern der Belegkenndaten

Für wiederkehrende Buchungen die Belegkenndaten ändern, oder bei Storno die Buchungsdaten umkehren (Vorzeichenwechsel VZW).

Es lassen sich alle 3 Korrekturarten in beliebiger Reihenfolge eingeben oder abändern.

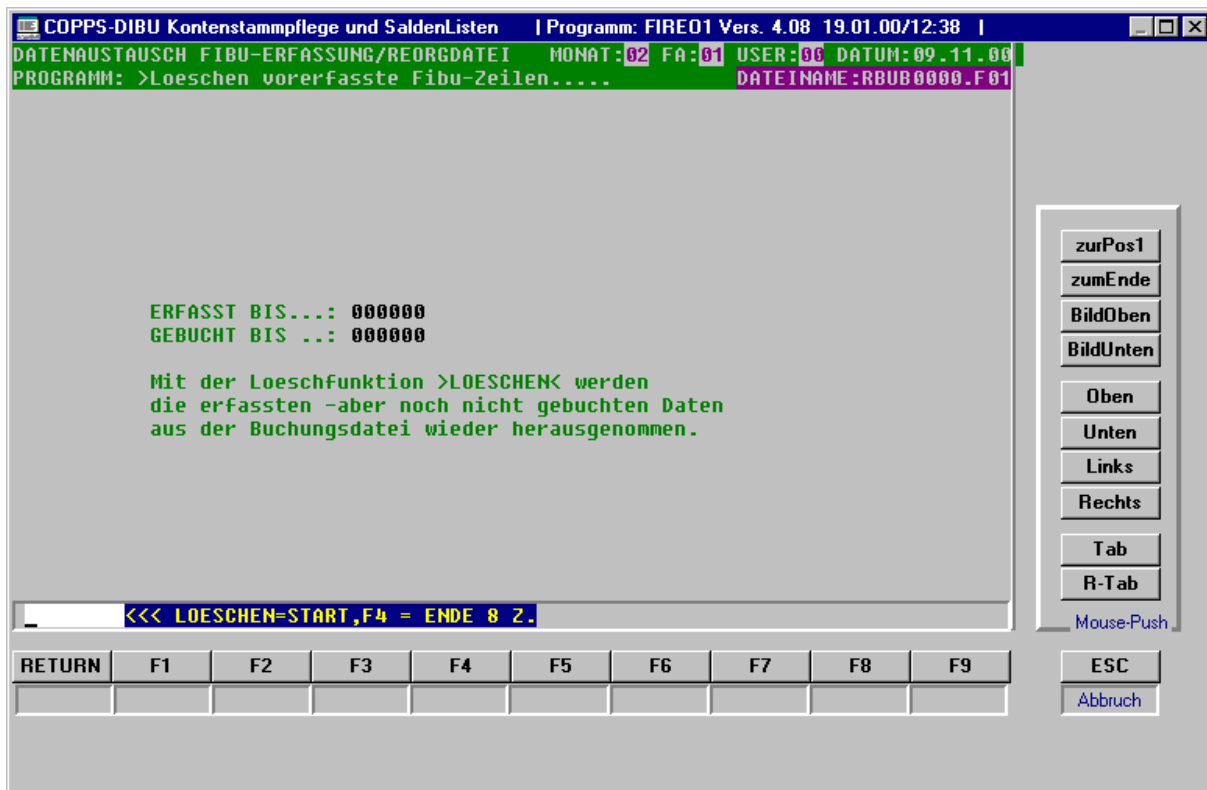
Mit F4 wird die Vorwahl beendet.

Mit F3 wird der Programmteil abgebrochen.

Die Korrekturart 1 und 2 kann für wiederkehrende Buchungen verwendet werden. So kann der Buchungskreis solcher Stapelbuchungen je Monat mit dem richtigem Belegdatum beginnend ab der Nr. xxxx erfolgen.

Die Korrekturart 3 dient zu Stornozwecken. Ist z.B. aus der Fakturierung ein Datenbestand doppelt übertragen worden, so kann dieser in der REO per Vorzeichenwechsel komplett negiert werden und damit eine automatische Stornierung erfolgen.

### 9.10.7 Programm 7: Löschen Vorerfassung FIBU

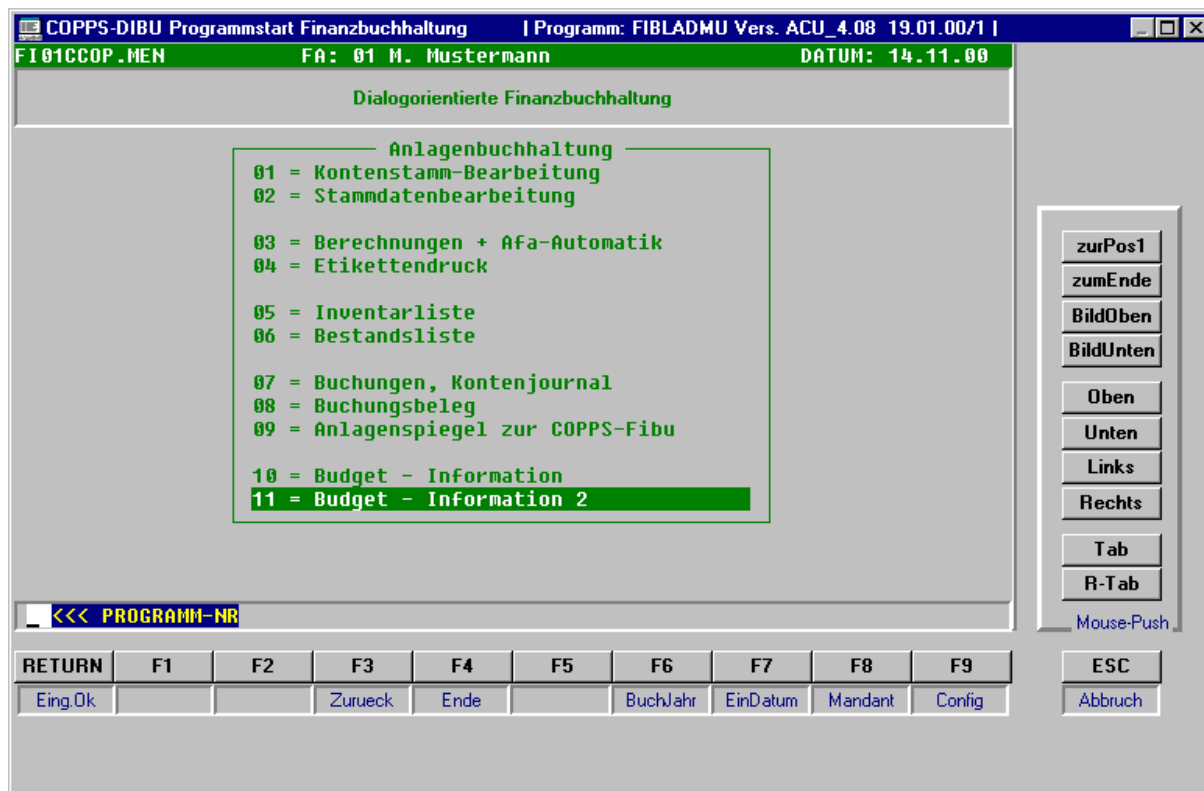


Sind keine Vorerfassungen vorhanden, so erscheint beim Löschversuch obige Mitteilung.

Vorerfassungen sind Buchungen, die noch nicht verarbeitet wurden, zumeist aus der Integration kommend. (Faktura, Lohn u. Gehalt, Zahlungen aus Zahlungsträger der FIBU)

## 9.11 Budgetierung

Dieses Programm wird über den Menüpunkt „Budgetinformation 2“ aufgerufen:



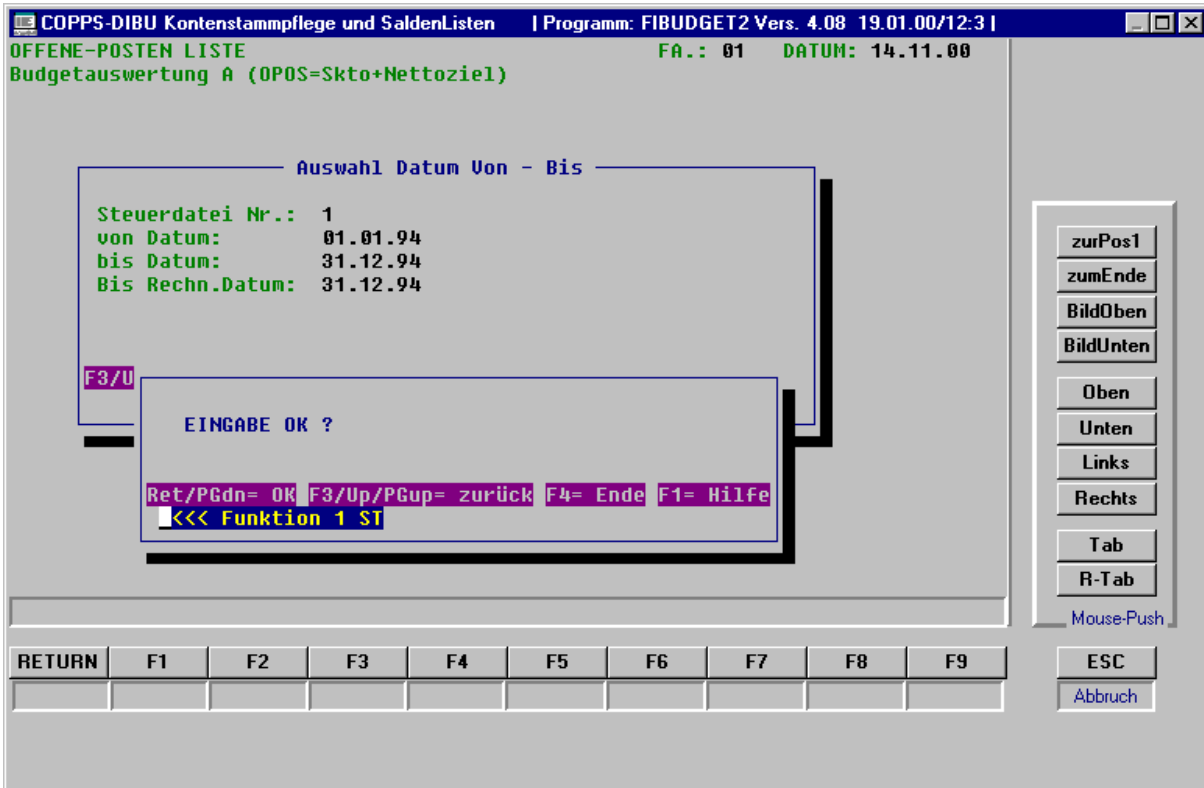
### Verwendungszweck

Mit diesem Programm können Sie sich einen Budgetplan erstellen, der die Daten aus den Buchhaltungskonten automatisch einbindet. So brauchen Sie nicht mehr die Konten addieren, zusammenrechnen und manuell einen Bericht zu den Werten schreiben. Eine Liquiditätsaufstellung nach I., II. und III. Grad ist hiermit leicht zu bewerkstelligen

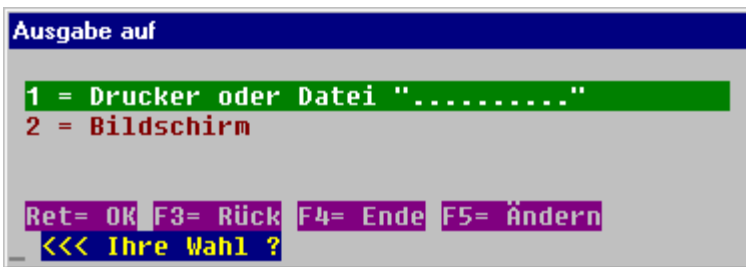
#### Beispiel über die Funktionen:

- Addition der Geldkonten
- Getrennt dazu Schecks und Wechsel unterwegs
- Summen bilden über verfügbares Geld
- Addition der Offenen Posten für Debitoren und Kreditoren
- Summe verfügbar aus Forderungen/Verbindlichkeiten
- Mwst-Konten und Vorsteuerkonten
- Summe abzuführende Umsatzsteuer als Belastung/Gutschrift
- Manuelle Eingaben
- Addition anderer beliebiger Konten
- Automatische Zusätze aus Planungen (fixe Vorgaben, die nachkontiert werden können, max. 12 Eingaben hierzu)
- Dazu Zusatztexte als Hinweis vor und nach gewünschten Zeilen
- Leerzeilen, Summenstriche -und = Zwischensummen und Endsummen,
- Gruppensummen

Zur Auswahl, welche Steuerdatei genommen werden soll, haben Sie aus 10 Möglichkeiten die Wahl, diese Auszuwählen, zu erstellen, bzw. die Vorgabedaten dazu zu archivieren.  
 Für die Ermittlung von „offenen Posten-Daten“ geben Sie die Bereiche an, aus denen ermittelt werden soll (Datum von- bis, wie bei OPOS-Listen)



Nach der Auswahl können Sie wählen, ob Druckausgabe, oder Anzeige am Bildschirm erfolgen soll.



Die Steuerdaten werden über einen beliebigen Ascii-Texteditor erstellt. Die Dateien dazu heißen BUDGET20.BAU und BUDGET29.BAU für die Steuerdatei 0-9

COPPS-DIBU Kontenstammpflege und SaldenListen | Programm: FIBUDGET2 Vers. 4.08 19.01.00/12:3 |

OFFENE-POSTEN LISTE FA.: 01 DATUM: 14.11.00  
 Budgetauswertung A (OPOS=Skt+Nettoziel)  
 Bearbeitung der Steuerdatei 1 (BUDGET21.BAU)

Pos Nr. Kontotext	Saldo		nicht gebucht	
	Soll/Haben	Soll/Haben	Soll/Haben	Soll/Haben
01 01E Postüberweisungen:		1000,00-		1000,00
02 01E Postüberweisungen 2		1000,00-		1000,00
03 02E Manuelle Eingabe	kein Eing.Feld			2000,00
04 03E Manuelle Eingabe	kein Eing.Feld			5000,00
05 03E Manuelle Eingabe	kein Eing.Feld			6000,00
06 03E Manuelle Eingabe	kein Eing.Feld			7000,00
07 04E Manuelle Eingabe		9000,00-		8000,00
08 04E Manuelle Eingabe		10000,00-		8000,00
09 04E Manuelle Eingabe		11000,00-		8000,00
		32000,00-		46000,00

F3/PGUp= Bild zurück F4/PGdn= Ende Bearbtg. UP= Z1(-) DN= Z1(+) F1= Hilfe  
 <<< Pos.Nr./ 1t.Anzeige (RET) 2,0 ST

zurPos1  
 zumEnde  
 BildOben  
 BildUnten  
 Oben  
 Unten  
 Links  
 Rechts  
 Tab  
 R-Tab  
 Mouse-Push  
 ESC  
 Abbruch

RETURN F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9

Es können max. 12 zusätzliche individuelle Spalten mit manuellen Eingaben in die Budgetauswertung eingefügt werden, die am Bildschirm vor der Druckausgabe noch kontiert werden können. Gewünschte Konten, die das System nicht finden kann, werden gemeldet.

COPPS-DIBU Kontenstammpflege und SaldenListen | Programm: FIBUDGET2 Vers. 4.08 19.01.00/12:3 |

Bank 1.000,00-

Fehlerhinweis

Das gewünschte Konto 012308 ist nicht vorhanden

RET= Weiter ESC= Abbruch der Liste  
 <<< FEHLER

zurPos1  
 zumEnde  
 BildOben  
 BildUnten  
 Oben  
 Unten  
 Links  
 Rechts  
 Tab  
 R-Tab  
 Mouse-Push  
 ESC  
 Abbruch

RETURN F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9

Eine Mustersteuerdatei enthält die Datei BUDGET20.BAU (Steuerdatei Nr.0). Die Konten sind auf den Testkontenrahmen abgestimmt, ändern Sie daher die Nummern auf Ihre Belange ab.

## 10. Offener-Posten-Teil

Der OPOS-Teil kann aus dem Hauptmenü aufgerufen oder über eine eigene Konfiguration der schon vorab beschriebenen Bausteinsteuerung als eigenständige Maske für den OPOS-Sachbearbeiter angewählt werden.

Aus dem Hauptmenü sind folgende Programme für den OPOS-BEREICH anzuwählen:

19= FIRMENSTAMM-BEARBEITUNG OP  
20= ANSCHRIFTEN DEB. u CRED.  
21= FIBU-BUCHUNGEN UEBERNEHMEN  
22= OFFENE POSTEN BEARBEITUNG  
23= OP-MAHNUNGEN/KONTOAUSZUEGE  
24= ZAHLUNGEN

Der OP-Teil ermöglicht einerseits die Führung der offenen Posten und deren Bearbeitung

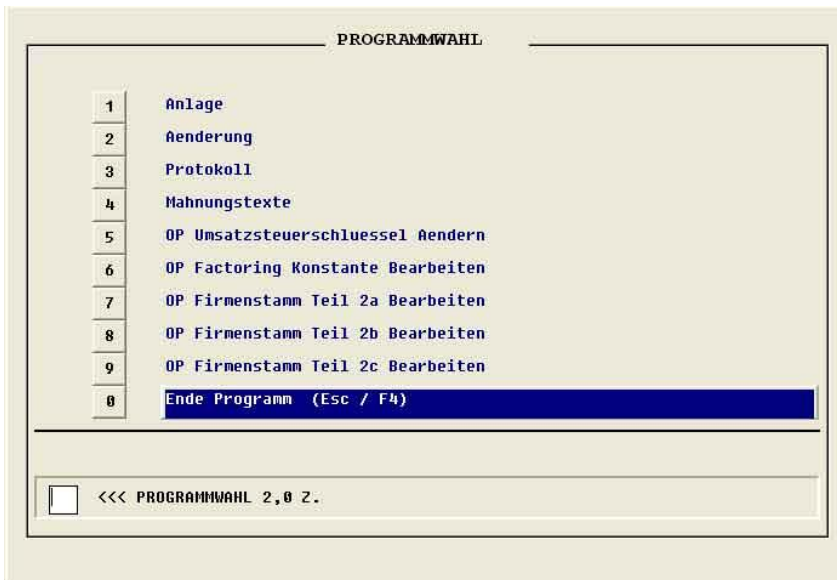
- \* automatischer Ausgleich oder Teilausgleich
- \* manuelle Änderung, z.B. hinsichtlich Zahlungsziel/Fälligkeit
- \* Listung der offenen Posten

und andererseits

- \* die Mahnung der Debitoren-Posten,
- \* das Lastschriftverfahren,
- \* die maschinelle Zahlung der Kreditoren-Posten,
- \* das Erstellen der Saldenbestätigungen zur Schlussbilanz.

Die OP-Posten Führung ist unabhängig von der Hauptbuchhaltung und kann als eigenständige Applikation behandelt werden. Das hat den Vorteil, dass bei OP-Umbuchungen das Hauptkonto nicht mit unnötigen Buchungssätzen beansprucht wird. Es kann innerhalb der "Offenen Posten" umkontiert werden.

## 10.1 OP-Firmenstamm-Bearbeitung



Als Erweiterung der Firmenstammdaten im Buchhaltungs-Teil wird ein OP-Firmenstammsatz benötigt, der die Informationen beinhaltet, um

- \* Mahnungen und
- \* Zahlungsträger

drucken zu können.

Durch Eingabe der Programm-Nr. (1-3) kann der OP-Firmenstammsatz angelegt, geändert oder protokolliert werden.

Die Nr. 4 ermöglicht die Pflege von Texten für das Mahnformular außerhalb des OP-Firmenstammsatzes (siehe entsprechenden Abschnitt).

10.1.1 OP-Firmenstamm-Anlage

OP-FIRMENSTAMMBEARBEITUNG Aenderung <<TEIL 1>> DATUM: 21.10.08

01-FIRMEN-NR.....:	<input type="text" value="01"/>	
02-NAME.....:	<input type="text" value="N. Mustermann"/>	
03-STRASSE.....:	<input type="text" value="Karl-Halle-Str. 76"/>	
04-PLZ/ORTSBEZ.....:	<input type="text" value="5800 Hagen"/>	
05-UNTERSCHRIFT.....:	<input type="text" value="W. Wintzig"/>	
06-MF-PSCH-1. ZEILE.:	<input type="text" value="Postscheckamt Dortmund"/>	<input type="text"/>
07-MF-PSCH-2. ZEILE.:	<input type="text" value="KT0 128-58-123 BLZ 500 100 02"/>	
08-MF-BANK1-1. ZEILE.:	<input type="text" value="Commerzbank Hagen"/>	17-KZ-UEBERW. 1: <input type="text" value="K+F"/>
09-MF-BANK1-2. ZEILE.:	<input type="text" value="KT0 401 502789 BLZ 400 200 10"/>	18-KZ-UEBERW. 2: <input type="text" value="K+F"/>
10-MF-BANK2-1. ZEILE.:	<input type="text" value="Sparkasse Hagen"/>	19-MAHNGEB.-1M: <input type="text" value="5,00"/>
11-MF-BANK2-2. ZEILE.:	<input type="text" value="KT0 500 68 200 1 BLZ 500 102 10"/>	20-MAHNGEB.-2M: <input type="text" value="10,00"/>
12-VON KONTO-NR.....:	<input type="text" value="000000"/>	21-MAHNGEB.-3M: <input type="text" value="15,00"/>
13-BIS KONTO-NR.....:	<input type="text" value="999999"/>	22-VERZ. ZINS. %: <input type="text" value="12,50"/>
14-MAHNDRUCK.....:	<input type="text" value="1.U 2.MAHN.ZUS. 3.MAHN.GETRENNT"/>	23-MAHTAGE-1M: <input type="text" value="7"/>
15-KOSTEN EU,%,Zins:	<input type="text" value="In Euro"/> <input type="text"/>	24-MAHTAGE-2M: <input type="text" value="14"/>
16-MANHFORMULAR.....:	<input type="text" value="HIT KOPF"/> <input type="text"/>	25-MAHTAGE-3M: <input type="text" value="30"/>

Parameter 26 und folgende auf Seite 2!

<F3>= FEHLER, <F4>= SPEICHERN, <99F3>= LOESCHEN, <BILD-T>= SEITE

<<< PARAMETER-NR.

OP-FIRMENSTAMMBEARBEITUNG Aenderung <<TEIL 2>> DATUM: 21.10.08

FIRMA: 0001

26 ----- ZAHLUNGSZIELE -----				27-36 KONTO F. ZAHL.TRAEGER									
00=	<input type="text" value="10"/>	G.	, <input type="text" value="3,0"/>	<input type="text" value="30"/>	NE	10=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	27-KONTO-SCHECK:	<input type="text" value="012810"/>
01=	<input type="text" value="1"/>	G.	, <input type="text" value="1,0"/>	<input type="text" value="30"/>	NE	11=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	28-KONTO-PSCH.:	<input type="text" value="012300"/>
02=	<input type="text" value="1"/>	G.	, <input type="text" value="2,0"/>	<input type="text" value="30"/>	NE	12=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	29-KONTO-BANK1.:	<input type="text" value="012300"/>
03=	<input type="text" value="1"/>	G.	, <input type="text" value="3,0"/>	<input type="text" value="30"/>	NE	13=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	30-KONTO-BANK2.:	<input type="text" value="012300"/>
04=	<input type="text" value="14"/>	G.	, <input type="text" value="3,0"/>	<input type="text" value="30"/>	NE	14=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	31-KONTO-LSCHR.:	<input type="text" value="012300"/>
05=	<input type="text" value="14"/>	G.	, <input type="text" value="2,5"/>	<input type="text" value="120"/>	NE	15=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	32-SCHECK-GUT.K:	<input type="text" value="000000"/>
06=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	16=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	33-SCHECK-GUT.L:	<input type="text" value="000000"/>
07=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	17=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	34-KONTO-SON-C.:	<input type="text" value="000000"/>
08=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	18=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	35-KONTO-SON-D.:	<input type="text" value="000000"/>
09=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	19=	<input type="text" value="0"/>	G.	, <input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="0"/>	NE	36-KONTO-SON-E.:	<input type="text" value="000000"/>

37-Loesche OP's nach Ausgl. :  39-Ls-Avis ab Anzh/letzt.Nr:

38-Loeschen bis zum Buch.Jahr:  40-Zahlavis ab Anzh/letztNr:

Parameter 01-25 auf Seite 1!

<F3>= FEHLER, <F4>= SPEICHERN, <99F3>= LOESCHEN, <BILD-T>= SEITE

<<< PARAMETER-NR.

Nach Eingabe des 25. Begriffes wechselt die Maske in den 2. Teil

Es müssen alle Eingaben bis Par. 36 getastet werden; erst dann erfolgt automatisch das Schreiben des Satzes in die Datei

F3 = um einen Parameter zurück

F4 = zurück ins Menü (ohne Veränderung des Satzes)

**Die einzelnen Parameter bedeuten im Teil 1:**

- \* 01 Firmen Nr.
- \* 02-04 Firmen-Name und -Anschrift (wie Firmenstammsatz)
- \* 05 Name des Zeichnungsberechtigten auf dem Mahnformular/Kontoauszug
- \* 06-11 jeweils 2 zusammengehörende Zeilen mit Name des Kreditinstituts, Konto-Nr. und Bankleitzahl für Postscheck-, 1. Bank- und 2. Bank-Verbindung als Hinweis im Mahnformular
- \* 12-13 **VON/BIS KONTO-NR. :**  
Nur die in diesem Bereich angegebenen Konten werden generell für eine OP-Bearbeitung berücksichtigt. Standardeintrag 000000 - 999999 (alle)
- \* 14 **MAHNDRUCK:**  
0 = 1. bis 3. Mahnung in einem Brief  
1 = nur 1. und 2. Mahnung in einem Brief, 3. Mahnung getrennt  
2 = alle 3 Mahnstufen jeweils in separaten Briefen  
3 = Kontoauszug (über alle OP's)
- \* 15 Mahngebührenart lt. Parameter 19-21:  
0 = Prozent vom Wert  
1 = in EUR
- \* 16 Mahnformularbestimmung:  
0 = Ausdruck mit Firmenkopf und Bankverbindungen  
1 = Ausdruck ohne Firmenkopf und Bankverbindungen
- \* 17-18 Formularbestimmung für 1. und 2. Überweisung:  
0 = ohne Kopf- und Fuß-Text (lt. Parameterwahl 4)  
1 = nur mit Kopf-Text  
2 = nur mit Fuß-Text  
3 = mit Kopf- und Fuß-Text
- \* 19-21 Mahngebühren für 1. bis 3. Mahnung (sollte nicht belegt werden, wenn Parameter 14 = 0, für Kontoauszugsdruck)
- \* 22 Verzugszins-Prozentsatz
- \* 23-25 Mahnabstand in Tagen für 1. bis 3. Mahnung;  
z.B. 20, 15 und 10 bedeuten Mahnmöglichkeit  
- der 1. frühestens am 21. Tag nach Netto-Fähigkeit  
- der 2. frühestens am 16. Tag nach Datum der 1. Mahnung  
- der 3. frühestens am 11. Tag nach Datum der 2. Mahnung

**Im 2. Teil haben die Parameter folgende Bedeutung:**

- \* 26 Zahlungsziele, auf deren lfd. Nr. die Zahlungsziel-Nr. eines Buchungserfassungssatzes (lt. Kontenstamm oder aufgrund einer Eingabe als Beleg-Nr. 2) hinweist und die zur Ermittlung der Nettofälligkeit dient: lfd. Nr. 00 bis 19, jeweils als 8-stelliger Begriff XXX Tage X, X% oder XXX Tage netto (getastet wird z.B. 01420030 für 14 Tage 2,0%, 30 Tage netto). Das Zahlungsziel Nr. 00 sollte frei bleiben, wenn Überteuierungen bei den Buchungserfassungen vorkommen (da die Null als ZZ-Nr. nicht eine anders lautende Information aus dem Kontenstammsatz übersteuert).
  
- \* 27-31 Sachkonto-Nummern für Geldkonten (für autom. Buchungen aufgrund der Zahlungsträgererstellung). Diese Konto-Nummern gelten an dieser Stelle für den Ablauf als Hinweis: für jedes hier genannte Konto muss auch ein Kontenstammsatz angelegt sein (siehe Kontenstamm-Bearbeitung und Listen).
  
- \* 32
- \* 33
- \* 34
- \* 35
- \* 36

Die einzelnen Parameter werden nacheinander in aufsteigender Nummernfolge eingegeben. Bei der Anlage erfolgt nach der Eingabe zur Par. Nr. 25 der Bildseitenwechsel zu Teil 2 des Firmenstammes.

Wichtig ist die Par. Nr. Eingabe 12-13, die den OP-Bereich auswählt. Ist die Eingabe "VON 0 BIS 0", so werden bei der Verarbeitung der Buchhaltungsdaten in die OP-Buchhaltung keine offenen Posten verarbeitet.

### 10.1.2 OP-Firmenstamm-Änderung

Bei Änderung einzelner Begriffe innerhalb des OP-Firmenstammsatzes sind die Parameter-Nr. und der vorgesehene Inhalt einzugeben.

Der Wechsel von Seite 1 zu 2 und zurück erfolgt automatisch durch Eingabe der Par. Nr. zu den Feldern der Seite 1 oder Seite 2.

Die zugelassenen Funktionstasten bedeuten:

Nur Return (anstelle einer Parameter-Nr.) nächste Parameter-Nr.

F3 = 1 Schritt zurück (Aus der erwarteten Parameter-Nr.-Eingabe zurück ins Menü; aus der erwarteten Inhalts-Eingabe zurück zu Parameter-Nr.)

F4 = Zurückschreiben des geänderten OP-Firmenstammsatzes in die Datei und Rückkehr ins Menü.

"99" mit F3 löscht den OP-Firmenstammsatz.

### 10.1.3 OP-Firmenstamm-Protokoll

Dieses Programm listet den Inhalt des jeweiligen OP-Firmenstammsatzes in einem der Bildschirm-Maske ähnlichen Aufbau.

#### Sachhinweis:

Für den automatischen Buchungsvorgang von Ausgangszahlungen aus dem Zahlungsprogramm - maschinelle Zahlungen per Datenträgererstellung - sind korrekte Einträge im OP-Firmenstamm notwendig.

Kontrollieren Sie den Inhalt der Par. 27-31 dahingehend, dass

- a) die Kontonummern für die Transit Zahlungen eingetragen sind,
- b) die Konten auch im Kontenstamm angelegt sind.

Zur Ermittlung von Skonto-Ziel und Netto-Zahlungsziel ist es Voraussetzung, dass die Zahlungszielkonditionen unter Nr. 26 eingetragen sind. Eine Änderung führt auch zur Neuberechnung der Zahlungsziele, da im OP-Satz nur die Schlüssel - und nicht der Inhalt (Konditionen) mit abgestellt werden.

### 10.1.4 Mahn-/Überweisungsträger-Texte

Mit der Nr. 4 aus dem Menü OP-FIRMENSTAMMBEARBEITUNG wird diese Menü-Maske aufgerufen, die die Möglichkeit von Anlage und Änderung bestimmter Texte zulässt.



Diese Texte werden zur Beschriftung von

- \* Mahnungen und
- \* Kontoauszügen

benötigt, wie z.B. unterschiedliche Texte für 1., 2. und 3. Mahnung.

Die einzelnen Parameter im Teil 1 bedeuten:

- 01 = Firmen-Nr.
- 02-05 = 4 Zeilen für Kontoauszüge
- 06-09 = 4 Zeilen der 1. Mahnung
- 10-13 = 4 Zeilen der 2. Mahnung
- 14-17 = 4 Zeilen der 3. Mahnung

Jede dieser Textzeilen kann 63 Zeichen enthalten und erscheint im Kontoauszugs-/Mahnbrief zwischen der Anrede "Sehr geehrte Damen und Herren" und den OP-Zeilen.

Es müssen alle Zeilen (Parameter) getastet werden; erst dann erfolgt automatisch das Schreiben der Daten in die Datei.

- F3 = um 1 Parameter zurück
- F4 = zurück ins Menü

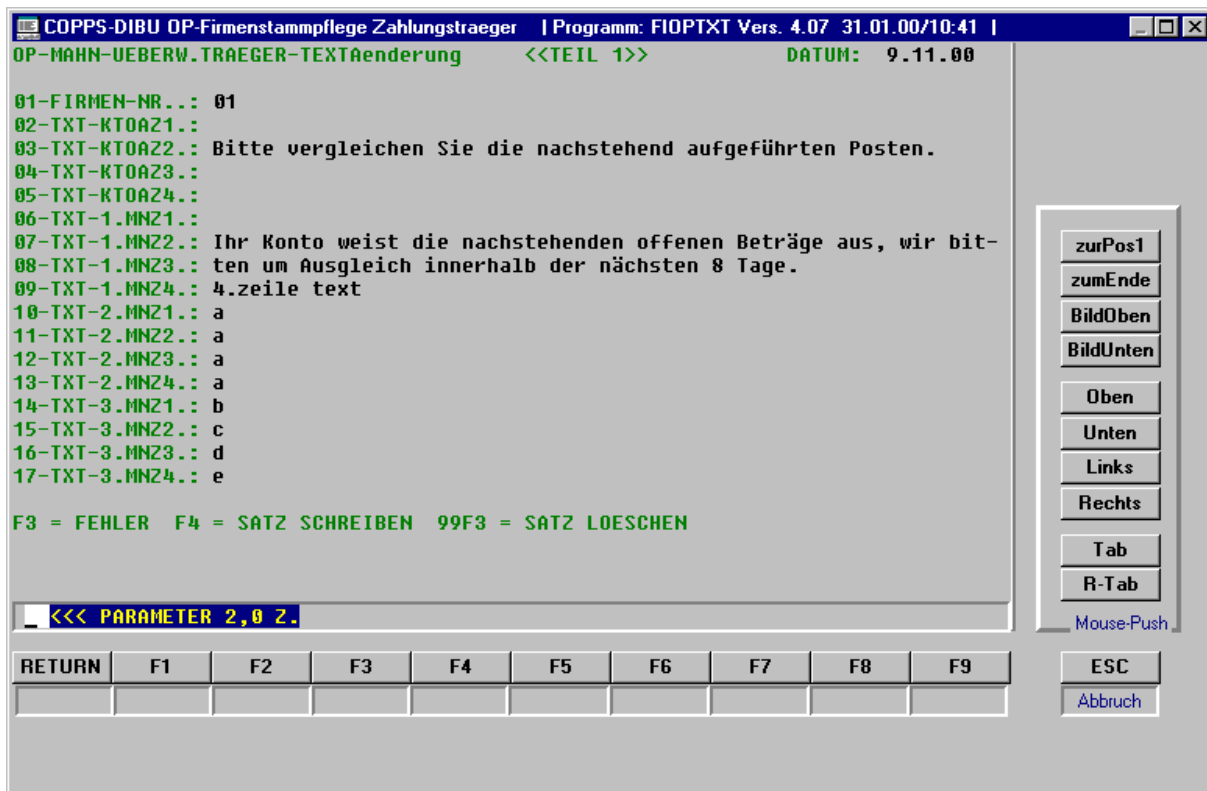
Bei Änderung einzelner Zeilen sind die Parameter-Nr. und der vorgesehene Inhalt der Zeile komplett neu einzugeben. Die zugelassenen Funktionstasten bedeuten dort:

F3 = 1 Schritt zurück (Aus der erwarteten Parameter-Nr.-Eingabe zurück ins Menü; aus der erwarteten Inhalts-Eingabe zurück zur Parameter-Nr.)

F4 = Zurückschreiben des geänderten Text-Stammsatzes in die Datei und zurück zu Parameter-Nr.; von Parameter-Nr. zurück ins Menü.

"99" mit F3 löscht den gesamten Text.

**Die Bildschirmanzeige:**



**Hinweis für die Angabe des Kontoauszugstextes zur Erstellung von Saldenbestätigungen:**

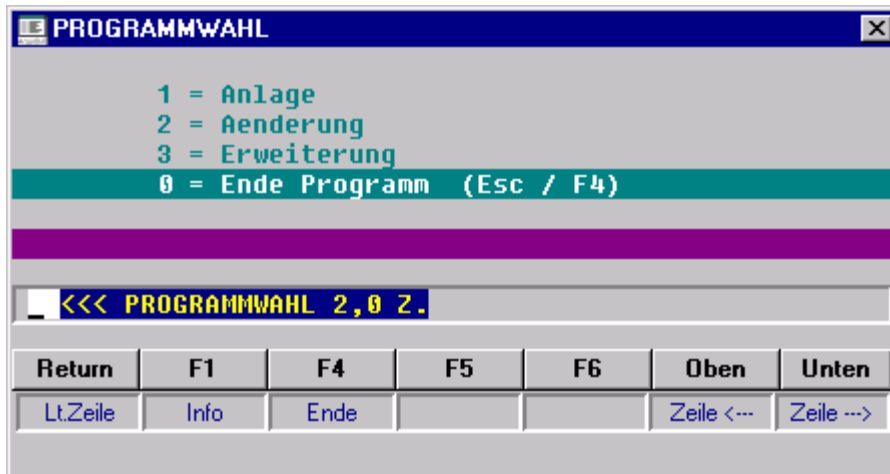
Um Saldenbestätigungen zu erstellen, muss für den dazu gewünschten Druckvorgang die Textzeilen zu 02-04 abgeändert werden und im OP-Firmenstamm Teil I die Par. Nr. 14 auf "3" gesetzt werden. Damit werden alle OPOS-Sätze als Kontoauszug behandelt und mit dem entsprechend abgeänderten Text zu 02-04 (s. oben) ist die Saldenbestätigung zum Jahresende schnell erledigt.

Mit Rückändern der Werte in den vorherigen Zustand werden die OPOS-Sätze dann wieder normal, wie zuvor, behandelt.

### 10.1.5 Erweiterung Fremdsprachen für Mahntexte

In der Programmanwahl zum Programm OPOS-Firmenstamm  
 (19) OPOS-Firmenstamm:  
 Programm 4 Mahntexte , dort Programm 3

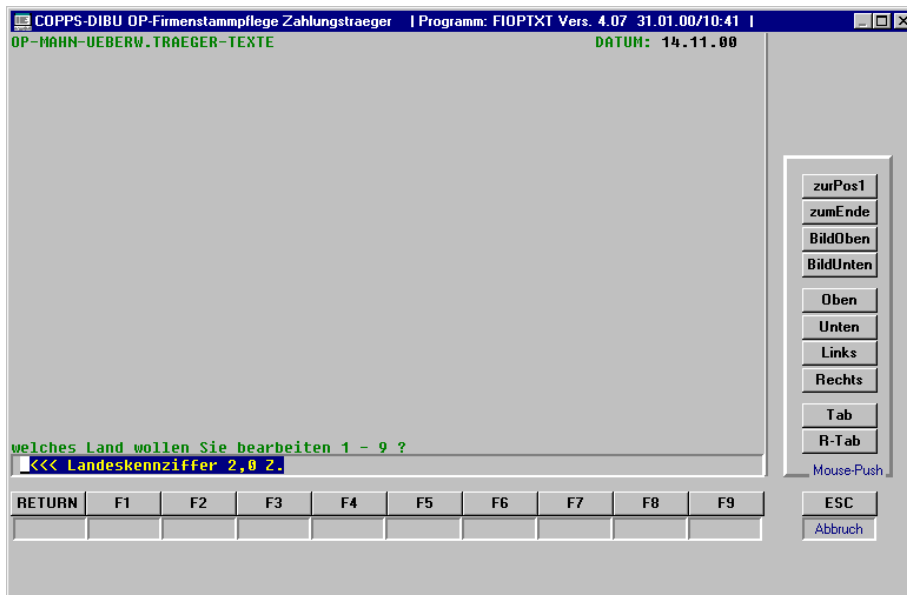
**3 = Erweiterung**



Anschließend wird die Landeskennziffer eingegeben ( 1-9).  
 Diese Kennziffer nimmt Bezug auf den Adressenstamm für OPOS-Adressen.

#### Siehe OPOS - Adressenstamm Parameter : 21

Beim Ausdruck der Mahnungen werden dann nicht die Standardtexte verwendet, sondern die Texte, die zu dieser Landeskennziffer in diesem Programmteil im Anschluß vorgegeben werden.



**Eingabe der Texte für die gewählte Landeskennziffer (aus Nr. 1-9):**

- Mit F5 Text Erinnerung
- F6 Text 1.Mahnung
- F7 Text 2.Mahnung
- F8 Text 3.Mahnung

Werden im darauf folgenden Fenster die 4-zeiligen Mahntexte / Erinnerungstexte erfaßt.

**Es empfiehlt sich, im Anschluß nach den Eingaben ein Testdruck durch Druck einer Mahnung/eines Kontenaus-zuges für die jeweilige Landeskennziffer durchzuführen (schon erstellte Mahnung lt. Mahndatum durch Eingabe von-bis Nr. als gleiche Nr. z.B. 101001 bis 101001**

**Im Programm Druck Mahnungen als Wiederholung auszudrucken.**

The screenshot shows a dialog box titled "Mahntextkonstante-eingaben fuer Kz. 1 Aenderung - Modus". It contains several input fields and labels for configuring reminder texts. The fields include:

- fuer: Sehr geehrte.. (Dear Customer)
- fuer: Kontoauszug (Pay-Information)
- fuer: Erinnerung (Remember)
- fuer: Mahnung (REMINDER)
- Textersatz fuer: Zahlungen sind beruecksichtigt bis zum (Your payment is controlled to)
- Textersatz fuer: Sollte sich dieses Schreiben mit ..... (If you have payed in the meantime, during receiving this letter)
- Textersatz fuer: so betrachten Sie es bitte als gegen... (plaease forgett this letter, thanks that you have payed now,)
- Textersatz fuer: Mit freundlichen Gruessen... (with kind regards)
- fuer: Zur Zahlung faellig (/:0for Payment cash/:0)
- fuer: Seite (page)
- Textersatz fuer: 1. Belegkopfzeile (---Invoice-- Net.pay Invoice WH your payed WH not payed WH)
- Textersatz fuer: 2. Belegkopfzeile (Number -Date -Date amount RG amount RG amount RG)
- fuer: Kunden-Nr (Custom-Nr.)
- Summe in (Total in)
- Zu Zahlen (to Pay)
- Textersatz fuer: Erinnerung (F5) und 1.-3.Mahnung (F6-F8)

At the bottom, there are buttons for: 4Erinn=F5, 1Mahn=F6, 2Mahn=F7, 3Mahn=F8, Schreibe=F4, and Abbr.=Esc/F3.

**Die Abbildung zeigt die Felder und Bezeichnungen, welche Texte als Fremdsprache zu erfassen sind.**

**Hinweis:**

**Die Texte für die Spalten 1.Belegkopfzeile und 2. Belegkopfzeile müssen spaltengerecht erfaßt werden.**

## 10.2 OPOS Kunden- und Lieferanten-Anschriften



Für die Komplexe

- \* Mahnungsschreibung
- \* Saldenbestätigungen
- \* Verrechnungsanzeigen
- \* Zahlungsträgerdruck

sind Anschriften und weitere Informationen erforderlich, die als Ergänzungen zu den betreffenden Kontenstammsätzen zu sehen sind.

Es handelt sich um die OP-Stammdaten mit Kunden- bzw. Lieferantenanschriften, Bankangaben u.a.

**Kennziffernsteuerung für Fremdsprache und Lastschrifterkennung siehe 12.9 unter Zahlungen.**

Über die Nr. 1-3 kann Anlage, Änderung bzw. das Protokollieren der OP-Stammdaten angewählt werden. Diese Sätze brauchen nicht angelegt zu werden, wenn nur OP-Listen erstellt werden, wie z.B. in manchen Steuerberaterkanzleien, müssen aber für das Mahnwesen und den maschinellen Zahlungsverkehr zur Verarbeitung der "Offenen Posten" vorhanden sein.

Die Anschriften werden automatisch angelegt und geändert, wenn eine Datenübergabe innerhalb des Programms "AUTOMATISCHES BUCHEN" aus Fremdprogrammen oder aus COPPS®-DIAF (Kunden) oder COPPS®-DIBEST (Lieferanten) erfolgt.

Siehe (INTEGRATION: Satzbeschreibung INTEC 202.ADA)

### 10.2.0 OPOS - Anschriftenbearbeitung

Ein Konto der Finanzbuchhaltung kann mit einer Anschrift ergänzt werden durch Aufruf per

RETURN = KONTONR.- EINGABE

F1 = Automatisch die nächste Nr., die noch nicht angelegt ist, herausuchen.

OP+OR STAMMDATEN-BEARBEITUNG		Aenderung		FA.: 01	DATUM: 21.10.08
01-Konto-Nr.:	<input type="text" value="000000"/>				
02-Name-1....:	<input type="text"/>				
03-Name-2....:	<input type="text"/>				
-Name-3....:	<input type="text"/>				
04-Strasse....:	<input type="text"/>				
05-PLZ/ORT....:	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
-LAND-BEZ....:		Land:	<input type="text"/>		
06-TEL./FAX....:	<input type="text"/>		FAX:	<input type="text"/>	
07-Blz/KtoNr2:	<input type="text" value="000 000 00"/>	Kto2:	<input type="text"/>		
08-Bankname-2:	<input type="text"/>			16-SuAnz*1.Mh:	<input type="text" value="0"/>
09-Iban-Code2:	<input type="text"/>			-SuAnz*2.Mh:	<input type="text" value="0"/>
-BIC-Code-2:	<input type="text"/>			-SuAnz*3.Mh:	<input type="text" value="0"/>
10-Blz/KtoNr1:	<input type="text" value="000 000 00"/>	Kto1:	<input type="text"/>	17-SuAnz*L.Mh.	<input type="text" value="0"/>
11-Iban-Codel:	<input type="text"/>			18-OP-Kennzf.:	<input type="text"/>
-BIC-Code 1:	<input type="text"/>			.....:	<input type="text"/>
12-Bankname-1:	<input type="text"/>			19-LiefSperre:	<input type="text"/>
13-KontoBeleg:	<input type="text"/>			20-Vertr.Nr.:	<input type="text" value="0"/>
14-SteuerNr.:	<input type="text"/>			21-Land+Spr.:	<input type="text" value="0"/> <input type="text"/>
15-Ust-ID-Nr.:	<input type="text"/>			22-UmbuchAnzg:	<input type="text" value="0"/>

F1 = NAECHSTES KONTO AB:100000 , F3 = FEHLER, F4 = ENDE, F6 = SUCHBEGRIFF  
 F5 = NAECHSTE ANSCHRIFT

<<< Konto-Nr.: 6,0 Z.

**Die Parameter bedeuten im Einzelnen:**

- \* 01 Konto-Nr.
- \* 02-05 Name und Anschrift des Kunden oder Lieferanten (jeweils 30 Stellen)
- \* 06 Telefon und Telex-Nr. (jeweils 15 Stellen)  
 wobei Tx: = Telex Nr. und Fx:= Fax Nr. bedeutet.  
 Tl:nnnnnnnn Fx:nnnnnnnnnn  
 Diese Unterscheidung ist nur von Bedeutung, wenn Sie mit der SENDFAX-OPTION arbeiten und Mahnungen usw. per FAX versenden.
- \* 07-08 Postscheckamt (des Kunden oder Lieferanten)
- \* 09-11 Bankverbindung (des Kunden oder Lieferanten)
- \* 12 Postscheckkonto-Nr. zu 08
- \* 13 Konto-Nr.  
 unter der der Anwender bei z.B. seinem (diesem) Lieferanten geführt wird
- \* 14-16 Zähler für 1. bis 3. Mahnungen  
 Je Mahnung wird hier autom. statistisch mitgezählt.

- \* **17** Datum der letzten Mahnung
- \* **18** Kennziffer für die Behandlung aller OPs zu diesem Konto
  - 0 = normal (Mahnen/Zahlen)
  - 1 = Kontoauszug
  - 2 = nicht Mahnen/Zahlen
  - 3 = Lastschrift
  - 4 = Deb./Kred.-Verrechnung  
(in der Wirkung wie 2; keine automatische Verrechnung)
- \* **19** momentane Liefersperre
  - 0 = nein
  - 1 = ja
- \* **20** Vertreter Nr.

F6 = SUCHMODUS Konto per Suchbegriff suchen.

Mit F6 SUCHMODUS erscheint das Untermenü:

COPPS- Kontenselektion zur Finanzbuchhaltung | Programm: FIKT0mcw Vers. 6.1 11.01.08/16:19 |

Click Auswahl: Gehe zu

Suchcode KtoTextAnF Art/BWA1 Art/BWA2 KontoNr

**Hinweis**  
Eingabe Suchbegriff als Suchkriterium, oder <F3> = zurueck zur Suchkriterienauswahl  
Schnellsuche: 0A..Sachkonten, 1A..Kunden, 7A..Lieferanten

<<< Eingabe SuchCode 10 Z

Das Konto per Suchbegriff zur Anschriftenbearbeitung auswählen:

COPPS - Kontenselektion zur Finanzbuchhaltung | Programm: FIKT0mcw Vers. 6.1 11.01.08/16:19 |

NR	KONTNR	SUCHBEGR.	BEZEICHNUNG	BWA1	BWA2	LBW	Clickdirekt
01	101001	1ABACUS	PETER ABACUS	611	0000	310192	101001
02	101011	1ABELE GMB	Abele GmbH	613	0000	010102	101011
03	101014	1ACKERMANN	Ackermann - Rosenhauer	623	0000	310192	101014
04	101010	1ACKERMANN	Ackermann	612	0000	010102	101010
05	101012	1ACKERMANN	Ackermann GmbH Solingen	621	0000	300195	101012
06	113018	1ADOLF MAI	Adolf Maier	600	0000	000089	113018
07	101013	1ACKERMANN	ACKERMANN	621	0000	300187	101013
08	119040	1ANTJE SCH	Antje Schmidt	600	0000	000000	119040
09	101003	1ANTONIUS	Wilhelm Antonius	610	0000	000000	101003

Seite: 001      Suchmodus ist:      Suchcode

**Hinweis**  
 Nr mit Return, oder Markierung vornehmen und RET= Auswahl F3= zur Suchkriterienwahl, F4= Abbruch, Cursortasten = Zeilen wählen und dann mit RET bestätigen  
 Ende Seitenanzeige= mit Auf-Bildtaste zurückblättern, mit Pos1/Ende in den Zeilen der Seite nach Anf/EndeZeile, Clickdirekt = per Mausklick gewünschte Nr. wae

<<< Lfd. Nummer o.(Anzeige) 2 ST

Durch Eingabe der Nr. 1-6 wird das gewünschte Konto gewählt oder mit F3, F4, F6 zurück zur Anwahl.

Im Fenster wird angezeigt, ob das Konto bereits mit einer Anschrift ergänzt wurde oder ob die Anschrift noch nicht eingetragen ist.

Daraus resultiert:

Die Buchhaltung kann also bereits durchgeführt werden, ohne dass die Anschriften schon angelegt sein müssen. Erst mit Mahn- oder Zahlungsabwicklung werden diese benötigt.

### 10.2.1 Die Erfassung der Stammdaten

Die einzelnen Parameter werden in aufsteigender Nummernfolge eingegeben. Es müssen alle Eingaben (bis einschließlich Par. 20) getastet werden; erst dann erfolgt automatisch das Schreiben des Satzes in die Datei.

Die Konto-Nr. wird je nach Eintrag im Firmenstamm mit Prüfziffer (max. 7 Stellen) eingegeben, per F6 = SUCHMODUS gesucht, oder wenn bekannt, als Konto-Nr. ohne Prüfziffer (max. 6 Stellen) eingegeben.

Bei der Erfassung gilt wieder die Funktion:

F3 = um 1 Parameter zurück

F4 = zurück zur Konto-Nr. oder von dort zurück ins Menü (ohne Veränderung des Satzes).

### 10.2.1.1 DIVERSE Anschriften

Es ist wichtig, dass auch für jedes "Diverse"-Konto ein OP-Stamm geführt wird, wenn z.B. gemahnt werden sollte; Anschriften usw. werden darin nicht benötigt (siehe dazu Offene-Posten-Bearbeitung). Es ist aber sinnvoll, als Namen z.B. DIVERSE A entsprechend der Eintragung im Kontenstammsatz anzugeben, um in einer Liste der OP-Stammsätze die einzelnen "Diversen" erkennen zu können.

#### **Zur Erinnerung (Organisation)**

Bei DIVERSE-KONTEN werden die Anschriften jedem einzelnen Posten dieser Kontonummer bis zum Löschen des OP-Satzes bei Zahlungsausgleich mitgeführt.

DIVERSE sind durch 000 an den 3 letzten Stellen gekennzeichnet.

Beispiel: 101010 = A - Kunde Ackermann

101000 = A - DIVERSE

Für Mahnen und Zahlen muss der Leitstammsatz vorhanden sein.

Das Feld Name-1 kann "DIVERSE" lauten.

Das Feld Ort und Straße muss "SPACE" (leer) sein.

Die Diverse-Anschrift zum OP-Satz wird im Programm OP-Bearbeitung zum OP-Satz angelegt, oder aus dem Faktura-Übernahmeprogramm automatisch mit übergeben.

#### **Arbeiten ohne DIVERSE**

Wird ohne Diverse-Anschriften gearbeitet, so brauchen diese auch nicht angegeben zu werden. Um beim Ausdruck des OPOS den Text "Anschrift fehlt" zu unterdrücken, muss im OPOS-Anschriftenstamm für das Konto "DIVERSE" im Feld PLZ-ORT und STRASSE wenigstens ein Zeichen (z.B. ".") eingegeben werden.

#### **Arbeiten grundsätzlich ohne DIVERSE**

Diese Funktion ist nur erlaubt, wenn kein Mahn-Zahlverfahren für diese Kontenart angewendet wird.

#### **Anmerkung**

Diese Organisation ist sehr vorteilhaft, wenn die Buchhaltung für sich alleine auf einem eigenen Rechner abgewickelt werden soll. Da die OPOS-Anschriften getrennt von anderen Arbeitsbereichen geführt werden, jedoch aus anderen Arbeitsbereichen automatisch per Schnittstelle gepflegt werden können, kann DIBU ohne Problem auf einen eigenen Abteilungsrechner installiert werden, ohne dabei den Vorteil der Integration zu verlieren.

### 10.2.1.2 Kennziffer Verrechnung

18 = Kennziffer für die Behandlung aller OPs zu diesem Konto

4 = Deb./Kred.-Verrechnung  
(in der Wirkung wie 2; keine automatische Verrechnung)

Wird die Kennziffer zu Par. 18 auf "4" gesetzt, so wird die Eingabe der Kontonummer verlangt, mit der bei Bedarf verrechnet werden soll:

OP+OR STAMMDATEN-BEARBEITUNG		Änderung		FA.: 01	DATUM: 21.10.08
<b>KONTONAME.....: PETER ABACUS</b>					
01 Konto-Nr.:	<input type="text" value="101001"/>				
02 Name-1.:	<input type="text" value="PETER ABACUS"/>				
03 Name-2.:	<input type="text" value="EISEN und sonstige Metalle"/>				
-Name-3.:	<input type="text"/>				
04 Strasse.:	<input type="text" value="Martin-Lutherstr.100"/>				
05 PLZ/ORT.:	<input type="text" value="4300"/>	<input type="text" value="ESSEN - 1"/>			
-LAND-BEZ.:	Land:	<input type="text"/>			
06 TEL./FAX.:	<input type="text" value="2345"/>	FAX:	<input type="text"/>		
07 Blz/KtoNr2:	<input type="text" value="450 600 09"/>	Kto2:	<input type="text"/>		
08 Bankname-2:	<input type="text" value="Dortmund"/>	16 SuAnz*1.Mh:	<input type="text" value="1"/>		
09 Iban-Code2:	<input type="text"/>	-SuAnz*2.Mh:	<input type="text" value="0"/>		
-BIC-Code-2:	<input type="text"/>	-SuAnz*3.Mh:	<input type="text" value="0"/>		
10 Blz/KtoNr1:	<input type="text" value="000 000 00"/>	Kto1:	<input type="text"/>		
11 Iban-Code1:	<input type="text"/>	17 SuAnz*L.Mh:	<input type="text" value="292"/>		
-BIC-Code 1:	<input type="text"/>	<b>18 OP-Kennzf.:</b>	<input type="text" value="AUSGL.DEB+CRD"/>		
12 Bankname-1:	<input type="text" value="Sparkasse"/>	VerrchnKt:	<input type="text" value="000000"/>		
13 KontoBeleg:	<input type="text"/>	19 LiefSperre:	<input type="text"/>		
14 SteuerNr.:	<input type="text"/>	20 Vertr.Nr.:	<input type="text" value="0"/>		
15 Ust-ID-Nr.:	<input type="text"/>	21 Land+Spr.:	<input type="text"/>		
		22 UmbuchAnzg:	<input type="text" value="0"/>		
0=NORMAL MAHNEN 1=KTO-AUSZUG 2=NICHT MAHNEN 3=LASTSCHRIFT 4=AUSGL. DEB+CRED					
<F1>=NextKto <F5>=NextAnschr <F9>=NextCredit <F7>OP Info					
<input type="text"/> <<< VERRECHNUNGSKONTO 6,0 Z.					

Nach der Eingabe der Konto-Nr. für die Verrechnung erscheint der Verrechnungsvermerk als Hinweis am Bildschirm. Wird der Datensatz zurückgeschrieben, so erfolgt zu diesem Zeitpunkt die Kontrolle, ob die Eingabe in Ordnung ist.

Ist das Konto nicht vorhanden, erfolgt ein Fehlerhinweis.

Ist das Konto vorhanden, wird es ebenso als Verrechnungskonto vermerkt. Es enthält anschließend den Vermerk unter Par. 18 als KZ "4" und die Kontonummer des erfassten Stammsatzes zu dem diese Referenzangaben eingetragen wurden.

Die einzelnen Parameter werden in aufsteigender Nummernfolge eingegeben. Es müssen alle Eingaben (bis einschließlich Par. 20) getastet werden; erst dann erfolgt automatisch das Schreiben des Satzes in die Datei.

Die Konto-Nr. kann mit Prüfziffer (max. 7 Stellen) eingegeben werden, mit RETURN.

Eine Konto-Nr. ohne Prüfziffer (max. 6 Stellen) wird mit F1 eingegeben.

F3 = um 1 Parameter zurück

F4 = zurück zur Konto-Nr. oder von dort zurück ins Menü  
(ohne Veränderung des Satzes).

### 10.2.2 Anschriften-Änderung

Die Kontonummer wird wie bei der Anlage durch Eingabe der Nummer oder über den Suchbegriff aufgerufen.

Bei Änderung einzelner Begriffe im OP-Stammsatz sind die Parameter-Nr. und der vorgesehene Inhalt einzugeben.

Die zugelassenen Funktionstasten bedeuten:

Nur Return (anstelle einer Parameter-Nr.) = nächster Parameter

F3 = 1 Schritt zurück  
(aus der erwarteten Parameter-Eingabe zurück zu Konto-Nr.;  
aus der erwarteten Inhaltseingabe zurück zu Parameter-Nr.)

F4 = Zurückschreiben des geänderten OP-Stammsatzes in die Datei und zurück  
zu Konto-Nr.; aus Konto-Nr. zurück ins Menü.

"99" mit F3 löscht den angewählten OP-Stammsatz.

### 10.2.3 Anschriften-Protokoll

Die vorhandenen OP-Stammdaten können in einer der Erfassungs-/Änderungs-Maske ähnlichen Form ausgedruckt werden. Dabei kann mit Konto-Nummern-Eingaben

VON / BIS NR.:

eine Begrenzung des Protokolls bewirkt werden.

ALLE = 0 - 99999  
KUNDEN = 100000 - 699999  
LIEFERANTEN = 700000 - 999999

Durch Angabe bei der Druckausgabe "DATEI" können die Daten in eine für andere Zwecke weiter zu verarbeitende Datei geschrieben werden.

### 10.3 FIBU-Buchungen verarbeiten

Als Abschluss der Buchungen im Dialog erfolgt nach der automatischen Entstehung der Sammelbuchungen die sich unmittelbar anschließende Übernahme der Buchungsbewegungen in die OP-Datei.

Falls der Vorgang nicht ordnungsgemäß beendet wurde (Systemdefekt, Stromausfall usw.), muss die bis dahin nicht zwangsläufig erfolgte OP-Verarbeitung in diesem anwählbaren Ablauf nachgeholt werden.

Die Bedingungen für Veränderungen in der OP-Datei sind dort wie hier die gleichen (wenn das betreffende Konto die entsprechende Kennung trägt)

\* Ein neuer OP-Bewegungssatz zu einer Buchung entsteht, wenn

Konto-Nr.  
Beleg-Nr.  
Jahr aus Beleg-Datum

als ein gemeinsamer Begriff in der OP-Datei noch nicht oder nicht mehr vorhanden ist.

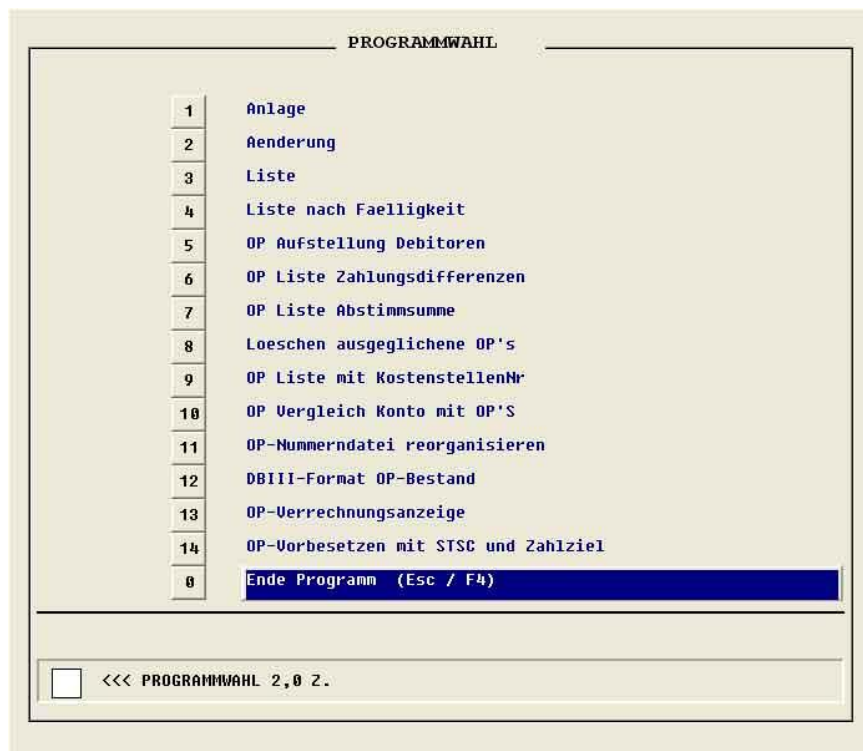
\* Ein bestehender OP-Bewegungssatz wird gelöscht, wenn keine Buchung mit gleichlautenden (vorgenannten) Begriffen einen Ausgleich bewirkt, d.h. Zahlungsbetrag incl. Skonto entspricht dem Rechnungsbetrag.

\* Eine Veränderung eines bestehenden OP-Bewegungssatzes erfolgt, wenn eine Buchung mit gleichlautenden (vorgenannten) Begriffen anfällt (im Regelfall eine Teilzahlung zu einer Rechnung).

\* Einzelne oder alle vorgenannten Bedingungen treten ein, wenn eine Zahlungsbuchung mit Beleg-Nr. 0 (Null) und ohne Jahresangabe im Feld "Beleg-Nummer 2" verarbeitet wird; in diesem Fall erfolgt Ausgleich (evtl. Teilausgleich) der ältesten Posten gleichlautender Konto-Nr., und bei evtl. Überschuss entsteht ein zusätzlicher OP-Satz für Überzahlung mit gleicher Konto-Nr. und der Beleg-Nr. 0.

## 10.4 Offene-Posten-Bearbeitung

### Programmanwahl



Die durch die automatische OP-Verarbeitung übernommenen Buchungsdaten lassen sich durch Anwahl der entsprechenden Programm-Nr. (1-4) bearbeiten:

- \* Erweitern durch Anlage neuer OP`s (hauptsächlich zur Übernahme der Daten bei Installation dieses Systems). Eine Übernahme zu Beginn eines Geschäftsjahres könnte aber auch folgendermaßen vor sich gehen:
  1. Buchen der Offenen Posten (Debitoren und/oder Kreditoren) als Rechnung mit Satzart 10 und automatische Verarbeitung als OP`s.
  2. Anschließend Jahresabschlusslauf und automatisch EB-Saldovortrag (dann müssen lediglich die EB-Salden der nicht berührten Konten mit Satzart 41/42 gebucht werden).
- \* Änderung der OPs (zur Korrektur von z.B. falscher oder geänderter Beleg-Nummern, inzwischen getroffener Änderungsvereinbarung über Zahlungsziel; Oder es kann die Eingabe einer Anschrift zu einem Offenen Posten eines Diverse-Kunden erforderlich werden. Über die Löschfunktion kann ein falsch kontierter Posten völlig heraus gelöscht werden).
- \* Listen-Druck nach verschiedenen Gesichtspunkten.

Diese Funktionen berühren nicht die Bewegungen der eigentlichen Finanzbuchhaltung.

### 10.4.1 Offene-Posten-Anlage

OFFENE POSTEN BEARBEITUNG		Änderung		FIRMA: 01		DATUM: 21.10.08	
KONTENSTATUS = LFD. WIRTSCHAFTSJAHR in 2003							
01-Konto-Nr.....:	<input type="text" value="000000"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
02-Rechnung-Nr....:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
03-Rechnungsjahr..:	<input type="text"/>						
04-RechnungDatum..:	<input type="text"/>		17-KZ-Ueberw.J/N.:	<input type="text"/>			
05-Valuta Datum...:	<input type="text"/>		18-KZ-Zahl.Befehl:	<input type="text" value="0"/>			
06-OP-Betrag.....:	<input type="text" value="0,00"/>		19-Gegkto-Zahlg...:	<input type="text" value="000000"/>			
07-Davon bezahlt..:	<input type="text" value="0,00"/>		20-Zahl.Traeg.Nr.:	<input type="text" value="0"/>			
08-OP-Kennziffer..:	<input type="text"/>		21-Bez.d.Zahltrg.:	<input type="text" value="0,00"/>			
09-Satzart.....:	<input type="text" value="0"/>		22-Uert.-Nr.....:	<input type="text" value="0"/>			
10-Steuerschl.Ust:	<input type="text" value="0"/>		23-Letzte Zahlung:	<input type="text"/>			
11-Zahlungsziel...:	<input type="text" value="0"/>		24-Kostenstelle...:	<input type="text" value="0"/>			
12-Buchungstext...:	<input type="text"/>		25-Kostentrg.Nr...:	<input type="text" value="0"/>			
13-Datum 1.Mahng.:	<input type="text"/>		-- DIVERSE ANSCHRIFTEN --				
14-Datum 2.Mahng.:	<input type="text"/>		26-Name1.....:	<input type="text"/>			
15-Datum 3.Mahng.:	<input type="text"/>		27-Name2.....:	<input type="text"/>			
16-KZ-Ueberw.Art.:	<input type="text"/>		28-Strasse.....:	<input type="text"/>			
			29-Plz/Ortsangabe:	<input type="text"/>			

<F6>= Konto Suchen, <F5>= Konto+OP-Anzeige zur Auswahl, <F7>= dto nur Offene OPs  
 <F8> Blatt.Funktion Anzeigart = <<Alle>>  
 <F1>/<F2> =KONTO-BLAETT, <BILD-T>=POS-BLAETT, <F3>/<F4> =FEHLER

<<< Konto-Nr.....: 0,0 Z.

#### 10.4.1.1 Parameter (Felder) des OP-Satzes

Die Parameter bedeuten im Einzelnen:

- \* 01 Konto-Nr.
- \* 02 Beleg-Nr. (in Verbindung mit Parameter 1 und 3 der OP-Suchbegriff)
- \* 03 Jahr (wenn das Jahr aus Parameter 4 anders lautet als das Tagesdatum); nur RETURN veranlasst die Übernahme des Jahres aus dem Tagesdatum.
- \* 04 Beleg-Datum aus der den OP bildenden Buchung (Rechnungsdatum)
- \* 05 VALUTA-DATUM  
Festes Zahlungsziel, kann auch aus der Buchungszeile (siehe Textspalte) mit übergeben werden.
- \* 06 ursprünglicher Betrag (Rechnungsbetrag)
- \* 07 Summe der inzwischen erfassten Ausgleichsbeträge
- \* 08 Kennziffer für die Behandlung dieses OP  
(übersteuert die Angabe in Par. Nr. 18 des OP-Stammsatzes)  
 0 = normal (mahnen/zahlen)  
 1 = Kontoauszug  
 2 = nicht mahnen/zahlen  
 3 = Lastschrift  
 4 = Deb./Kred.-Verrechnung (in der Wirkung wie 2;  
 Keine automatische Verrechnung)

- 
- \* **09** Satzart (SA) lt. Buchung im Journal (11, 12, 21, 22)
  - \* **10** Steuerschlüssel (ST-SC) lt. Buchung
  - \* **11** Zahlungsziel-Schlüssel lt. Buchung
  - \* **12** Buchungstext lt. Buchung
  - \* **13-15** Datum der 1., 2. und 3. Mahnung
  - \* **16** Zahlungsart
    - 0 = keine Zahlung erfolgt
    - 1 = Bankscheck
    - 2 = Postscheck
    - 3 = Überweisung Bank 1
    - 4 = Überweisung Bank 2
    - 5 = Lastschrift

1-5 gibt die Art der erfolgten Zahlung (bei Teilzahlungen die Art der letzten Zahlung) wieder.
  - \* **17** Anzahl der erfolgten (Teilzahlungen)
  - \* **18** Anzeige, wie oft dieser Posten über die 3. Mahnung hinaus mahnbar gewesen wäre (wird automatisch gerechnet); gemahnt wird nur bis zur 3. Mahnung
  - \* **19** Gegenkonto-Angabe bei Zahlung (Geldkonto für automatischer Buchung)
  - \* **20** Zahlungsträger-Nr.
  - \* **21** Betrag der Zahlung
  - \* **22** Vertreter-Nr.
  - \* **23-26** Anschrift bei Posten zu "Diverse"-Konten (wenn Mahnung erfolgen soll); die Konten weisen links neben der Prüfziffer stets "000" auf, z.B. 101000/8.

Die Parameter 15 bis 16 und 18 bis 20 sind Angaben, die von einem Programm ZAHLUNGSTRÄGER automatisch eingetragen werden, wenn ein Zahlungsträger erstellt wird.

Der Parameter 17 wird automatisch vom Programm MAHNEN eingetragen.

Zu beachten ist, dass

- \* ausgeglichene OP-Sätze ("OP-Betrag" Parameter 5 und "Davon bezahlt" Parameter 6 gleichlautend) bei der Verarbeitung der Buchungsbewegungs-Sätze in die OP-Datei unmittelbar gelöscht werden
- \* die Anschrift zu einem offenen Posten eines "Diverse"-Kontos ebenfalls bei Ausgleich gelöscht wird.

### 10.4.1.2 Manuelle Anlage eines Offenen Posten

Die Parameter werden in aufsteigender Nummernfolge eingegeben. Es müssen alle Parameter getastet werden, um den Vorgang "Schreiben in die Datei" auszulösen. Dabei ist zu beachten, dass nur offene Posten mit einer Diverse-Konto-Nr. (3 Nullen neben der Prüfziffer) die Eingabe der Parameter 22-25 zulassen.

F3 = um 1 Parameter zurück

F4 = zurück zur Konto-Nr. oder von dort zurück ins Menü  
(ohne Veränderung des Satzes).

### 10.4.2 Offene-Posten-Änderung

Angewählt wird ein offener Posten (OP-Satz) durch

- \* Konto-Nr.
- \* Beleg-Nr.
- \* Buchungsjahr (nur RETURN, wenn keine Abweichung der Jahre von Beleg-Datum der Buchung und gegenwärtigem Tagesdatum).

Die Änderung einzelner Begriffe im angewählten OP-Satz erfolgt mit Eingabe der Parameter-Nr. und des vorgesehenen Inhalts.

Die 3 genannten Parameter (01-03) sind nicht veränderbar.

Die Parameter 22-25 (Diverse-Anschriften) sind nur anwählbar bei Posten mit Diverse-Konto-Nummern (siehe Anschriftenbearbeitung; Behandlung der DIVERSEN).

Im Kopf der Maske (über Parameter 16) erscheint die Kontobezeichnung (Name) zu dem betreffenden OP-Satz.

F3 = 1 Schritt zurück  
(aus der erwarteten Parameter-Nr.-Eingabe zurück zu Konto-Nr.;  
aus der erwarteten Inhalts-Eingabe zurück zu Parameter-Nr.)

F4 = Zurückschreiben des geänderten OP-Satzes in die Datei  
(aus der erwarteten Parameter-Nr.-Eingabe) und zurück zu Konto-Nr.;  
aus Konto-Nr. zurück ins Menü.

"99" mit F3 bedeutet Löschung des Satzes.

F1 ohne weitere Eingaben anstelle einer Konto-Nr. ruft den nächsten OP-Satz auf.

### 10.4.3 Offene-Posten-Auswertungen

#### 10.4.3.1 Programmauswahl Listform

Auswahl Listart OP-Liste	
1	OP-Liste von-bis
2	OP-Liste Konto-Nr.
3	OP-Liste faellige Konten von-bis
4	OP-Liste faellige Konto-Nr.
5	OP-Liste nur 3. Mahnungen
6	OP-Liste nach Texten sortiert
7	OP-Liste Ust Soll-Istvergleich
8	Ende Programm (Esc / F4)

<<< PROGRAMMWAHL 2,0 Z.

Die OP-Listen entstehen nach Konten- und darin nach Jahren und Beleg-Nummern geordnet.

Mit den Programm-Nummern 1-5 kann eine Auswahl unter den möglichen Listen getroffen werden:

Die Listen 1 und 2 führen alle offenen Posten unter einem Konto auf, wobei die 1. Liste mehrere Konten (VON/BIS NR.: alle Konten = 0 bis 9999999), zu denen OP-Sätze bestehen, wiedergeben kann.

2-mal RETURN anstelle der VON/BIS-Eingaben bewirkt die Begrenzung der ausgedruckten Konten auf die OP-Firmenstamm-Eintragung (Parameter 12 und 13).

Eingabe VON 100000 BIS 699999 bewirkt alle DEBITOREN-KONTEN  
 VON 700000 BIS 999999 bewirkt alle KREDITIOREN-KONTEN

In beiden Listen werden die sich aufgrund der offenen und teilweise ausgeglichenen (davon bezahlt) Posten ergebenden Salden pro Konto ausgewiesen; bei Abweichungen gegenüber dem Saldo lt. Kontenstammsatz wird die Differenz (und damit auf die Möglichkeit eines fehlenden Offenen Postens) hingewiesen.

Die Listen 3 und 4 weisen nur die fälligen Offenen Posten eines oder mehrerer Konten aus. Durch Eingaben VON/BIS DATUM kann eine Begrenzung vorgenommen werden, wobei diese Begrenzung den Termin "Netto-Ziel" berücksichtigt. Außerdem kann gewählt werden, ob die Listen nur "nettofällig" oder "nettofällig" und "skontofähige" Posten aufführen sollen.

Diese Listen der fälligen offenen Posten erlauben bei entsprechender Datum-Wahl (VON/BIS) eine "Vorschau" auf künftig fällig werdende Posten, z.B. mit welchem voraussichtlichen Zahlungseingang aus der Sicht vom 1.7. (Tagesdatum) im Zeitraum 15.-31.7. zu rechnen bzw. zu zahlen ist.

Selektiert werden kann mit dieser DATUM-WAHL auch der sogenannte Altlastenbestand; Ausdruck aller Posten aus einem Vorzeitraum die noch überhängig sind (Beispiel: Alle offenen Posten die vor dem 1.1. des Vorjahres fällig waren).

F3 = erlaubt die Neu-Eingabe der Vorgaben im Fehlerfall  
F4 = führt zurück ins Menü

Die Liste 5 ist eine Schnellinformation mit aktuellem Stand der überfälligen Posten. Solch ein Ausdruck kann als INFO in der Auftragsabteilung oder Kundeninformationszentrale zur weiteren Maßnahme vor Ort sehr nützlich sein.

Zu jeder Liste wird vorab abgefragt, ob die DIVERSEN-ANSCHRIFTEN mit ausgedruckt werden sollen. Die Verneinung führt zu weniger Druckzeilen.

#### 10.4.3.4 OP-Fälligkeitsliste mit Verrechnungshinweis

Vor Ausdruck der Liste wird vom System die Parität für die Verrechnungskonten Kunden/Lieferanten untereinander geprüft. Ist ein Konto auf "Verrechnung JA" gesetzt (Par. Nr. 18 KZ = 4) und das Verrechnungskonto ist nicht vorhanden, so wird dieser Fehler angezeigt:

PRÜFUNG DER VERRECHNUNGSKONTEN	
VERRECHNUNGSKONTO UNGÜLTIG	KUNDE/LIEFERANT: 101001 VERRECHNUNGSKONTO: 000000
	0 = PROGRAMM AUSFÜHREN???
	1 = PROGRAMM ABBRECHEN???
<<< ABBRUCH ?	

Es kann dann bei dem Fehlerhinweis "<<< ABBRUCH?" durch Eingabe entschieden werden, ob der Programmablauf fortgesetzt werden soll.

Die "Offene-Posten-Liste" nach Fälligkeit per Zeitraum ist gegliedert nach dem Kriterium "30 - 60 - 90 Tage und länger".

Abschließend zur Aufstellung nach dem Kriterium ZEITRAUM 30-60-90 und >, indem die Lieferantenverrechnung mit einbezogen ist, wird ein Finanzstatus mit dem bereinigten Forderungsanteil als Summenbeleg ausgedruckt.

## 10.5

### Offene Posten im Dialog ausgleichen und dazu einen Verrechnungsbeleg erstellen.

BelegNr	BeDatum	VortragSoll	VortragBezahl
Neuer Saldo		UmbuchungSoll	UmbuchungBezahl
310020	150903	112,33 1	0,00 1
	112,33	0,00 1	0,00 1

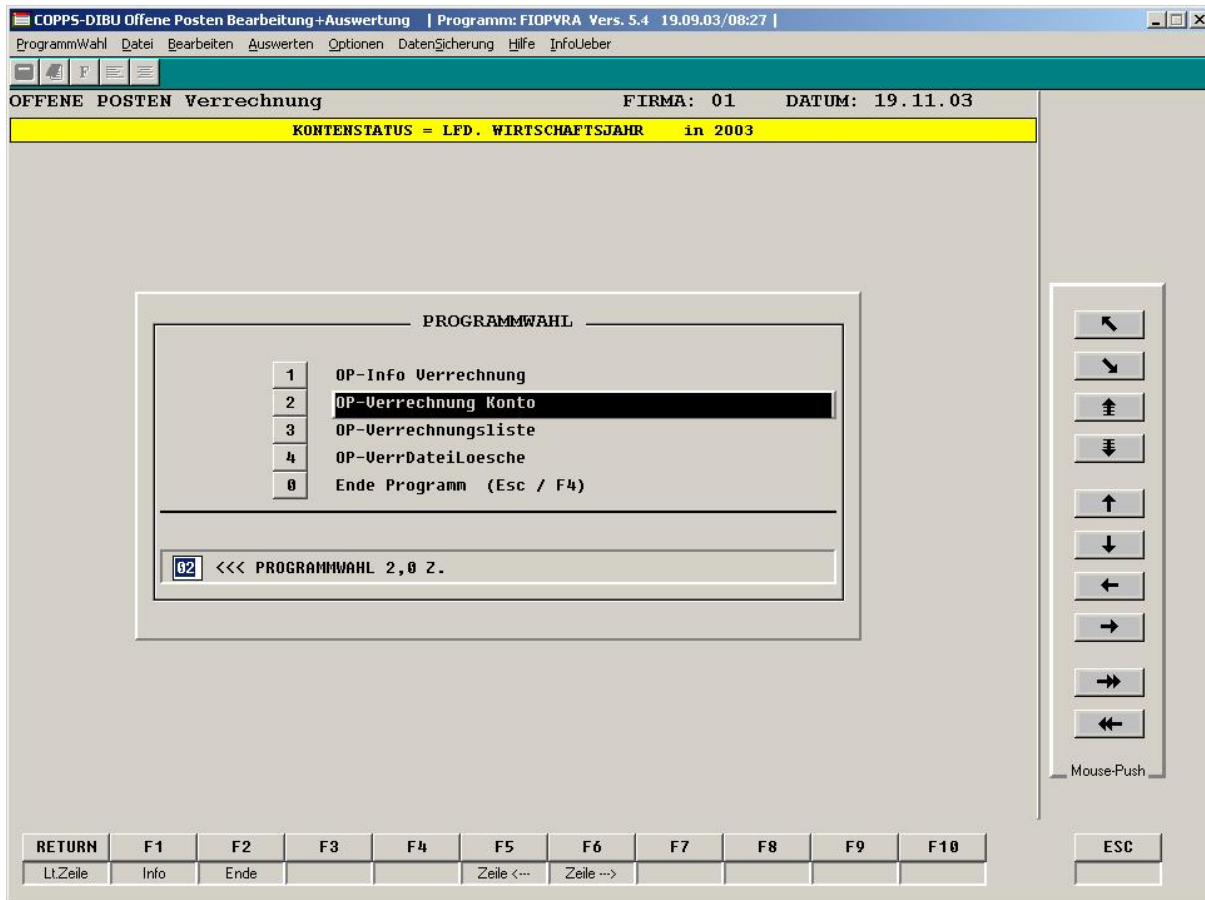
#### Ausgleich von offenen Posten mit Umbuchungsbeleg.

Oft genug sind Zahlungen beim Einbuchen nicht per Belegnummer direkt mit der dazugehörigen Rechnung auszugleichen, oder gar Zahlungen als Sammelzahlungen eingebucht, für die eine Zuordnung nicht beim Buchen direkt erfolgen kann.

Beim manuellen Ändern der einzelnen Offenen Posten entstehen dann Differenzen durch manuelle Eingaben in den Feldern OP-Betrag oder OP-Bezahl.

Des weiteren ist eine Verrechnung von A nach B anschließend nicht nachvollziehbar und bei Rückfragen des Geschäftspartners fehlen Informationen zu den Umbuchungen.

Abhilfe schafft das neue Programm 13 im OPOS-Programm (siehe nachstehend)

**Programmanwahl:**

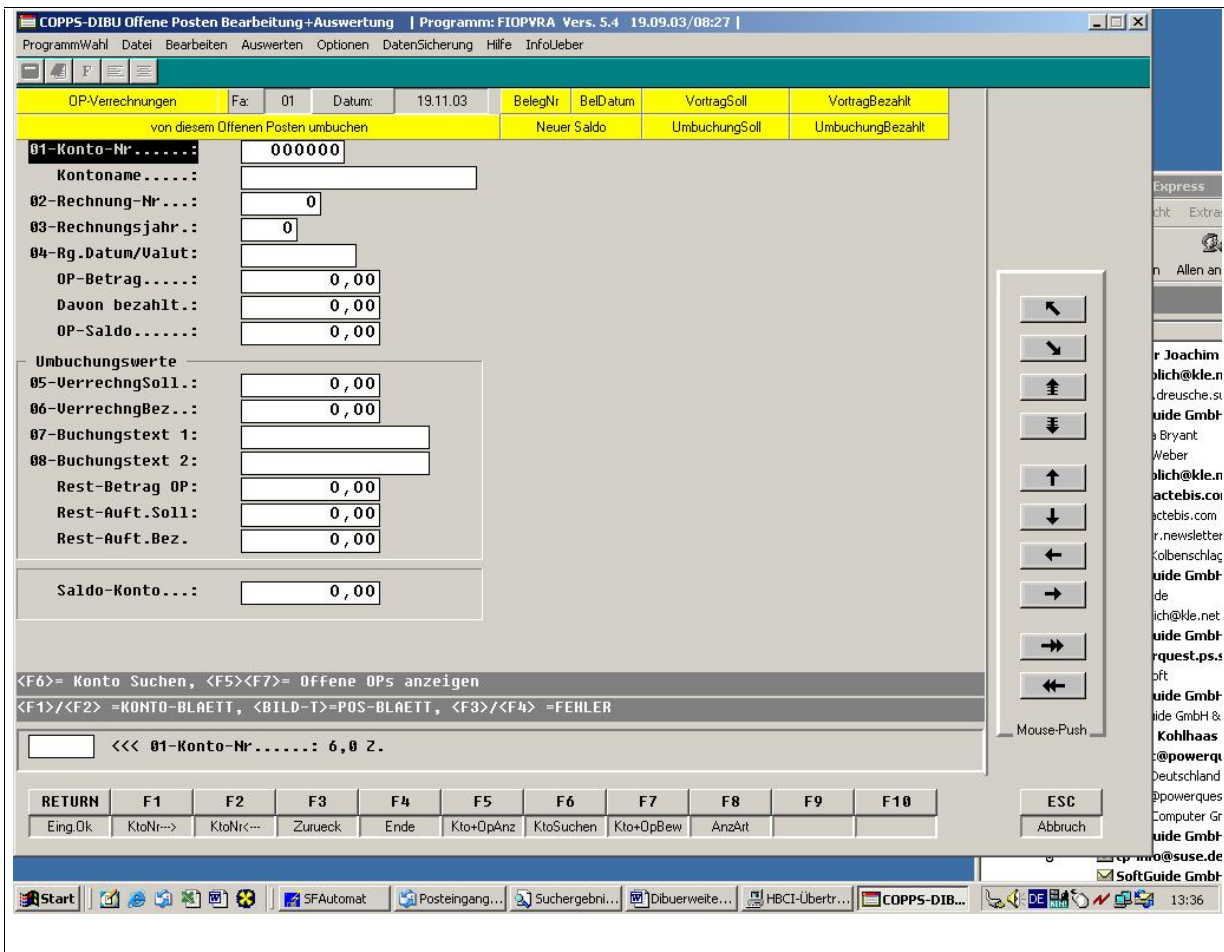
**Programm 1:** Frei

**Programm 2:** Erstellen und Einzeldruck einer Verrechnungsanzeige  
Archivieren der Verrechnungsanzeige

**Programm 3:** Drucken von Verrechnungsanzeigen für ein Konto nach Datum.

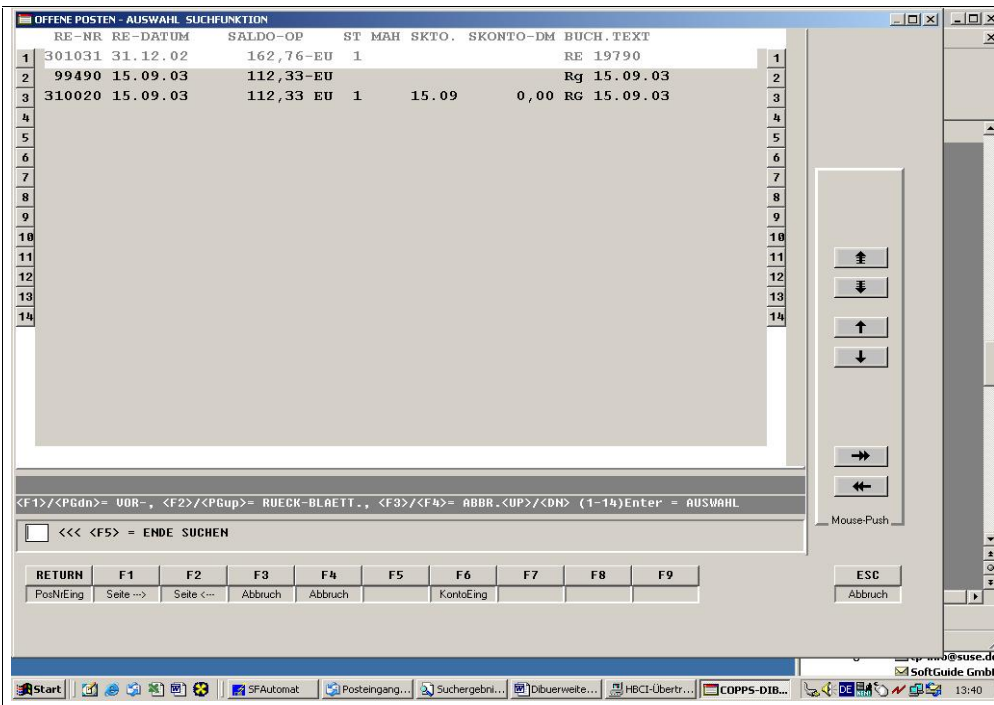
**Programm 4:** Löschen des Archivierungsbestandes.

Programm 2: Programmablauf.

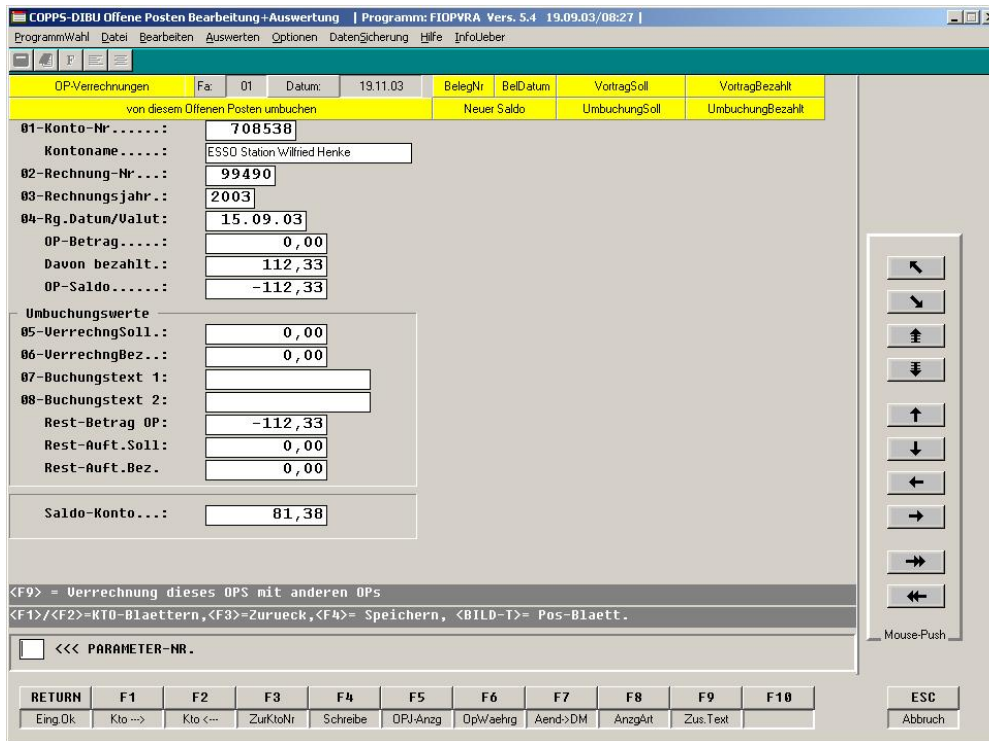


Eingabe der KontoNr. mit **F7**  
**oder**  
 Konto Suchen mit **F6**  
 Und dann offene Posten anzeigen mit **F7**

**OPOS-Anzeige mit F7 (offene Posten)**



Aus der Liste den zu verrechnenden Offenen Posten auswählen.



In diesem Beispiel soll die Zahlung von 112,33 mit dem Rechnungsposten von 112,33 verrechnet werden, d.h. in Feld Parameter 06 wird der zu entlastende Betrag mit umgekehrtem Vorzeichen eingegeben.

**Parameter 05 und 06**

In diesen Feldern geben Sie ein, welcher Wert entlastet werden soll, d.h. umgebucht werden soll, ein Wert aus dem Feld Rechnungsbetrag oder ein Wert aus dem Feld bezahlter Betrag. In der Regel wird dazu dann der Betrag mit Minuszeichen (-) eingegeben.

**F1** = automatische Übernahme des Wertes

**Parameter 5** = OP-Betrag mit umgekehrtem Vorzeichen  
Als OP-Verrechnung Soll

**F1** = automatische Übernahme des Wertes

**Parameter 6** = OP-Bezahlt mit umgekehrtem Vorzeichen  
Als OP-Verrechnung Bezahlt

**F9** = ( bei der Parametereingabe)

Dann werden mit **F9** die gespeicherten Offenen Posten aufgerufen, mit denen verrechnet werden kann, der gewünschte Offene Posten ausgewählt und der ganze Wert aus der Entlastung, oder ein Teil davon diesem Offenen Posten zugeordnet.

**F5** = ( bei der Parametereingabe)

**SOLLVerr**

automatische Übernahme des Wertes

OP-Betrag mit umgekehrtem Vorzeichen

Als OP-Verrechnung Soll (Feld in Parameter 5)

und automatischer Start wie bei F9

**F6** = ( bei der Parametereingabe)

**BEZVerr**

automatische Übernahme des Wertes

OP-Bezahlt mit umgekehrtem Vorzeichen

als OP-Verrechnung Bezahlt (Feld in Parameter 6)

und automatischer Start wie bei F9

**F9** = Anzeige der Offenen Posten mit denen verrechnet werden kann.

**Es werden die offenen Posten zu dem Konto angezeigt, wo der Wert nicht Null ist und mit denen auf Grund dieser Tatsache verrechnet werden kann.**

**Es werden bei mehr als 10 OPS die Posten im 10erBlock seitenweise angezeigt, mit den Tasten F1 und F2 kann vorwärts / rückwärts geblättert werden.**

**Wird bei der Bearbeitung mit F3 abgebrochen, erscheint eine Fehlermeldung, wird diese dann auch bestätigt, so sind die Änderungen ungültig. Nur mit F4 werden die Daten nach anschließender Bestätigung abgespeichert:**

COPPS-DIBU Offene Posten Bearbeitung+Auswertung | Programm: FIOPVRA Vers. 5.4 19.09.03/08:27 |

ProgrammWahl Datei Bearbeiten Auswerten Optionen Datensicherung Hilfe InfoUeber

OP-Verrechnungen	Fa:	Datum:	BelegNr	BelDatum	VortragSoll	VortragBezahlt
von diesem Offenen Posten umbuchen			Neuer Saldo	UmbuchungSoll	UmbuchungBezahlt	
01-Konto-Nr.....:	708538		310020	150903	112,33	0,00
Kontoname.....:	ESSO Station Wilfried Henke			112,33	0,00	0,00
02-Rechnung-Nr....:	99490					
03-Rechnungsjahr..:	2003					
04-Rg.Datum/Valut:	15.09.03					
OP-Betrag.....:	0,00					
Davon bezahlt..:	112,33					
OP-Saldo.....:	-112,33					
<b>Umbuchungswerte</b>						
05-VerrechngSoll.:	0,00					
06-VerrechngBez...:	-112,33					
07-Buchungstext 1:						
08-Buchungstext 2:						
Rest-Betrag OP:	0,00					
Rest-Auft.Soll:	0,00					
Rest-Auft.Bez.:	-112,33					
Saldo-Konto....:	81,38					

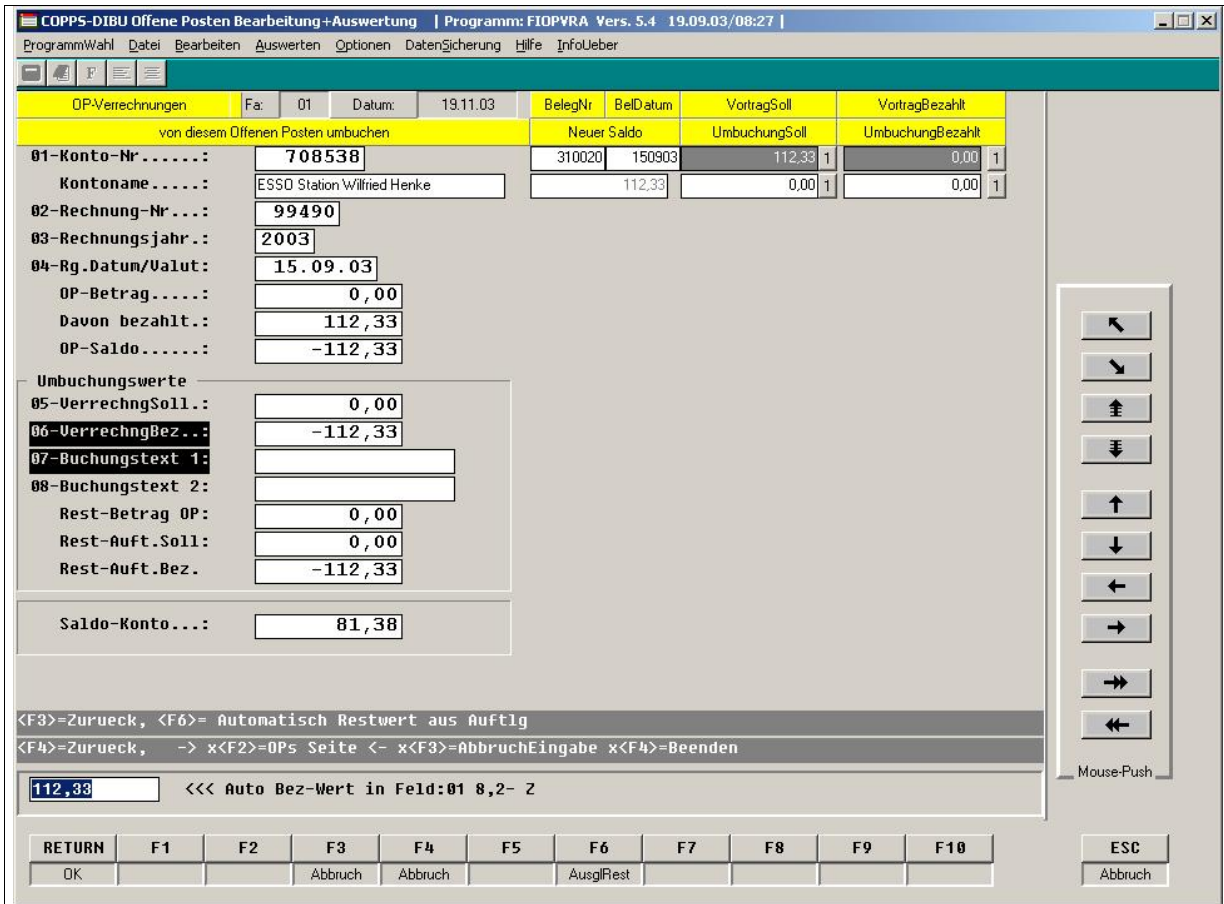
x<F5>=SollRestausgleich x<F6>=BezahltRestausgleich x<F7>=manuell.SollAusgleich x<F8>=manuell.Bez  
x<F1>=OPs Seite -> x<F2>=OPs Seite <- x<F3>=AbbruchEingabe x<F4>=Beenden

<<< Auswahl

RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	ESC
PosNiEin		Seite <--	Abbruch	Speichern	SollVerAT	BEZ VerAT	SollManEin	BezManEin			Abbruch

Mit F5 F6 F7 F8 bzw. Mouse-Click können die verschiedenen Funktionen getätigt werden:

- F5 Automatische Sollverrechnung (Restausgleich)
- F6 Automatische Bezahlt -Verrechnung (Restausgleich)
- F7 Manuelle Soll-Verrechnung
- F8 Manuelle Bezahlt -Verrechnung

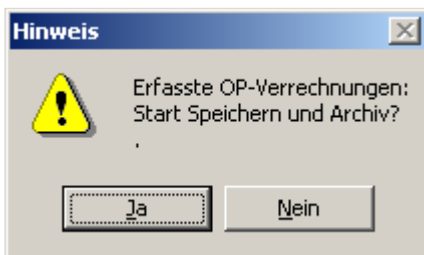


Beispiel - Bild oben:

In diesem Fall kann F6 betätigt werden oder mit der Maus der Button 1 vom grau hinterlegten Bezahlt - Feld (1) betätigt werden.

Es wird automatisch der ermittelte Betrag 112,33 als Eingabe vorgeschlagen.

Bestätigen mit <Return>.

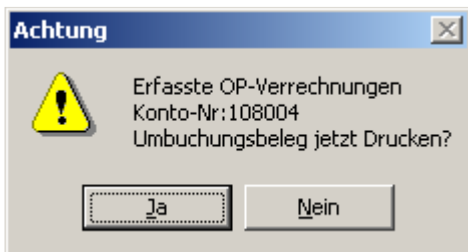


Es wird dann das neue Ergebnis angezeigt:  
Restaufteilung = 0

Funktion mit **F4 SPEICHERN**

Es wird die Abfrage angezeigt ja/nein

Nun kann der Verrechnungsbeleg archiviert werden, die offenen Posten gespeichert werden und das Ergebnis der Bearbeitung auch direkt gedruckt werden



Nach der Abfrage: Speichern/Archivierung

Erscheint die Abfrage ob der Verrechnungsanzeige direkt gedruckt werden soll

**Speichern und archivieren:**

Wenn mit **F4** der Vorgang ausgelöst wird, werden die geänderten Offenen Posten in der Offenen Postendatei abgeändert gespeichert.

Dazu werden alle Offenen Posten dieses Kontos in der Protokolldatei für Umbuchungs -Anzeigen gespeichert (mit Merkmal Datum/Uhrzeit – wann die Umbuchung erfolgt ist).

Der Ausdruck der Umbuchungsanzeige kann direkt nach der Abspeicherung erfolgen (siehe Abfrage).

Es kann aber auch im Programm 3 der Ausdruck erfolgen. Das ist sinnvoll, wenn mehrere Offene Posten eines Kontos umbucht werden. Dann kann eine „**zusammengefasste Umbuchungsanzeige**“ für all diese Umbuchungen dieses Tages von diesem Konto erstellt werden.

**Hinweis zu Parameter 7 und 8**

Hier können für die Umbuchung Zusatztexte eingegeben werden, die in der Umbuchungsanzeige mit angedruckt werden. Der Op-Text wird dadurch nicht abgeändert.

## Programm-3.

Zusammengefasste Umbuchungsanzeige

Werden für ein Konto zu einem Datum mehrere Umbuchungen gemacht, so können diese dann im Programm 3 anschließend - „auf einem Buchungsbeleg zusammengefasst“ - gedruckt werden.

Werden im Programm für 1 Konto mehrere Verrechnungen durchgeführt, so kann der zusammengefasste Ausdruck dazu im Programm 3 automatisch gestartet werden, wenn nach der letzten Verrechnung und deren erfolgten Speicherung (F4) mit F3 zurück zur Kontonummer - Eingabe verzweigt wird und dort bei der Auswahl der Kontonummer (die letzte Kontonummer ist in der Eingabezeile noch automatisch eingeblendet) dann statt F3 / F4 (zurück zum Hauptmenü) die **Taste F8 betätigt wird**.

Dann wird das Programm 3 automatisch aufgerufen, der Druck aller Verrechnungen für dieses Konto von diesem Tage ausgedruckt werden.

**Die Umbuchungsanzeige:****Der Beleg:**

C O P P S PORCHER

Blatt - 1

Tank Station  
 Hagener Str. 110  
 58199 Hagen

**Umbuchungsanzeige**

Fuer Konto-Nr: 708538 vom 19.11.03 Zahlungen sind beruecksicht bis zum: 14.11.03

Rechnung Nummer	Rechnung Datum	Beleginformation Bezeichnung	Soll- Betrag	Davon sind bezahlt	Umbuchung Sollbetrag	Umbuchung bezahlt	Neuer Saldo
99490	15.09.03	Rg 15.09.03	0,00	112,33	0,00	112,33-	0,00
310020	15.09.03	RG 15.09.03	112,33	0,00	0,00	112,33	0,00
		Summe Konto					0,00

## 10.6 Offene Postenanzeige bei der Anschriftenbearbeitung

Im Programm OPOS-Anschriften kann mit der Funktion <F7> bei Anzeige der OPOS-Anschrift zur Bearbeitung direkt der Stand der Offenen Posten angezeigt werden.

OP+OR STAMMDATEN-BEARBEITUNG		Aenderung	FA.: 01	DATUM: 15.06.05
<b>KONTONAME.....:Ackermann</b>				
01-Konto-Nr...	101010			
02-Name-1....	Bergheimer Nachfolger			
03-Name-2....	Aluminium-Handel			
-Name-3....				
04-Strasse...	Postfach 2764			
05-PLZ/ORT...	1234	Hagen		
-LAND-BEZ...		Land:		
06-TEL./FAX...	0241/91710	FAX:	0241/156663	
07-Blz/KtoNr2:	100 000 00	Kto2:	kkkkkkkkkkkkkk	
08-Bankname-2:	LZB CHARLOTTENBURG	16-SuAnz*1.Mh:	39	
09-Iban-Code2:		-SuAnz*2.Mh:	10	
-BIC-Code-2:		-SuAnz*3.Mh:	15	
10-Blz/KtoNr1:	111 111 11	Kto1:	100051170	17-SuAnz*L.Mh: 1102
11-Iban-Code1:		18-OP-Kennzf.:	LASTSCHR.	Abb
-BIC-Code 1:		.....:		
12-Bankname-1:	LZB CHARLOTTENBURG	19-LiefSperre:	JA	
13-KontoBeleg:		20-Vertr.Nr...:	7	
14-SteuerNr...:		21-Land+Spr...:	1 1	
15-Ust-ID-Nr...:		22-UmbuchAnzg:	0	
<F3>=Rueck <99+F3>=Loesch <F4>=Schreib <F8>=Creditinfo <UpDnPgUpDn>, <F1>=NextKto <F5>=NextAnschr <F9>=NextCredit <F7>OP Info				
<b>&lt;F7&gt; OPOS-INFO</b>				

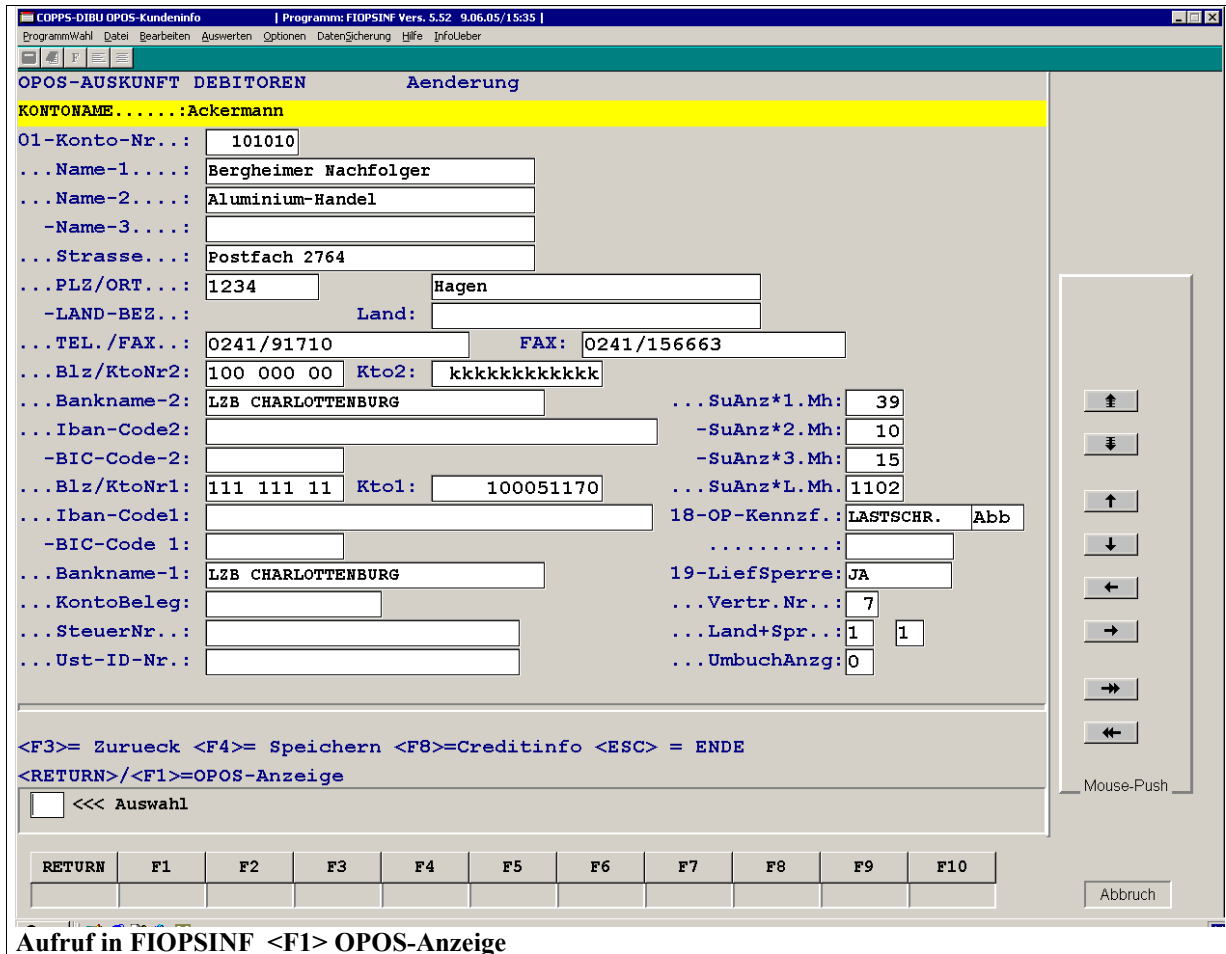
Mit <F7> OPOS-INFO wird das Programm FIKINF01 aufgerufen und zu der aufgerufenen Kontennummer der OPOS-Anschriftenbearbeitung werden die Offenen Posten als Information (ohne Bearbeitungsmöglichkeit) angezeigt.

Die gleiche Funktion bietet das neue Zusatzprogramm **FIOPSINF.O**.

Dieses Programm kann für zuständige Sachbearbeiter „direkt aufrufbar“ installiert werden, um bei Kundenanfragen die Lieferfreigabe abzuklären, ohne dass die kompletten Buchhaltungsprogramme sichtbar sind.

In diesem Programm FIOPSINF wird die OPOS-Anschrift aufgerufen und per Taste dann die Offenen Posten dazu ( wie im OPOS-AnschriftenProgramm Teil Änderung/ Bearbeitung) angezeigt.

**Aufruf in FIOPSINF:**



**Aufruf in FIOPSINF <F1> OPOS-Anzeige**

**In diesem Programm gilt:**

- Nur die Felder 18 und 19 sind dabei änderbar.
- Es können nur Kundenkonten aufgerufen werden.

Ist im Aufruf (Konfigurationsdatei) die Variable FIOPSINF-READONLY gesetzt, so ist die „nur Lesefunktion“ gesetzt.

Dann können keine Änderungen gemacht werden....

**OPOS-ANZEIGE (Offene Posten) als Schnellanzeige - Info**

OPOS-AUSKUNFT DEBITOREN							
Informationssystem		Offene Posten				15.06.05	
KundenNr.:	<input type="text"/>						
Name-1.:	Bergheimer Nachfolger	Name-2.:	Aluminium-Handel				
Strasse.:	Postfach 2764	PLZ:	1234	Ort:	Hagen		
RENr.	RE-DATUM	SALDO-OP	ST	MAH	SKTO.	SKTO-BETR	BUCH.TEXT
507103	27.03.00	105,84	11		10.04	3,18	RECHNUNG
123456	23.02.01	- 118,62	11		.	,00	GUTSCHRIFT
507104	13.02.01	3,28	11		27.02	0,10	RECHNUNG
507105	13.02.01	3,28	11		27.02	0,10	RECHNUNG
507110	15.08.02	232232,00	11		29.08	6966,96	Rechn. AB601051
101	1.01.05	200,00	11	1.M	31.01	3,00	test
300	1.02.05	300,00	11		3.03	4,50	
401	1.03.05	401,00	11		31.03	6,02	
507161	30.05.05	3,00	0	1.M	13.06	0,09	
507097	31.10.97	403,24	11		14.11	12,10	RECHNUNG
507099	19.02.98	6169,32	11		5.03	185,08	RECHNUNG
<b>LIEFERSPERRE!!</b>		Saldolimit:	5000,00		Saldo:	240556,10	
<RETURN>/<PGDN> = WEITER, <F3>/<F4> = ENDE							
<input type="checkbox"/> <<< FUNKTION							

**Programm: FIKINF01**

Je nach Status im Programm OPOS-Anschriftenstamm; im Feld Liefersperre, oder im Bearbeitungsteil „Kreditüberwachung“ im Feld „Sperr“ <J>/<N> erfolgt als Information die Anzeige *Liefersperre* oder *Kreditsperre* - in gelber Farbe untermalt.

Ist im Kreditüberwachungsteil ein Eintrag mit OPOS-Limit oder Kreditlimit, wird dieser mit dem Stand der „Offenen Posten“ abgeglichen und es erfolgt eine entsprechende Anzeige.

Das Programm FIKINF01 kann auch im COPPS®- DIAUFT (XPversion) Auftragsprogramm; im Teil Kundeninfosystem PW01 „OP-Information“ aufgerufen werden. (Der Programmname ist dort: FAKINF01.O).

Programmfunktion: Kreditinfo (siehe Zusatzsoftware Kreditüberwachung)  
 Dieser manuelle Teil kann mitbenutzt werden.

Creditinformation	
<b>Konto-Nr. 101010</b>	
Bergheimer Nachfolger	
Kreditlimit.....:	<input type="text" value="100,00"/>
Saldolimit.....:	<input type="text" value="5000,00"/>
Letzte Pruefung am:	<input type="text" value="300602"/>
KndNr der Auskunft:	<input type="text" value="32045099"/>
Name Auskunftfirma:	<input type="text" value="Creditreform Bayern"/>
Wiedervorlage am :	<input type="text" value="150303"/> <input type="checkbox"/> Information Drucken
Sperre ja/Nein....:	<input type="text" value="N"/> <input checked="" type="checkbox"/> Entsperrung manuell
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     15.01.03                      Achtung, dieser Kunde zahlt laufend erst nach der 3. Mahnung.                      Offene Posten sollen nicht höher 5000,- sein.                      Dann m̄ dort direkt angerufen werden, da nur Reaktion über die Geschäftsleitung.                 </div>	
<input type="button" value="F4 = Schreibe"/>  <input type="button" value="F3 = Abbrechen"/>	
<b>OPOS-Anschiftenbearbeitung:</b> Funktion Kreditinfo. Bildschirmmaske	

Die Felder Kreditlimit und Saldolimit werden bei der OPOS-Ansicht mit ausgewertet.  
 Einträge 0,00 als Wert bedeutet, keine Berücksichtigung.  
 Soll z.B. kein Saldolimit gegeben werden, (erst bezahlen, dann die Ware..) so muß der Eintrag mindestens 1,00 sein.  
 Kreditlimit bedeutet, Saldolimit + Auftragsbestand..... wird berücksichtigt, dazu muß dann eine Integration zur Auftragsabwicklung vorliegen, die den aktuellen Auftragsbestand übergibt.

## 10.7 OPOS aus Kontensalden erstellen

### MakeOP

Das Programm erstellt für die Kunden –und Lieferantenkonten offene Posten aus dem Kontenstamm.

Der Saldo wird als Betrag im OP vorgetragen.

Wenn der Saldo eines Kontos den Wert 0,00 € hat, dann wird für dieses Konto kein offener Posten angelegt.

### Merke!

*Bei Benutzung dieses Programms wird die offene Postendatei und die OPOS - Jahresdatei mit Ausführung der Saldenübernahme als OPOS - Datensatz zuvor komplett gelöscht.*

Wie startet man das Programm?

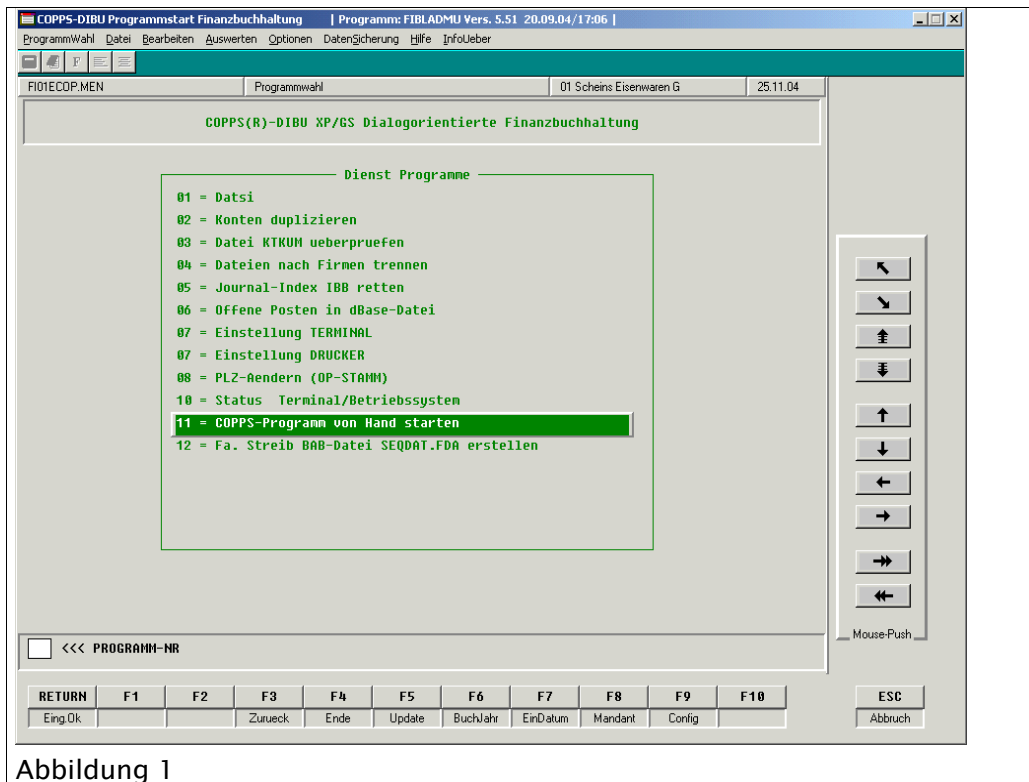


Abbildung 1

Starten Sie die Finanzbuchhaltung.

Wenn Sie sich im Hauptmenü befinden, dann drücken Sie einmal die Bild-Nach-Oben-Taste.

Es erscheint das Untermenü Abb. 1\_ und wählen Sie in diesem Untermenü der Programmanwahl den Menüpunkt: COPPS® - Programme von Hand starten aus (siehe Abbildung 1)

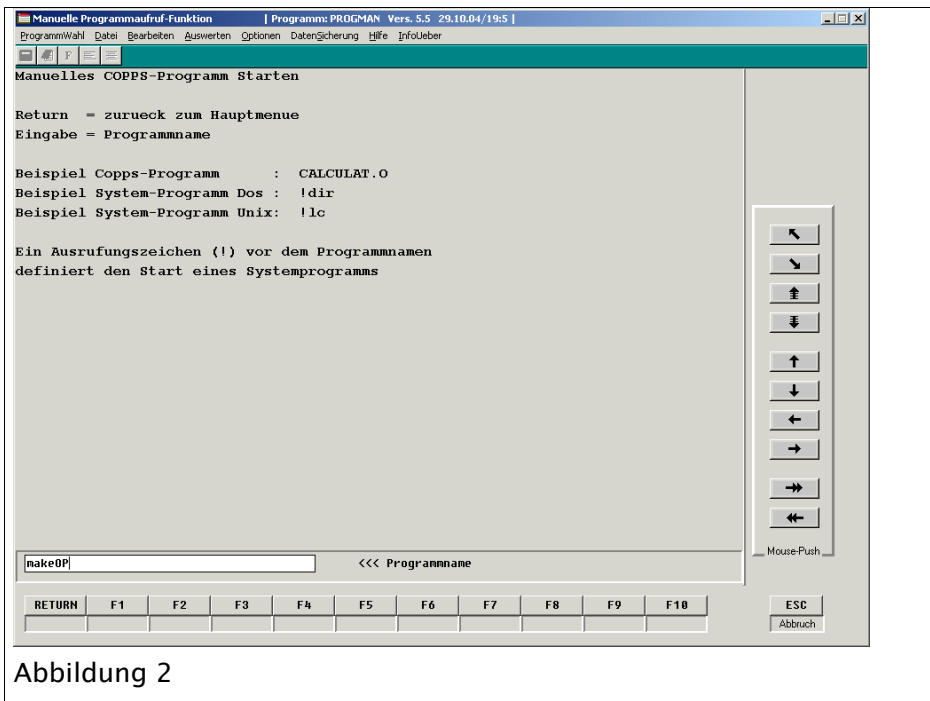


Abbildung 2

Geben Sie in das Textfeld makeOP ein und bestätigen mit ENTER (Abbildung 2) , anschließend wählen Sie den Kontenbereich aus: Abb2B

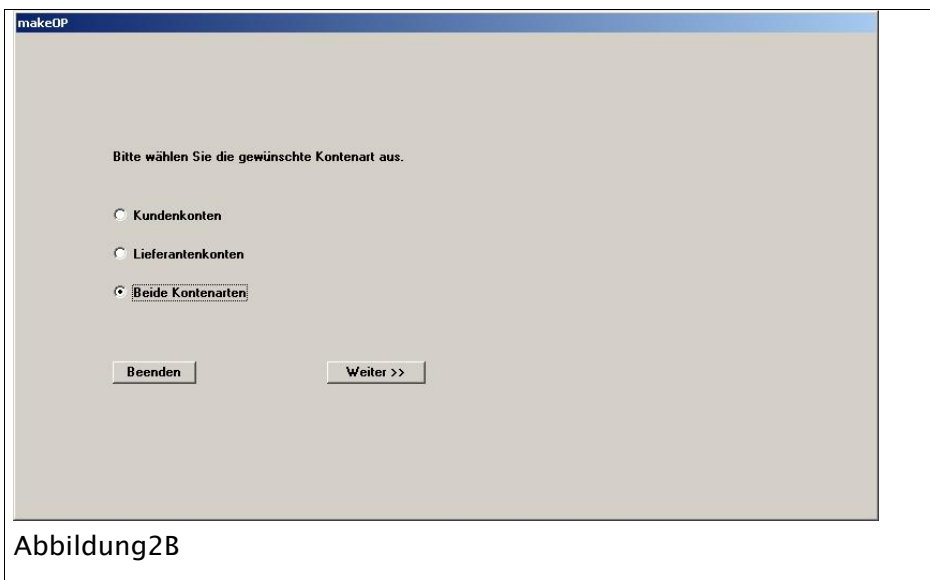


Abbildung2B

Es öffnet sich nun das Fenster des Programms (Abbildung 3)

makeOP

Die folgenden Angabe gelten für alle offenen Posten

Rechnungsnummer?

Rechnungsdatum?

Ziel?

Beschreibung?

Abbildung 3

Bitte geben Sie hier die geforderten Daten ein

*Rechnungsnummer (6 Stellig):*

Diese wird benötigt, um Zahlungen später auf diesen Opos zuzuordnen.

Alle OP-Daten, die aus den Salden eines Kontos ermittelt werden, erhalten diese Belegnummer

Beispiel: 499999

für Jahr 2004 die 4 und 99999 als Kennzeichen für SaldenvortragsOP.

*Rechnungsdatum (6 Stellig):*

Dieses Datum wird benötigt, um Zahlungen später auf diesen Opos zuzuordnen.

Alle Opos-Daten, die aus den Salden eines Kontos ermittelt werden, erhalten dieses Belegdatum

Beispiel: 301104

für die Übernahme per 30.1..2004 als Kenndatum für den SaldenvortragsOP.

*Zahlungsziel (2 Stellig):*

Mit diesem Zahlungszielschlüssel werden alle OP-Saldenvorträge gekennzeichnet

*Beschreibung:*

Geben Sie hier den gewünschten Text ein, z.B.:

„Offener Saldo bis zum 30.11.04“

*Auswahl:*

A) Klickern dann auf **OK** um mit der Erzeugung der offenen Posten zu beginnen.

Bei unkorrekter Eingabe erfolgt eine Fehlermeldung.

B) Mit einem Klick auf **Beenden** verwerfen Sie alle gemachten Eingaben und schließen das Programm

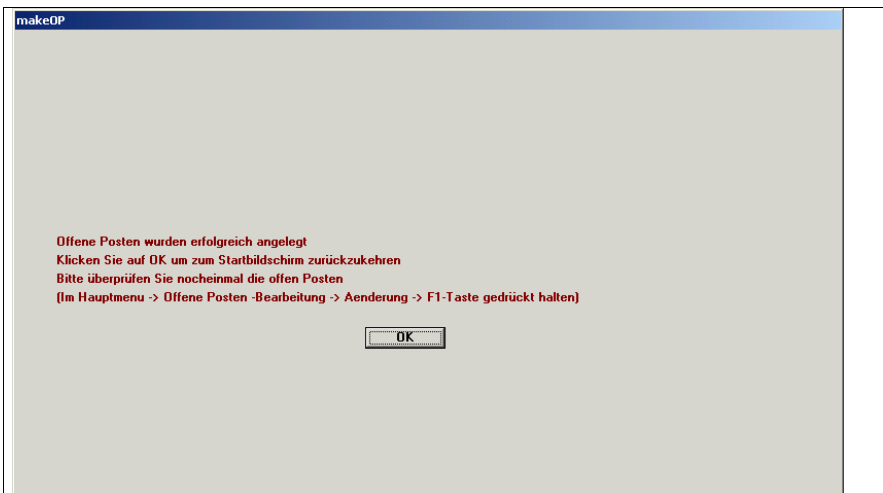


Abbildung 4  
Nachdem die Daten übergeben worden sind, erscheint obige Meldung

**WICHTIG!!!**

Nachdem die offenen Posten angelegt wurden, müssen Sie diese noch in der OPOS-Jahresdatei registrieren.

Dazu gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf OK um zum Startbildschirm (Abbildung 3) zurückzukehren.
- Dort klicken Sie auf den Button Beenden um das Programm zu schließen.
- Gehen Sie wieder mit F4 zum Hauptmenu zurück.

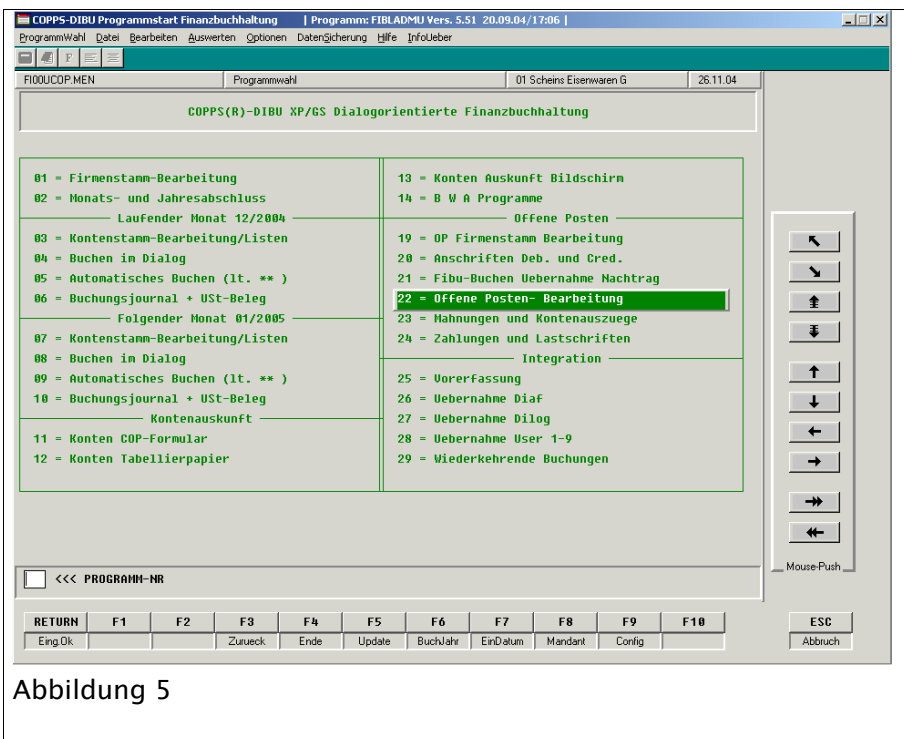


Abbildung 5

Wählen Sie hier den Menüpunkt Offene Posten –Bearbeitung aus. (Abbildung 5)

In dem erscheinenden Menu wählen Sie den Punkt Aenderung aus.

**Funktion im Programmteil OPOS-Aenderungsdienst:**

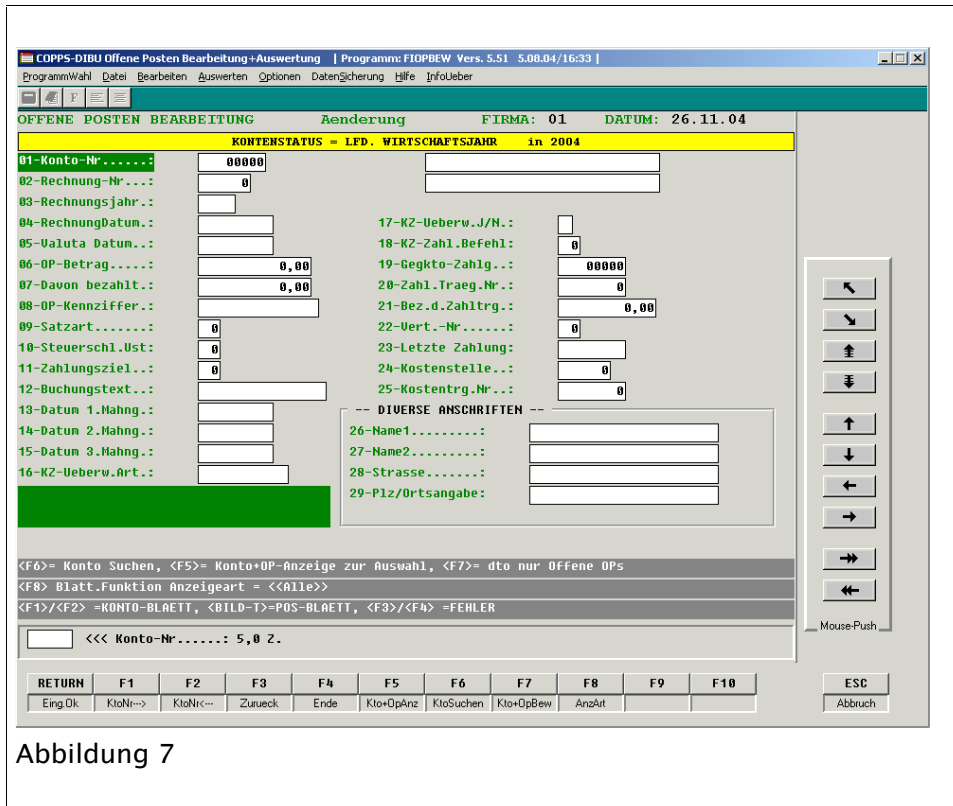


Abbildung 7

Auf dem Bildschirm ist nun die Eingabemaske wie in Abbildung 7 zu sehen

**WICHTIG!!!**

Halten Sie jetzt bitte die Bild-Nach-Unten-Taste gedrückt bis alle Konten durchgelaufen sind.

Nun sind die offenen Posten, die aus den Kontensalden erstellt wurden, in der Jahresdatei für offene Posten erfolgreich registriert.

Nun führen Sie noch den Schnelltest durch.

Wählen Sie wieder den Punkt Offene Posten –Bearbeiten aus (Abbildung 5)

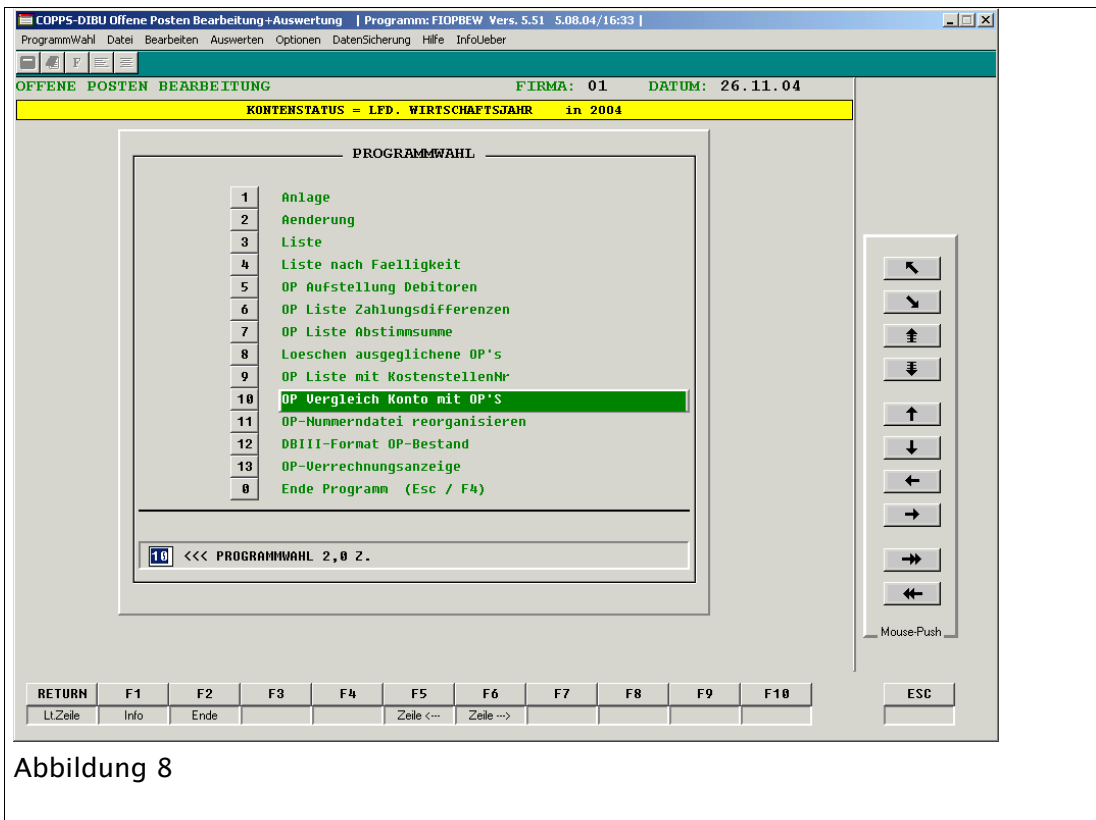


Abbildung 8

Wählen Sie Programm 10  
OP Vergleich Konten mit OP'S aus (Abbildung 8) und als Drucker wie nachstehend folgend:

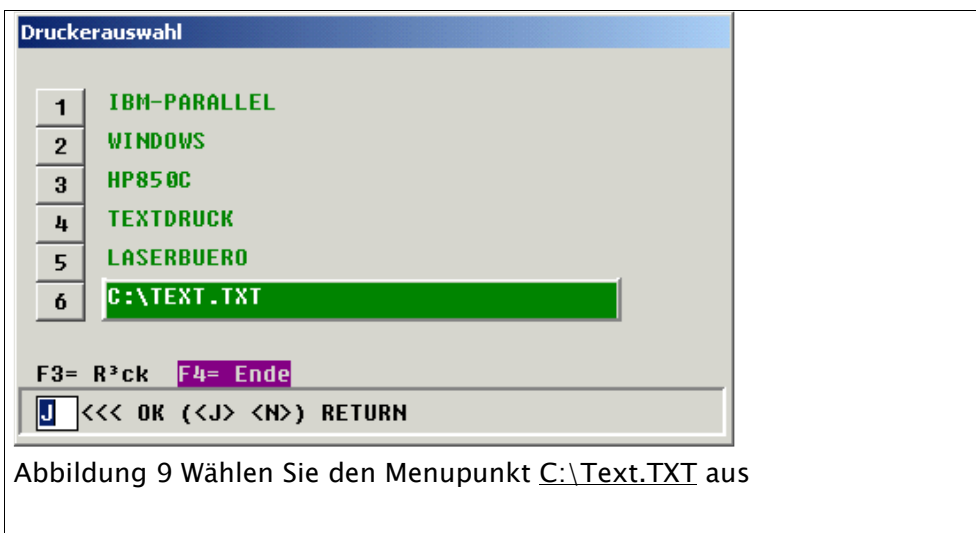


Abbildung 9 Wählen Sie den Menüpunkt C:\Text.TXT aus

Abbildung 10

Geben Sie nun in das Textfeld eine 1 ein um die Textdatei neu zu erstellen und bestätigen Sie mit ENTER (Abbildung 10)

Wählen Sie Programm 1 :

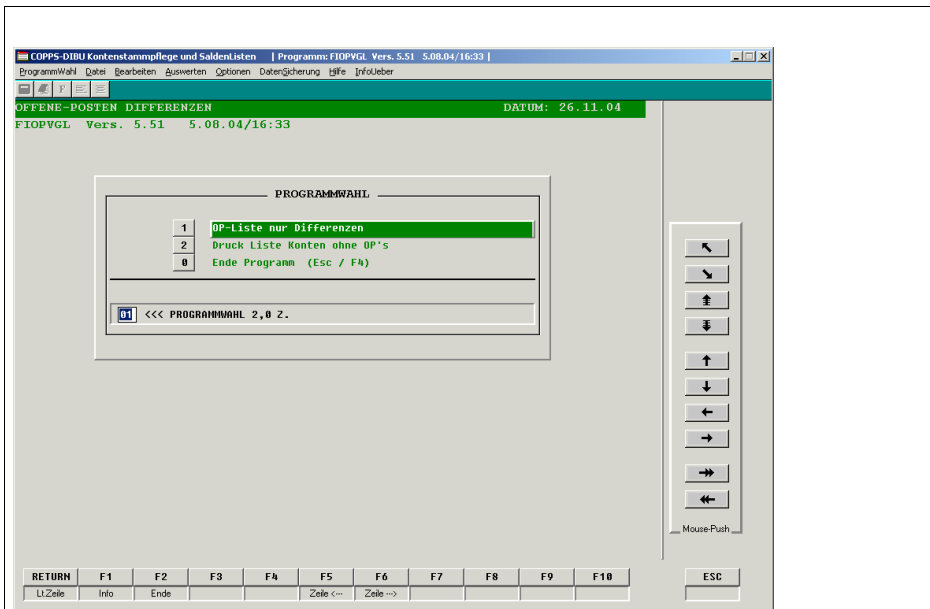


Abbildung 11

Wählen Sie den Menüpunkt OP-Liste nur Differenzen aus

Geben Sie von-bis = alle ein (d.h. 3 X RETURN ohne Eingabe).

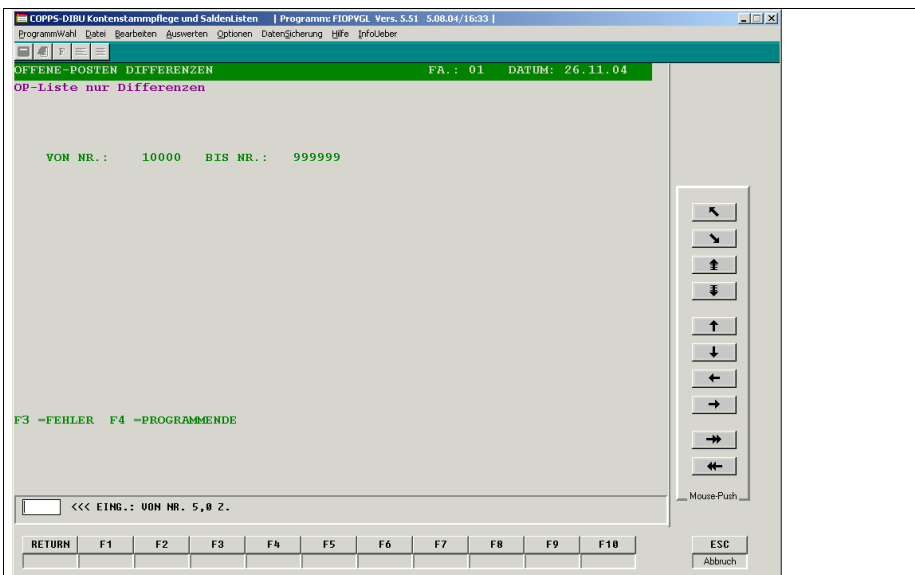


Abbildung 12

Nun müsste ein Fenster wie in Abbildung 12 zu sehen sein  
Drücken Sie 3 Mal ENTER

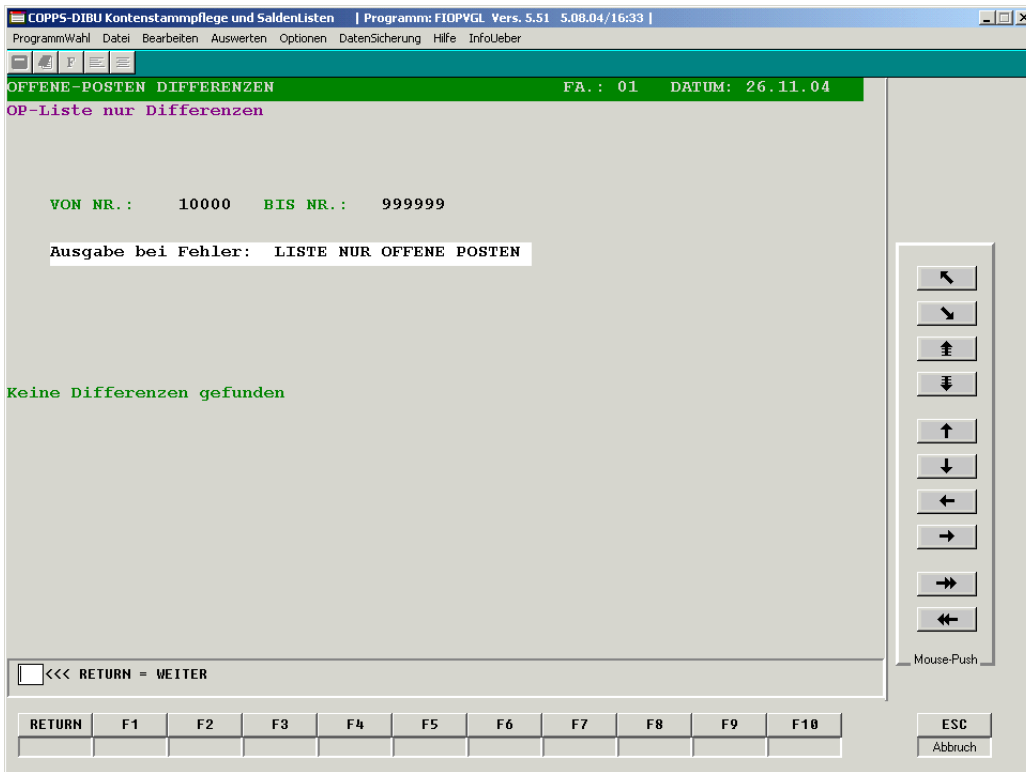


Abbildung 13

Wenn alles in Ordnung ist, dann erscheint wie in Abbildung 13 auf dem Bildschirm die Meldung: „Keine Differenzen gefunden“.

Differenzen würden in diesem Beispiel, entsprechend wie oben als Drucker angegeben in der angegebenen Textdatei gespeichert sein.

## 11. Mahnwesen

### 11.1 Mahnwesen/Kontoauszug-Programmanwahl

Mit Programmaufruf wird das Untermenü zur Druckerwahl aktiviert und die anwählbaren Drucker oder Dateien zur Ausgabe.



Der Mahn-Komplex als Bestandteil des Offene-Posten-Teiles lässt sich in 3 Abläufe gliedern.

#### 01 = Mahnen

Hiermit wird in einem internen Rechenablauf als Voraussetzung für das Mahnen ermittelt, welche Posten mahnfähig sind

#### 02 = Mahn-Listen drucken, anzeigen

#### 03 = Mahnbriefe oder OP-Kontenauszüge drucken

#### Das Hauptmenü im Mahnprogramm

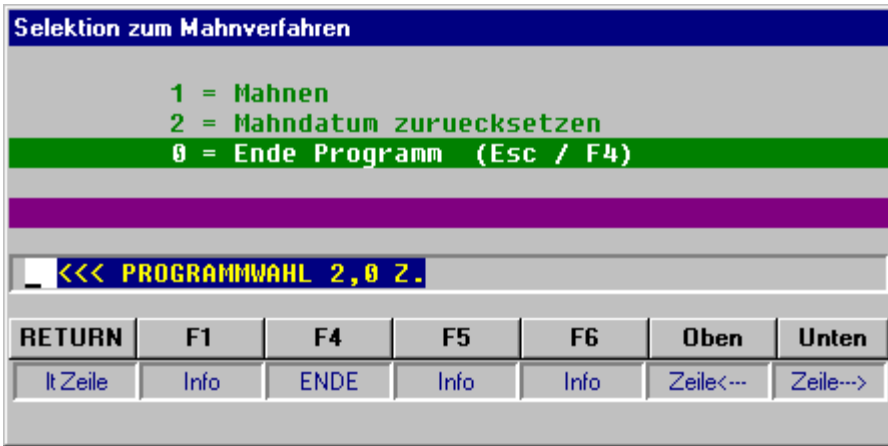


Soll innerhalb des Programms der Druckertyp gewechselt werden, so kann dies über Programm 4 erfolgen. Der aktuelle Drucker wird zur Kontrolle angezeigt.

**Der Drucker muss beim Mahnlauf zwecks Protokoll fehlender Anschriften aktiviert sein.**

### 11.1.1 Mahnlauf-Korrektur

Mit Aufruf des Programms 1 "MAHNLAUF" erfolgt die Abfrage, ob der letzte Mahnlauf korrigiert werden soll, oder ob ein neuer Mahnlauf erfolgen soll:



#### Die automatische Korrektur

Die Mahndaten sind zum Beispiel wie folgt abgestellt:

	1. MAHNUNG	2. MAHNUNG	3. MAHNUNG
1. KONTO	23.06.88	25.05.90	
2. KONTO	25.01.90	25.02.90	25.05.90
3. KONTO	25.01.90	25.05.90	26.05.90

Es soll der letzte Mahnlauf mit dem 25.05.90 korrigiert werden.

Alle Mahndaten mit "LETZTER" Mahnung am 25.05.90 werden korrigiert. Es wird von rechts nach links um 1 gelöscht. Danach sieht der neue Stand wie folgt aus:

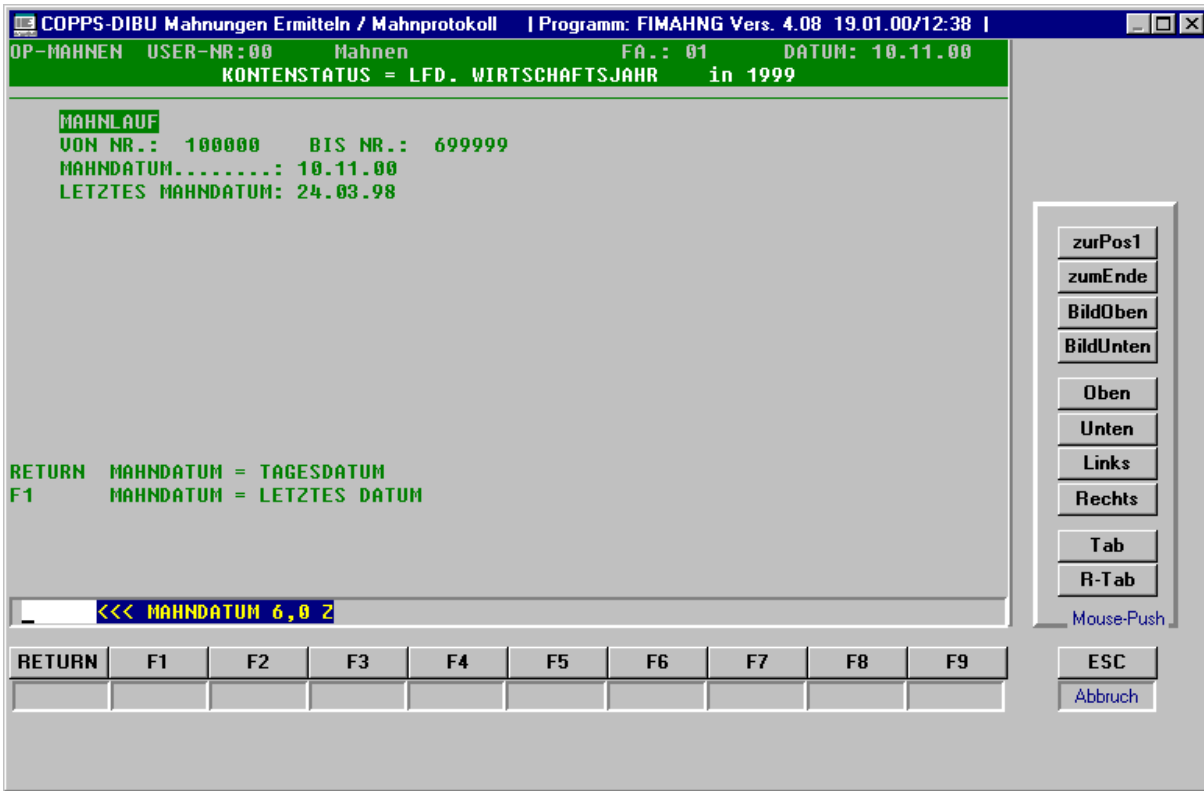
	1. MAHNUNG	2. MAHNUNG	3. MAHNUNG
1. KONTO	23.06.88	+++++++	
2. KONTO	25.01.90	25.02.90	+++++++
3. KONTO	25.01.90	25.05.90	26.05.90

Das 3. Konto wurde nicht verändert, da der 26.05. nicht = 25.5. ist.

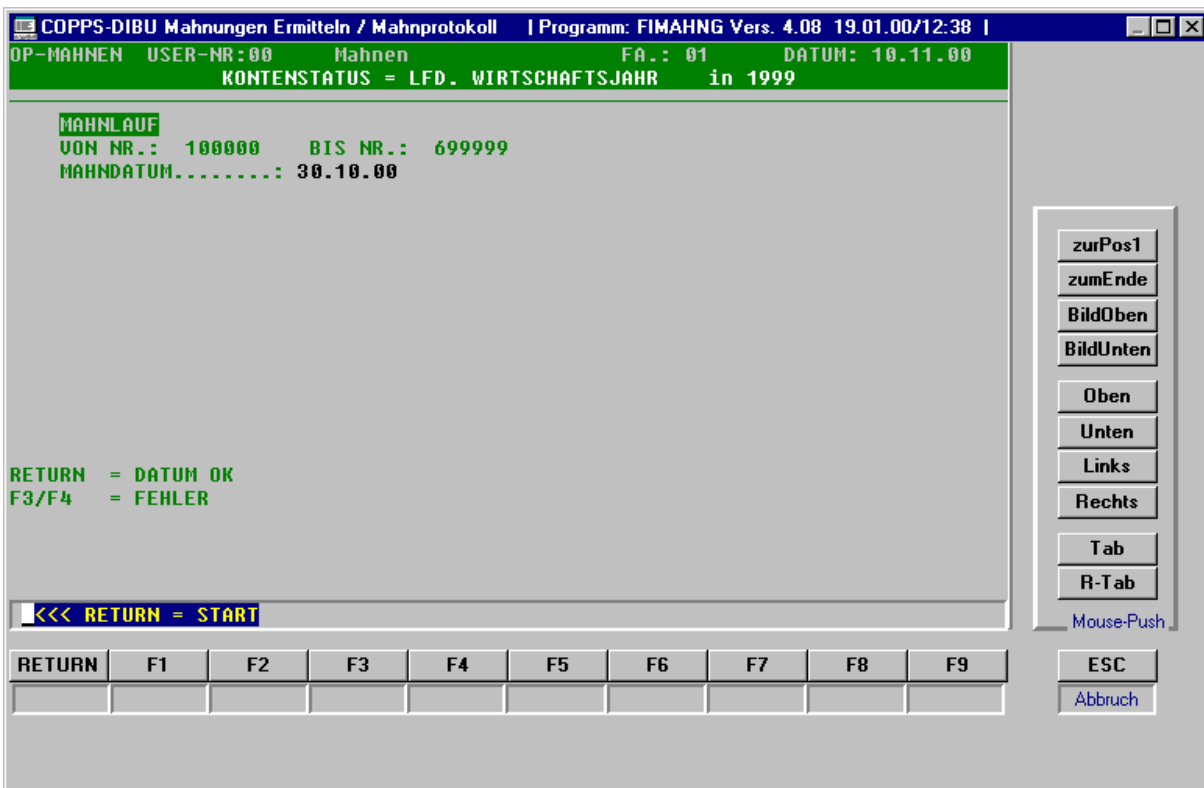
Diese Möglichkeit ist geschaffen, um bei Fehlbedienungen durch einen gestarteten Mahnlauf mit nicht korrektem (gewünschten) Datum die Berechnung rückgängig zu machen.

01 = Mahndatum zurücksetzen

Es wird das "Letzte MAHNDATUM" angezeigt:



### 11.1.2 Mahnlauf



Als Hinweis wird das letzte Mahndatum angezeigt. Es kann lt. Tagesdatum oder lt. EINGABE gewählt werden. Die Eingabe wird angezeigt und mit Bestätigung durch RETURN der Rechenlauf gestartet.

### 11.1.3 Mahnvoraussetzungen

Nach Auswahl der Funktion MAHNDATUM:

wobei nur RETURN bedeutet, dass das Tagesdatum zum Mahndatum wird erfolgt der Rechenlauf mit folgender Funktion:

Ein Vergleich zwischen diesem Datum und dem aufgrund des Zahlungszieles ermittelten "Netto-Ziel" (Netto-Fälligkeitsdatum) aller Offenen Posten stellt fest, welche der Posten mahnfähig sind. Dabei wird berücksichtigt, dass

- \* ein Posten oder ein Kunde vom Mahn-Vorgang ausgeschlossen ist (nicht mahnen oder Zahlungsbefehl),
- \* im OP-Firmenstammsatz Mahnabstandstage (Parameter 23-25) vorgegeben sind,
- \* eventuell bereits gemahnt worden ist (also nächste Stufe aus 1. bis 3. Mahnung benutzt werden muss).
- \* eine Verrechnung Kunde/Lieferant stattfinden soll.

Mit diesem Rechenlauf werden auch die Mahngebühren und ggf. Verzugszinsen (diese ab der 3. Mahnung) gerechnet:

- \* prozentual je Summe für 1., 2. und 3. getrennt
- \* betragsmäßig je Summe einmal für 1., 2. und 3. getrennt.

Außerdem werden die Zähler für 1., 2. und 3. Mahnung entsprechend weitergerechnet und das Mahndatum gespeichert.

Es ist darauf zu achten, dass für alle Konten, zu denen offene Posten bestehen (lt. OP-Liste), die erforderlichen OP-Stammdaten (Kunden- und Lieferanten-Anschriften) existieren, da sonst dieser Ablauf abgebrochen wird.

**Gutschriften und nicht zugeordnete Zahlungen zu Rechnungen sind vor dem Mahnlauf im Programm OP-BEARBEITUNG auf den aktuellen Stand zu bringen**

#### **Mahnung über die 3. Mahnung hinaus**

Nach der 3. vollzogenen Mahnung wird je Mahnlauf der Mahnzähler um +1 erhöht und im Mahnbrief erscheint diese Zahl (z.B. 6. MH für 6. Mahnung.) in der Mahnzeile, ein Datum wird dafür nicht mehr gesondert geführt.

### 11.1.4 Unterbrechung des Mahnlaufes

Für nicht vorhandene Anschriften erscheint eine Druckermeldung:

**"Anschrift für Konto XXXXXX anlegen"**

Der Mahnlauf ist dann mit gleichem Mahndatum(!) zu wiederholen (Benutze beim Neustart die F1-Funktion bei der MAHNDATUM-WAHL).





Nach der Eingabe **ZAHLUNGEN SIND BERÜCKSICHTIGT BIS ZUM** erscheint folgendes Fenster:



Nach der Auswahl, ob die Belege je Vertreter Nr. getrennt gedruckt werden sollen, erfolgt die Auswahl, ob die Daten gedruckt oder angezeigt werden sollen:



**Die Mahnliste am Bildschirm**

Hiermit kann eine Mahnliste nach Konto-Nummern oder nach Vertretern (darin nach Konto-Nummern sortiert) gewählt werden.

Die Angabe "Vertreter-Nr." und "Datum der berücksichtigten Zahlungen" sind im Zusammenhang mit dem vertreterbezogenen Protokoll (Blattwechsel bei Vertreterwechsel) zu sehen.

**Organisationshinweis:**

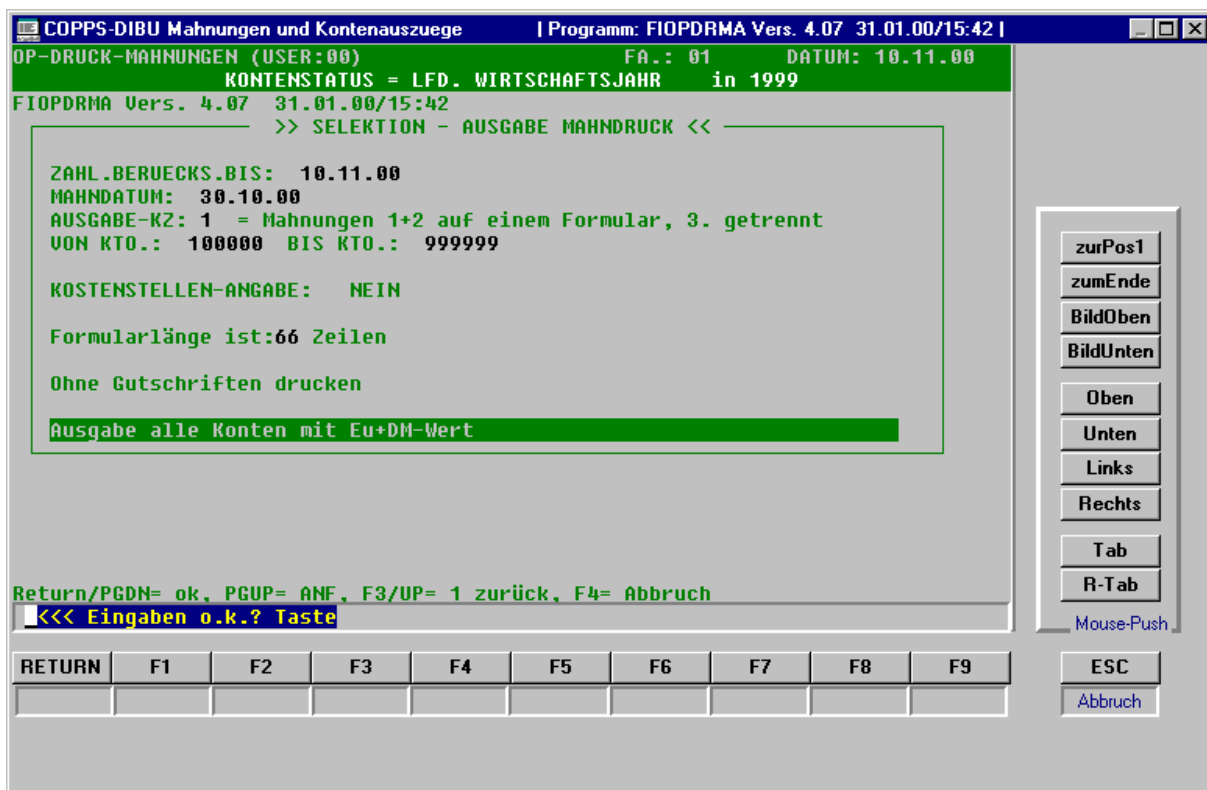
Hervorragend eignet sich diese Auswertung natürlicherweise für den Außendienst, der ja im engeren Kontakt zu dem Kunden steht, gleichermaßen die Bonität dessen Kundenkreises widerspiegelt.

Die Mahnliste nach Konten kann als Mittel zur Beurteilung, ob in allen Fällen gemahnt werden soll oder nicht, benutzt werden.

Falls Änderungen zu einzelnen offenen Posten erforderlich werden, ist das Programm ÄNDERUNG im Bereich Offene-Posten-Bearbeitung und nach vollzogenen Änderungen der Mahn-Rechenlauf als Mahn-Voraussetzung anzuwählen.

**11.3 Mahnbriefe**

Sind alle Vorgaben getätigt, das Druckgerät gewählt, evtl. firmenspezifische Formulare eingespannt, kann der Druck erfolgen.



Wenn sich aufgrund der Mahn-Liste keine Änderungen zu den OP-Sätzen oder OP-Stammsätzen ergeben, können die Mahnungen bzw. Kontoauszüge gedruckt werden.

Die Mahnbriefe/Kontoauszüge können auf neutralem Papier oder auf Brief-Vordrucken und alternativ mit oder ohne eingedrucktem Mahntext entstehen.

Bei vorgedruckten Mahntexten (in Anpassung an die vom Programm vorgegebene Einteilung der Posten-Zeilen) braucht lediglich der entsprechende Text in den Daten für

**MAHN-ÜBERRW. TRÄGER-TEXTE**  
**Parameter 02 bis 17**

nicht belegt werden.

Wenn die Texte der Parameter 02 bis 17 benutzt werden sollen, ist folgendes im Zusammenhang mit Parameter 14 des OP-Firmenstammsatzes zu beachten:

In Abhängigkeit zum Inhalt vom Parameter 15 (0-3) erscheint unter der Anrede "Sehr geehrte Damen und Herren"

der 4-zeilige Text A:

In Fällen der zusammengefassten Mahnung wird unterhalb der Postenzeilen ein weiterer

4-zeiliger Text B (Mahntexte 1-3)

gedruckt, und zwar auf die höchste Mahnstufe des Briefes abgestimmt.

0 (alle Mahnstufen zusammen)	A als Text für Kontoauszug B als Text für Mahnung (Stufe 1-3)
1 (1. und 2. Mahnung zusammen)	A als Text für Kontoauszug B als Text für Mahnung (Stufe 1-2)
2 (alle Mahnbriefe separat)	Nur A als Text der entsprechenden Mahnstufe
3 (Kontoauszüge)	Nur A als Text für Kontoauszug

Der Parameter 16 des OP-Firmenstammsatzes bestimmt, ob ein Firmenkopf mit Bankverbindung vom System gedruckt wird oder nicht.

Die hier genannten Kontoauszüge entstehen normalerweise durch den Parameter 18 des OP-Stammsatzes (Inhalt=1).

In diesem Fall werden alle offenen Posten eines Kunden in einen Kontoauszug gedruckt, wenn mindestens ein Posten sich als mahnfähig erweist.

Diese Möglichkeit erlaubt es, gute Kunden bei Zielüberschreitung zu "erinnern".

Darüber hinaus kann z.B. am Jahresende durch gezielte Änderung des Parameters 14 im OP-Firmenstammsatz (Inhalt=3) je ein Kontoauszug an alle Kunden über alle offenen Posten mit einem eigens dafür abgeänderten Kontoauszugstext gedruckt werden.

Danach sollte an die Rückänderung im OP-Firmenstamm und in den Mahn-Kontoauszugstexten gedacht werden.

Posten mit der Kennung "nicht mahnen" im Parameter 07 des OP-Satzes werden dennoch in den Kontoauszügen aufgeführt.

Zu Beginn ist das Datum

**ZAHLUNGEN BERÜCKSICHTIGT BIS:**

zu tasten, das im Fuß des Briefes als Hinweis für den Empfänger dient. Im Briefkopf erscheint das Tagesdatum als Briefdatum.

**Sonderformulare (vorhandene Mahnformulare)**

Anpassungen an firmenspezifische Gegebenheiten im Formularwesen können als Individualanpassung vom COPPS®-Service durchgeführt werden.

---

## 12. Zahlungen

### 12.0 Offene-Posten-Zahlungen

#### 12.0.1 Vorbereitungen für die Anwendung von OPZ

Der OPOS-TEIL ZAHLUNGEN kann aus dem Hauptmenü aufgerufen werden oder alternativ über eine eigene Konfigurierung der schon vorab beschriebenen Bausteinsteuerung als eigenständige MASKE für den OPOS-Sachbearbeiter angewählt werden.

Aus dem Hauptmenü ist das Hauptprogramm 24 für den OPOS-BEREICH ZAHLUNGEN anzuwählen

Unter dem Programm ZAHLUNGEN werden verschiedene Programme zum Bereich Zahlungen aufrufbar, die in den folgenden Abschnitten beschrieben werden; vorher sind jedoch einige grundsätzliche Dinge festzustellen.

Die Zahlungsermittlung basiert auf den OP-Daten (Offenen Posten aufgrund der Buchungen) zusammen mit den OP-Firmenstammdaten (erweiterter Firmenstammsatz) und den OP-Stammdaten (Kunden- und Lieferanten-Anschriften).

Die maßgeblichen Parameter sind im OP-Firmenstamm

06 = Postscheckamt, Formularangaben	*)
07 = Konto-Nr., BLZ	
08 = Bankname der Hausbank 1	
09 = Konto-Nr., BLZ	
10 = Bankname der Hausbank 2	
11 = Konto-Nr., BLZ	
17 = Angaben zum Überweisungsformular Bank 1	
18 = Angaben zum Überweisungsformular Bank 2	
26 = Zahlungszielangaben 0-19	
27 = Sachkonto-Nr. Scheck	**)
28 = Sachkonto-Nr. Postscheck	**)
29 = Sachkonto-Nr. Überweisung Bank 1	**)
30 = Sachkonto-Nr. Überweisung Bank 2	**)
31 = Sachkonto-Nr. Lastschrift (Bankeinzug)	**)

\*) Postschecküberweisungsformular - Stand 1.90

\*\*\*) Hier empfiehlt sich die Einrichtung von Interimskonten zu den eigentlichen Geldkonten; die hier angegebenen Konten müssen auch im Kontenstamm geführt werden.

Siehe Menü Seite 2 im OP-FIRMENSTAMM:

Im Beispiel (Par. 29) ist für Bank 1 das Konto 12000 angegeben. Automatische Zahlungen (Überweisungen) oder Datenträgeraustausch werden in dem Zahlungsträgererstellungsprogramm auf das Konto 12000 gebucht. Beim Buchen des Bankauszuges - zum realen Zeitpunkt der Belastung aber erst - wird das Konto belastet. Wird für das automatische Zahlen ein Extra-(Interims-) Konto eingerichtet (z.B. 012009), so kann der Saldenstand des Kontos 12000 besser abgeglichen werden, da beim Dialogbuchen ja immer der aktuelle Stand angezeigt wird.

---

Im OP-Stamm (Kunden- und Lieferanten-Anschriften)

- 02 - 05 = Anschrift
- 07 = Postscheck-BLZ
- 08 = Postscheckamt
- 09 = Bank
- 10 = BLZ
- 11 = Bankkonto-Nr. \*\*\*)
- 12 = Postscheckkonto-Nr. \*\*\*)
- 18 = OP-Kennziffer (Lastschrift bzw. Zahlen)

\*\*\*) Gilt als Kriterium für Zahlungsträgerdruck des gewählten Zahlungsweges.

Die Ermittlung der Zahlungsnotwendigkeit bzw. -bereitschaft kann durchgeführt werden,

- um die Zahlungsträger automatisch vom System erstellen zu lassen
- oder ohne auch die Zahlungsträger mit dem System zu erstellen.

Unabhängig von der Zahlungsträgererstellung können - nicht müssen

- die zur Zahlung vorgeschlagenen Posten automatisch in die Buchhaltung übernommen werden. Es können also

- a nur die Programme 1 - 4
- b oder die Programme 1 - 6 + 8
- c oder die Programme 1 - 7 + 8
- d oder die Programme 1 - 4 und 7
- e oder die Programme 1 - 4 + 8 und 7

genutzt werden, wenn z.B. im Falle d) eine Kontierung mit Buchung vom System aufgrund des Zahlungsvorschlages erfolgen soll, wobei die Zahlungsträger dann außerhalb dieses Systems erstellt werden.

Voraussetzung für die Vorschlagsermittlung ist das Vorhandensein der Offenen Posten und der Anschriften (OP-Stamm)-Daten, für die Übernahme der vorgeschlagenen Daten in die Buchhaltung auch das Vorhandensein der betreffenden Konten (Kunden bzw. Lieferanten) und Gegenkonten (gemäß Parameter 27 - 31 des OP-Firmenstammes), sowie Konten für Forderungen bzw. Verbindlichkeiten, Skonti und Steuern.

## 12.0.2 Das Programm-Menü Zahlungen



Das Programm 1 prüft alle Offenen Posten, um die Zahlungsbereitschaft einzelner Posten festzustellen. Dabei werden Bedingungen in dieser Folge gestellt.

- Kontoart, z.B. Lieferanten
- terminliche Voraussetzungen (aus der Sicht eines fiktiven sog. Zahldatums)
- Zahlungsweg, z.B. Überweisen von Bank 2 und Scheck
- Betragseingrenzung pro Posten (von/bis)
- Betragseingrenzung pro Zahlungsweg (bis),

die stets zu Beginn vorgegeben werden. Der automatische Ablauf mit einer möglichen Feststellung der Zahlungsbereitschaft basiert auf folgenden Gegebenheiten:

### 12.0.3 Skonto-Nettoziel

Jeder Offene Posten als Rechnungsposten weist ein Rechnungsdatum (Beleg-Datum) auf, das über die individuelle Zahlungsangabe des Postens umgerechnet wird in ein Datum "Skonto bis" und ein Datum "netto ab". Ein zu Beginn des Ablaufes einzugebendes Zahldatums, das unabhängig vom Tagesdatum als "Markierung" festzulegen ist, bewirkt einen Vergleich mit dem Skonto-bis-Datum und dem netto-ab-Datum, wobei ein Posten zur Zahlung vorgeschlagen würde, wenn

"Skonto bis" größer (jünger) als oder gleich

oder

"Netto ab" kleiner (älter) als oder gleich

dem Zahldatum ist. Zu Beginn kann festgelegt werden, dass sich die Zahlungszielbetrachtung sowohl auf skontierfähige als auf nettofällige Posten oder nur auf die eine oder andere Sorte erstreckt. Es kann sich ergeben, dass ein Posten nicht mehr skontierfähig und noch nicht nettofähig, als nicht "zahlungsbereit" ist und demzufolge nicht vorgeschlagen wird.

Skonto- und nettozielübergreifend ist ein evtl. vorhandener Eintrag im Feld VALUTA-DATUM des Offenen Postens.

Beispiel von Daten aus einer Rechnung und die Anwahl bei der Anforderung für Tagesdatum und Zahldatum mit folgenden Daten:

```
RECHNUNGSDATUM : 11.05.90 (R)
TAGESSDATUM    : 15.05.90 (T)
ZAHLDATUM      : 16.05.90 (Z)
SKONTO BIS     : 25.05.90 (S)
NETTOZIEL      : 30.05.90 (N)
```

```
(R)----- (T)----- (Z)----- (S)----- (N)
11.05.   15.05.  16.05.           25.05.           30.05.
```

Das Zahldatum sucht Skonto zwischen (T) und (Z) - wie zwischen einer geöffneten Schere - und Netto ab Zahldatum.

Wird die Angabe auf Zahldatum 26.05.90 geändert, würde der Beleg als skontierfähig erkannt werden.

Weitere Bedingungen für die Aufnahme in den "Vorschlag" sind die bestimmbareren Zahlungswege

```
für Kunden      Lastschriften über 2 Banken
für Lieferanten  Scheck
                  Postüberweisung (alt und neu)
                  Überweisung über 2 Banken
```

mit Prioritätsberücksichtigung und die Betragsbegrenzungen pro Posten (von/bis) und je Zahlungsweg (bis).

### 12.0.4 Anschriften - Diverse

Für die Konten pro Diverse (Debitoren und Kreditoren mit den Konto-Nummern XXX000/X) gilt insofern eine Sonderbehandlung, als den einzelnen Offenen Posten jeweils eine Anschrift (nachträglich) "mitzugeben" werden kann. Siehe dazu den Hinweis im Kapitel OP-ANSCHRIFTEN "DIVERSE".

Diese Anschrift kann bei Debitoren nur für Mahnungen herangezogen werden. Im Falle der Kreditoren kann für "Diverse" Zahlung mit Scheck (nicht die übrigen Zahlungswege) vorgenommen werden. Dazu ist auch ein OP-Stammsatz erforderlich.

Wenn in diesem OP-Stammsatz als Anschriftenteil STRASSE, PLZ und ORT geführt werden (ein seltener Fall für "Diverse"), gilt die Anschrift des OP-Stammsatzes (Par. 02-05) für eine mögliche Scheckschreibung, wobei mehrere zahlungsreife Posten in einem Scheck aufgeführt würden.

Wenn in diesem OP-Stammsatz STRASSE, PLZ und ORT aber nicht belegt sind, wird für jeden zahlungsreifen Posten ein separater Scheck mit der im Offenen Posten befindlichen Anschrift gedruckt.

### 12.0.5 Kurzinfo Programm 2-8

**Das Programm 2** erlaubt die manuelle Einfügung vorhandener Posten in den Zahlungsvorschlag, wobei der Zahlungsweg und eine spezielle Betragsbehandlung pro Posten - ob ohne oder mit und ggf. wie viel Skontoberücksichtigung - bestimmt werden können. Dabei können auch Posten "vorgeschlagen" werden, die nach der Terminbehandlung entsprechend Programm 1 nicht "reif" wären.

**Das Programm 3** ist für die Korrektur (Änderung oder Löschung) der bereits entstandenen Vorschläge zuständig. Diese Korrekturen können auch nach dem Zahlungsträgerdruck erfolgen; es werden dann allerdings im Programm 5 wieder alle Zahlungsträger (eines Zahlungsweges) gedruckt. Die Korrekturen einzelner Posten erstrecken sich in der Regel auf eine Änderung des Zahlungsweges oder im Hinblick auf die Betragsbehandlung (mit oder ohne Skonto).

**Das Programm 4** dient zum Protokollieren der erfassten Zahlungen aus der Zahlungserfassungsdatei.

**Das Programm 6** ist der Ausgabe-Programmteil für den Druck der Zahlungsträger.

**Das Programm 7** übernimmt die Daten als Vorerfassung für die Finanzbuchhaltung zum automatischen Buchen.

**Das Programm 8** kann nach Eingabe eines "Aktivierungs-Schlüssels" gestartet werden und dient für das modernere Zahlungsverkehr-Prinzip per Daten-trägeraustausch.

## **12.1 PW 1: Automatisches Ermitteln von Zahlungen**

### **12.1.1 Start automatische Zahlungen**

Nach Aufruf des Programms Nr. 1 kann mit  
F3 = 1 oder 2 Schritte zurück  
F4 = zur Programmwahl zurück

Wenn sich bereits (oder noch) Zahlungsdaten in der Zahlungserfassungsdatei befinden, erscheint folgendes Menü:

So wird mit

**ACHTUNG! ZAHLUNGSDATEN VORHANDEN**

darauf hingewiesen; mit der Eingabe (alle Eingaben mit RETURN)

**NEUERF** (= Löschen der vorhandenen Zahlungsdaten)

oder

**WEITER** (= Anfügen weiterer bzw. Änderung vorhandener Zahlungsdaten)

kann entsprechend reagiert werden. Dabei ist zu beachten, dass im Fall WEITERE Zahlungsdaten, die aufgrund der Vorgaben "nicht berührt" werden, unverändert erhalten bleiben.

D.h., dass solche Daten nicht automatisch gelöscht werden (sofern dieser Effekt nicht gewünscht wird, muss mit NEUERF gestartet werden).

Andererseits werden alle schon "bestehenden" Zahlungsdaten geändert (z.B. mit neuem Zahlungsweg), soweit dies nach den Vorgaben erforderlich und möglich ist - möglich beispielsweise bis zur Ausschöpfung des vorgegebenen Saldos (Eingabe 7).

Damit haben Sie die Möglichkeit erfasste Zahlungen zu ignorieren, (komplett ungültig zu machen) oder dieses Programm als Arbeitsunterlage - (Budgetierungsvorlage) zu nutzen, ohne dabei Zahlungsträger zu erstellen.

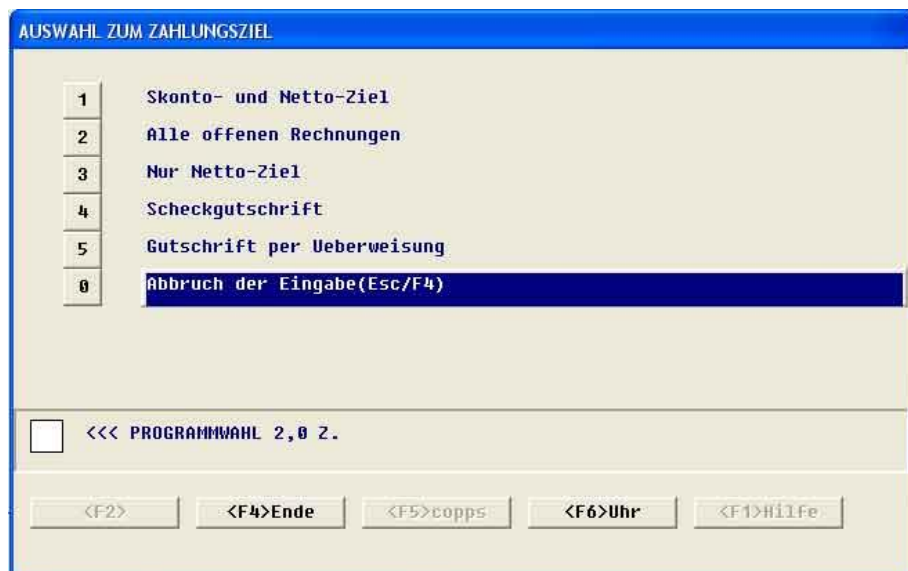
### 12.1.2 Auswahl, Budgetierung

Mit den folgenden 7 Eingaben wird das AUTOMATISCHE ZAHLEN mit einer sogenannten Belegauswahl und Budgetierung aufbereitet.

1. Eingabe "Zahldatum" (TTMMJJ)
2. Eingabe "Kontenbereich"
3. Eingabe "Zahlungsziel"
4. Eingabe "Zahlungsweg-Rangfolge"
5. Eingabe "Rechnungsbeträge ab DM" (nur RETURN = 0.00)
6. Eingabe "Rechnungsbeträge bis DM"
7. Eingabe "Saldo für max. DM-Ausgabe"

### 12.1.3 Zahldatum, Kontenbereich, Zahlungsziel

1. **Eingabe** "Zahldatum" (TTMMJJ)  
Nur RETURN bedeutet Übernahme des bei Programmstart eingegeben Tagesdatums.
2. Eingabe "Kontenbereich"  
K = Kunden  
L = Lieferanten
3. Eingabe "Zahlungsziel"  
0 = Skonto- und Netto-Ziel  
1 = Nur Skonto-Ziel  
2 = Nur Netto-Ziel



---

### 12.1.4 Zahlungsrangfolge der Zahlwege im Anschluss

Dann folgen die Eingaben zu:

4. Eingabe "Zahlungsweg-Rangfolge"

Kunden	3 = Einzug Bank 1 4 = Einzug Bank 2
Lieferanten	1 = Scheck 2 = Postschecküberweisung 3 = Überweisung Bank 1 4 = Überweisung Bank 2

Hier wird mit nur RETURN die Standard-Folge und -Priorität "1234" bei Lieferanten (erst Scheck, dann Postscheck, dann Überweisung Bank 1 und dann Überweisung Bank 2) bzw. "34" bei Kunden bestimmt.

Es kann auch z.B. "nur Überweisung Bank 1" oder "erst Überweisung Bank 2, dann Scheck" usw. gewählt werden.

Im nachstehenden Beispiel wurde ausgewählt:  
Reihenfolge "1 , 3 , 2 ohne 4"

Zu beachten ist, dass Schecks im Lieferantenfalle keine weiteren Angaben (Parameter 07 - 12) im OP-Stammsatz erfordern; wenn Scheck mit höchster Priorität (an 1. Stelle) vergeben wird, werden alle "zahlungsreifen" Lieferanten-Posten mit passender Betragsgröße (entsprechend den folgenden Eingaben) bis zur Summenschöpfung zur Scheckzahlung vorgeschlagen - unabhängig vom Vorhandensein möglicher Postscheck- oder Bankangaben im OP-Stamm. Außerdem ist zu beachten, dass im Kundenfalle für Lastschriften 2 Hausbanken vorgeschlagen werden können, wobei hinsichtlich der Gegenkonto-Nr. (für automatische Buchungen auf dem Interimskonto) kein Unterschied gemacht wird (siehe Programm 4).

### 12.1.5 Budgeteingabe

Nach Eingabe der Zahlungsreihenfolge erfolgt die Budgeteingabe je Zahlungsweg:

5. Eingabe "Rechnungsbeträge ab EU"
6. Eingabe "Rechnungsbeträge bis EU"
7. Eingabe "Saldo für max. EU-Ausgabe"

Autom.-Zahlungen aus OPOS G < FIRMA: 01 DATUM: 23.10.08

KONTENSTATUS = LFD. WIRTSCHAFTSJAH in 2003

FIZAHL1 Vers. 6.1 11.01.08/16:19

---

ZAHLDATUM: 23.10.08

KONTENBEREICH:

KUNDEN.....: VON 100000 BIS 699999 SKONTO- UND NETTO-ZIEL

Zahlungsweg-Rangfolge: 3.0

Zahlungsweg	Bank	AB	BIS	MAX
Zahlungsweg=3 (BANK-1):	AB-EU	1000,0	BIS-EU 100000,00	MAX-EU
Commerzbank Hagen	AB-DM	1955,8	BIS-DM 195583,00	MAX-EU

---

F3 = FEHLER F4 = PROGRAMMENDE

1 <<< SALDO FUER MAX AUSGABE 8,2 Z

Im Kundenfalle handelt es sich um die Möglichkeit der Einnahmenbegrenzung pro Hausbank; bei nur einer und bei der letzten Bank sollte ein genügend großer Wert eingegeben werden.

Die Beträge 5 und 6 begrenzen die Höhe je Posten (von/bis), d.h. dass nur Beträge (ggf. um Skonto vermindert) innerhalb dieser Grenzen in die engere Wahl kommen, bis die Summe lt. Betrag 7 erreicht ist.

Diese Eingaben werden für jeden Zahlungsweg entsprechend Eingabe 4 vorgenommen. Mit der letzten Eingabe 7 beginnt die automatische Erfassung.

Der Ablauf konzentriert sich auf Posten, deren OP-Stammsatz in Parameter 18 (OP-Kennziffer)

- im Falle Debitoren eine 3 (= Lastschrift)
- im Falle Kreditoren eine 0 (= Zahlen)

aufweist (der Parameter 7 als OP-Kennziffer des Offenen-Posten-Satzes selbst muss 00 = normal lauten und wird so bei automatischer Entstehung belegt).

Vorhanden ist - auf das "unpassende" Kreditinstitut erfolgen, also Postscheck-überweisung auf Bankkonto und umgekehrt.

Für die Erfüllung der Bedingungen "Lastschrift" und "Postscheck- oder Banküberweisung" ist das Vorhandensein einer Konto-Nr. (Parameter 11 oder 12 im OP-Stamm) erforderlich. Eine Überweisung kann - falls die zahlungswegbezogene Konto-Nr. (nebst weiteren Kreditanstaltsangaben) nicht

Bei jedem in Betracht kommenden Posten wird entsprechend der vorgegebenen Zahlungsweg-Priorität geprüft, ob die Voraussetzungen für den 1. Zahlungsweg erfüllt werden, d.h. Vorhandensein einer Konto-Nr. (nicht bei Scheck), Betragsgröße passend zu von/bis-Begrenzung (in Abhängigkeit zur gewählten Skonto/Netto-Kombination) bis zur Ausschöpfung des vorgegebenen Zahlungsweg-Saldos.

Falls diese Bedingungen nicht erfüllt werden oder der Saldo ausgeschöpft ist, wird diese Prüfung mit dem 2. Zahlungsweg der Prioritätenfolge wiederholt, wenn in den Vorgaben enthalten, usw. Die Ausschöpfung des Saldos erfolgt auch dann, wenn zwischendurch ein Posten mit einem den Saldo übersteigenden Betrag im nächsten Zahlungsweg "berücksichtigt" wird - es sei denn, es folgt kein "passender" Posten mehr.

### 12.1.6 Budgetverteilung - Musterbeispiel

Offene Posten					OP-Stamm		
Nr.	Rechn.- Nr.	Skonto EU	Datum:		Konto		OP-KZ
			Skonto bis	netto ab	Post	Bank	
1	100.00	3.00	3.4.	23.4.		X	0
2	200.00	4.00	28.4.	7.4.			0
3	300.00	0.00		1.4.	X	X	0
4	400.00	12.00	8.3.	28.3.	X		0
5	500.00	10.00	1.4.	11.4.			0
6	600.00	0.00		31.3.		X	2
7	700.00	14.00	21.3.	31.3.		X	0
8	800.00	24.00	10.3.	30.3.			0

Dazu erfolgen die Vorgaben

Zahldatum: 1.4. (tatsächlich TTMMJJ)			
Kontenbereich: L (Lieferanten)			
Zahlungsziel: 0 (Skonto- und Netto-Ziel)			
Zahlungswege:	Postsch.	Bank 1	Bank 2
ab DM	0.00	0.00	100.00
bis DM	1000.00	500.00	500.00
max. DM	2000.00	500.00	2000.00

#### Automatischer Vorschlag

Nr.	Zahlungs- Betrag	Skonto/ Netto	Zahlg. weg	Post	Summen Bank	Scheck
				2000.00	500.00	2000.00
1	97.00	S	Bank		403.00	
3	300.00	N	Post	1700.00		
4	400.00	N	Post	1300.00		
5	490.00	S	Scheck			1510.00
7	700.00	N	Post	600.00		

**Erläuterungen zu dem Beispiel:**

- Nr. 2 wird nicht vorgeschlagen, da weder skontierfähig noch nettofällig
- Nr. 3 würde bei Priorität "Bank, Postscheck, Scheck" zunächst hinsichtlich "Bank" geprüft
- Nr. 6 wird nicht vorgeschlagen, da die OP-Kennziffer lt. OP-Stamm keine Zahlung zulässt
- Nr. 7 wird für Postschecküberweisung (neues Formular lt. OP-Firmenstamm) an Bank vorgeschlagen, da Bank-Summe mit DM 403.00 nicht mehr ausreicht
- Nr. 8 wird nicht vorgeschlagen, da nur Scheck in Frage kommt (im OP-Stamm weder Postscheck - noch Bank-Kontoangaben), die Betragseingrenzung für Scheck jedoch behindert.

**12.1.7 Protokoll zu den autom. Zahlungen im Anschluss**

Nach dem automatischen Ablauf in Programm 1 wird in der Regel das Programm 4 aktiviert und das Journal-Protokoll für die automatisch erfassten Zahlungen abgerufen:

Nach Ausgabe des Erfassungsprotokolls kann nun alternativ

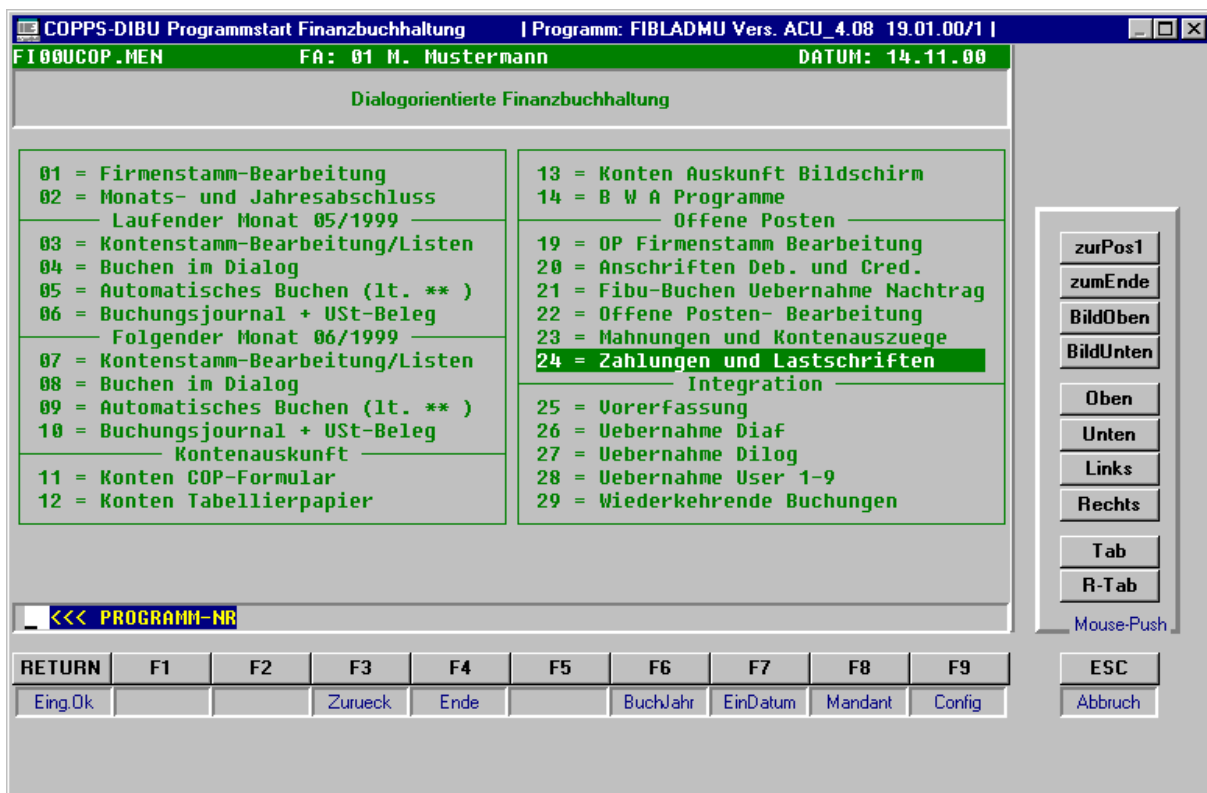
- mit dem Erstellen der Zahlungsträger fortgesetzt werden (Programm 5),
- zusätzliche Erfassungen manuell dazu erfasst werden (Programm 2),
- und/oder im Korrekturdienst Zahlungspositionen gelöscht oder geändert werden (Programm 3),
- oder bei Bedarf die komplette Erfassung im Programm 1 oder 2 über NEUERF nach anderen Gesichtspunkten neuerfasst werden,
- durch Beenden des Programms ZAHLUNGEN zu einem anderen Zeitpunkt mit dem Bestand der bis dahin erfassten Zahlungsdatendaten weitergearbeitet werden, bzw. durch NEUERF der bestehende Bestand an Erfassungen gelöscht und neu erfasst werden.

## 12.1.8 Saldo-Zahlungen für Kreditoren

Zu dieser Aufgabenstellung werden die Konten des laufenden Monats für den vorgewählten Kreitorenbereich geprüft und für diejenigen Konten deren Kreditor-Guthaben (Habensaldo) des Mindestbetrag lt. Vorwahl übersteigt, ein autom. Zahlungsposten erstellt.

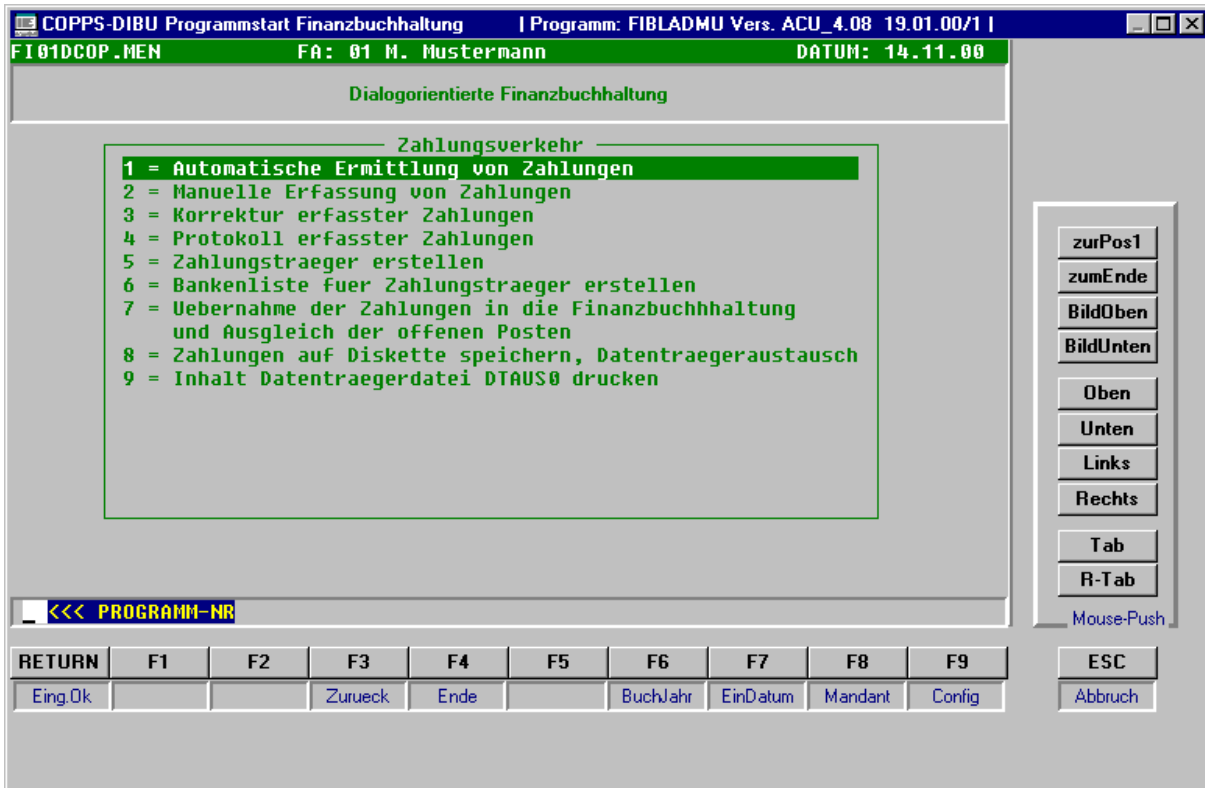
Die Kreditorenkonten können ähnlich wie ein normales Konto für den laufenden Monat mit den darin angefallenen Buchungsbewegungen ausgedruckt werden, mit dem Unterschied, dass die Adresse als Anschrift eingedruckt wird und der Kontoauszug auf Tabellierpapier (oder A4-Blanko) ausgedruckt wird.

Dazu können die Konten selektiert werden, indem nur die Konten zum Andruck gebracht werden, für die eine Zahlung lt. Saldoguthaben entsteht. Des weiteren kann ein Konto direkt auf diese Weise zum Andruck gebracht werden.

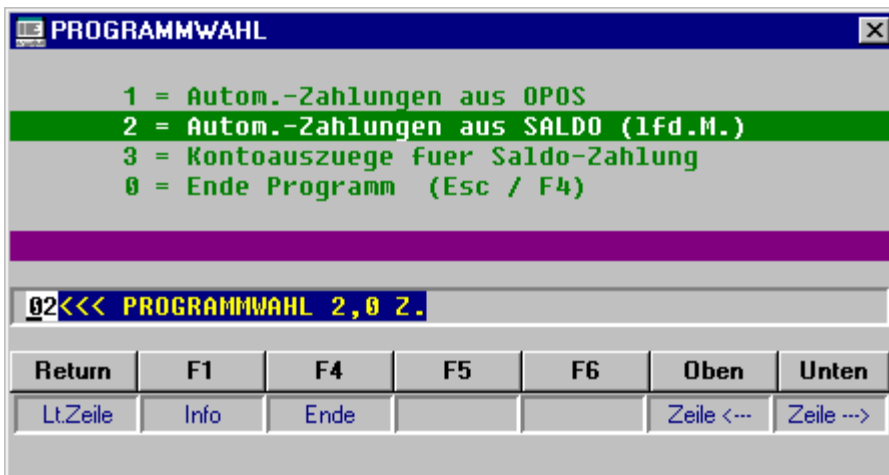


Die Programme dazu sind im Teil „Zahlungen“ mit eingebunden.

Der Aufruf erfolgt im Hauptmenü über das Programm 24 „Zahlungen“



Die Ermittlung der Saldenzahlungen erfolgt im Unterprogramm 1 „Automatische Zahlungen“, welches im Hauptmenü zum Zahlungsverkehr aufgerufen wird.



In diesem Programm ist auch der Aufruf für das Programm Saldo-Kontoauszüge für Kreditoren laut lfd. Monat

**Programm 1:**

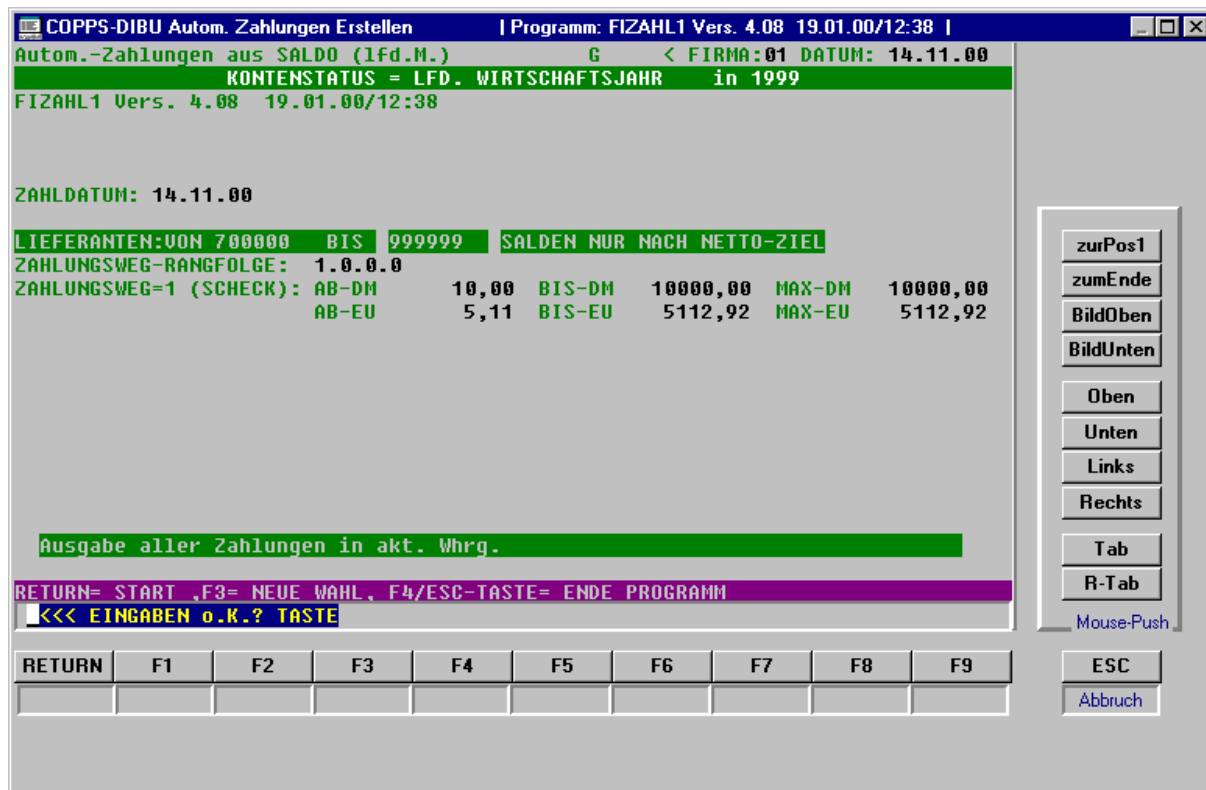
Aufruf für die Ermittlung der Automatischen OPOS-Zahlungen (Ablauf wie beisher)

**Programm 2:**

Aufruf für die Ermittlung der Automatischen Saldo-Zahlungen. Datenermittlung aus den Schluß-Salden des lfd. Monats

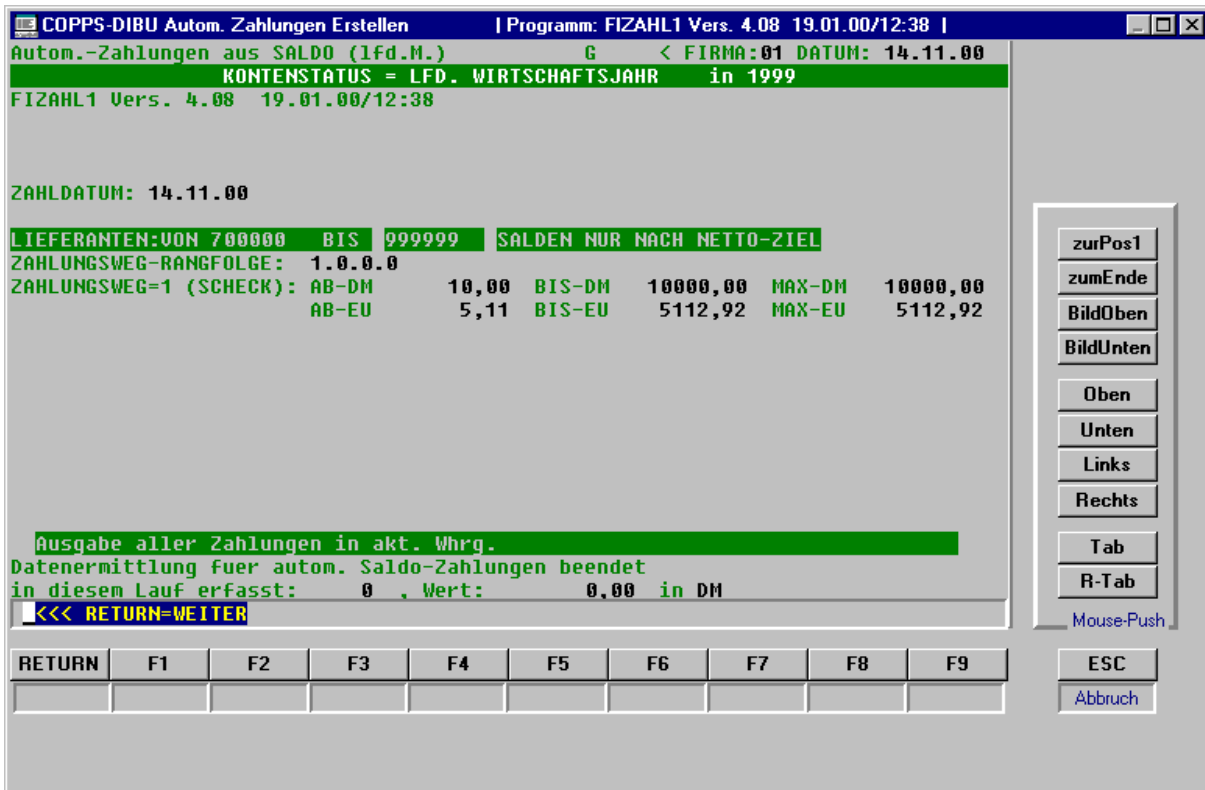
**Programm 3:**

Aufruf des Programmes für die Erstellung der Saldenkontoauszüge



### Ermittlung der Zahlungen lt. Kontensaldo

1. Es erfolgt die Auswahl der Konten lt. Angabe von-bis, die durchgeprüft werden sollen
2. Es erfolgt die Budgetauswahl für Geldweg und Betragsbegrenzung, womit auch festgelegt wird, ab welchem Saldoguthaben eine Zahlung erfolgt
3. Starten der Zahlungsermittlung nach der Vorwahl. Die Zahlungserfassungsdatei wird zuvor gelöscht, Zahlungsermittlungen für Salden bedingen also eine zuvor autom. geleerte Zahlungserfassungsdatei



Nach Abschluß des Rechenlaufes erscheint obige Meldung. Nun können die Konten-Auszüge mit Anschrift erstellt werden und die Zahlungen mit Zahlungsprotokoll, Zahlungsträgerdruck, Übernahme in die Buchhaltung erfolgen.

## 12.2 PW 2: Manuelle Erfassung

F3 = 1 oder 2 Schritte zurück  
 F4 = zur Programmwahl zurück

Wie im Programm 1 kann im Falle vorhandener Zahlungsdaten auch hier mit NEUERF oder WEITER reagiert werden. Dieses Programm erlaubt nur die Aufnahme solcher Offenen Posten in den "Vorschlag", die einerseits in der OP-Datei, andererseits aber noch nicht in der Zahlungserfassungsdatei stehen. Sind im Programm 1 schon automatische Zahlungen erfasst worden, so werden im Programm 2 zusätzliche Zahlungen mit dem Start über den Aufruf WEITER erfasst.

Wie im Programm 1 wird zuerst mit den folgenden Eingaben für das MANUELLE ZAHLEN die Kontrolle vorbereitet.

### 12.2.1 1. Eingabe "Zahldatum"

OR-ZAHLUNGSBEARBEITUNG > MANUELL <      USER-NR:00      FA:01 DATUM: 23.10.08										
KONTO-NR					BIS:					
FAELLIGE GESAMT:										
PS	RECHNG	RECHNG	BETRAG	SKT	BIS	SKONTO	NE	OP	ZZ	AUSGLEICH
NR	NUMMER	DATUM	FAELLIG	IN%	ZUM	ABZUG-XX	ZL	HINWEIS	AW	BETRAG-XX
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
RESTSALDEN			ZW: SCHECK      1=				ZW: BANK1    3=			
FUER ZW1-4			ZW: POSTSCHECK    2=				ZW: BANK2    4=			
F4 = PROGRAMM-ENDE										
<input type="text"/> <<< ZAHLDATUM 6 Z										

#### 01. Eingabe "Zahldatum"

Nur RETURN bedeutet Übernahme des bei Programm-Start eingegebenen Tagesdatums. Hier beeinflusst das Zahldatum jedoch lediglich die automatische Berücksichtigung von Skonto-Beträgen (lt. Möglichkeit).

### 12.2.2 2. Eingabe "Zahlungsweg"

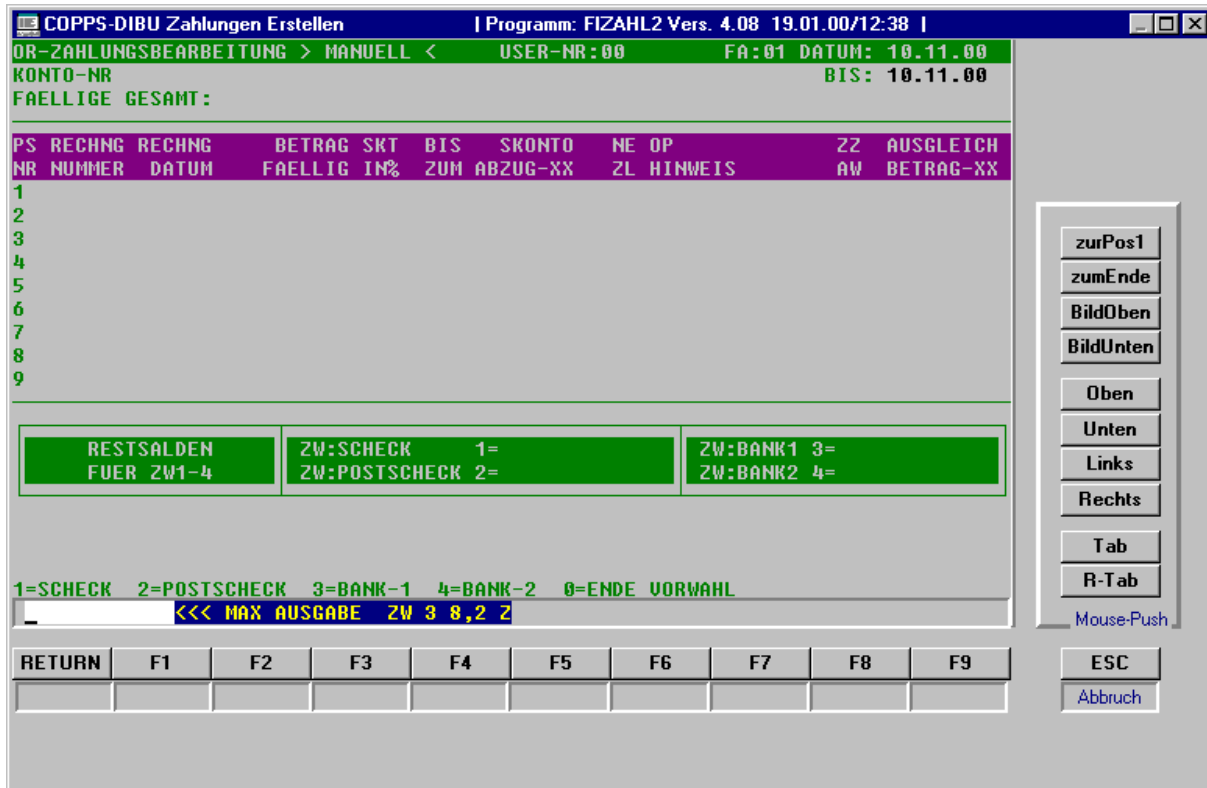
OR-ZAHLUNGSBEARBEITUNG > MANUELL <      USER-NR:00      FA:01 DATUM: 23.10.08										
KONTO-NR					BIS: 23.10.08					
FAELLIGE GESAMT:										
PS	RECHNG	RECHNG	BETRAG	SKT	BIS	SKONTO	NE	OP	ZZ	AUSGLEICH
NR	NUMMER	DATUM	FAELLIG	IN%	ZUM	ABZUG-XX	ZL	HINWEIS	AW	BETRAG-XX
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
RESTSALDEN			ZW: SCHECK      1=				ZW: BANK1    3=			
FUER ZW1-4			ZW: POSTSCHECK    2=				ZW: BANK2    4=			
1=SCHECK    2=POSTSCHECK    3=BANK-1    4=BANK-2    0=ENDE VORWAHL										
<input type="checkbox"/> <<< ZAHLWEG 1 ; 2 ; 3 ; 4 1,0 2										

#### 2. Eingabe "Zahlungsweg"

Hier wird mit einer Stelle jeweils ein Zahlungsweg (1-4, siehe Programm 1; gilt aber nicht als Priorität) bestimmt.

### 12.2.3 3. Eingabe "Budget zum Zahlungsweg"

Dazu wird mit der 3. Eingabe die Ausschöpfungssumme angegeben. Nach jeder Summen-Eingabe kann ein weiterer oder der bereits festgelegte Zahlungsweg (z.B. bei Summenkorrektur) eingegeben werden. Nur RETURN beendet diese "Schleife".



Im Kundenfalle sollte EM 0.00 (nur RETURN) eingegeben werden, da Zahlungsbeträge hinzugerechnet werden. Diese Summen werden im Lieferantenfalle um den Zahlungsbeitrag reduziert und bei Unterschreitung invers dargestellt.

Es wird zu der Kontenbearbeitungsmaske verzweigt, indem bei Anfrage eines weiteren Zahlweges 1, 2, 3, 4 nur RETURN eingegeben wird.

### 12.2.4 4. Eingabe "Konto-Nr."

- 4. Eingabe "Konto-Nr."
  - F1 = nächste Posten (zu Beginn die Posten der kleinsten Konto-Nr.)
  - F4 = Ende (zurück zum Zahldatum usw. bis zum Menü)

Bei einer Debitoren-Nr. wird "Lastschrift" (invers) angezeigt mit der Möglichkeit, zu entscheiden

- RETURN = weiter (ja, soll akzeptiert werden)
- F1 - F4 = neue Konto-Nr. (war ein Irrtum).

OR-ZAHLUNGSBEARBEITUNG > MANUELL < USER-NR:00 FA:01 DATUM: 23.10.08										
KONTO-NR					BIS: 23.10.08					
FAELLIGE GESAMT:										
PS	RECHNG	RECHNG	BETRAG	SKT	BIS	SKONTO	NE	OP	ZZ	AUSGLEICH
NR	NUMMER	DATUM	FAELLIG	IN%	ZUM	ABZUG-XX	ZL	HINWEIS	AW	BETRAG-XX
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
RESTSALDEN			ZW: SCHECK 1=				ZW: BANK1 3=			
FUER ZW1-4			ZW: POSTSCHECK 2=				ZW: BANK2 4=			
F3= ZUM ZAHLDATUM, F1= NAECHSTE POSTEN, F4= PROGR.-ENDE F6= KONTO SUCHEN										
<input type="text"/> <<< EINGABE KTO-NUMMER 6,0 Z.										

Wenn keine Konto-Nummern (Bank- oder Postscheck) im entsprechenden OP-Stamm festgestellt werden, wird "KEINE BANKVERBINDUNG" (invers) angezeigt, mit den Möglichkeiten der Tastenentscheidung wie oben.

Es erfolgt die Anzeige eines oder mehrerer Posten (max. 6) zum angewählten Konto, unabhängig von der Termin-Konstellation, auch der bereits in der Zahlungserfassungsdatei befindlichen.

Zwischen der Positions-Nr. und der Rechnungs-Nr. gibt ein Zeichen möglicherweise folgenden Hinweis (der besseren Übersicht hier alle Zeichen, sowohl teilweise erst nach der 5. bzw. 7. Eingabe):

- : bedeutet, dass sich dieser Posten bereits in der Zahlungserfassungsdatei befindet; Änderung einzelner Posten nur in Programm 3. Wenn eine so gekennzeichnete Position angewählt wird, erfolgt Fehleranzeige; RETURN als Quittung!
- > bedeutet, dass dieser Posten angewählt wurde und gerade bearbeitet werden kann.
- + bedeutet, dass dieser Posten in die Zahlungserfassungsdatei aufgenommen wird, wenn F4 anstelle der Positions-Nr. (5. Eingabe) eingegeben wird; kann verhindert werden, wenn dort F3 statt F4 benutzt wird.

### 12.4.5 5. Eingabe "Positions-Nr."

Diese Nr. bezieht sich auf die Reihenfolge der Offenen Posten in der Anzeige und gestattet die Bearbeitung (ggf. Aufnahme in die Zahlungserfassungsdatei).

- F1 = um 1 erhöhte Position
- F3 = 1 Schritt zurück zur Konto-Nr. (4. Eingabe)
- F4 = nächster Block (falls mehr als 6 Positionen) oder neue Konto-Nr. (mit "Schreiben" in die Zahlungserfassungsdatei).

Zahlungsweg (Auswahl aus 1-4) mit F2 bedeutet die Aufnahme aller bearbeitbaren Posten (lt. Anzeige) nach den Möglichkeiten entsprechend der automatischen Erfassung, wobei lediglich der Zahlungsweg vorgeschrieben wird (u.U. also keine Aufnahme in die Zahlungserfassungsdatei). Danach Fortsetzung bei Positions-Nr. (5. Eingabe).

### 12.2.6. 6. Eingabe "Zahlungsart und Zahlungsweg"

Zahlungsart 1-6 und Zahlungsweg 1-4 ergeben mit 2 Stellen die "Behandlung" des Betrages und die Zuordnung zu einem der möglichen Zahlungswege.

#### Zahlungsart

- 1 = lt. Möglichkeit (Wirkung wie bei automatischer Erfassung, wobei der Zahlungsweg vorgeschrieben wird)
- 2 = Skonto entsprechend Anzeige soll unabhängig von der terminlichen Voraussetzung rechnen
- 3 = a-conto-Zahlung; hierzu Betrags- und Skonto Eingabe erforderlich (Skonto mit F1 als %, rechnet vom a-conto-Betrag, nur RETURN = kein Skonto)
- 4 = Nettobetrags-Eingabe, Rest bis zum fälligen Betrag ist Skonto
- 5 = Bruttobetrags-Eingabe (verändert fälligen Betrag) und Skonto-%-Eingabe
- 6 = Bruttobetrags-Eingabe (verändert fälligen Betrag) und Skontobetragseingabe

Ein Skontobetrag neben dem fälligen Betrag in der Anzeige (nach Anwahl des jeweiligen Kontos) entspricht den Möglichkeiten aufgrund der Konditionen und Rechnungs-/Zahldatums - Konstellation.

Wenn ein Zahlungsweg gewählt wird, zu dem eine Bank- oder Postscheckkonto-Nr. (2-4) im OP-Stamm erforderlich wäre, aber keine gefunden wird, erfolgt Anzeige "KEINE BANKVERBINDUNG" (invers) mit der Tastenentscheidung wie unter Konto-Nr. (4. Eingabe).

### 12.2.7 7. Eingabe "Text"

Dieser Text wird nicht gedruckt (erscheint nur am Bildschirm in Programm 2 und 3).

- Nur RETURN = kein Text
- F1 = Text aus OP-Satz übernehmen

Nach Bearbeitung einer Position setzt der Ablauf bei der Positions-Nr. (5. Eingabe) fort.

Nach dem automatischen Ablauf in Programm 2 wird in der Regel das Programm 4 aktiviert und das Journal-Protokoll für die bis dahin erfassten Zahlungen (automatisch/manuell) erstellt.

## **12.3 PW 3: Korrektur der Ermittlung/Erfassung**

F3 = 1 oder 2 Schritte zurück

F4 = zur Programmwahl zurück

Dieses Programm erwartet vorhandene Zahlungsdaten in der Zahlungserfassungsdatei und erlaubt darin die Änderung und Löschung einzelner Offener Posten.

### **12.3.1 Kontonummer**

F1 = nächste Posten (zu Beginn die Posten der kleinste Konto-Nr.)

F2 = Zahldatum (zu Beginn wird automatische das Tagesdatum vorgeschlagen).  
Hier beeinflusst das Zahldatum jedoch lediglich die automatische Berücksichtigung von Skonto-Beträgen (lt. Möglichkeit).

F4 = Programm-Ende (zurück zum Menü).

Bei einer Debitoren-Nr. wird "Lastschrift" (invers) angezeigt mit der Möglichkeit, zu entscheiden

RETURN = weiter (ja, soll akzeptiert werden)

F1-F4 = neue Konto-Nr. (war ein Irrtum).

Wenn keine Konto-Nummern (Bank- oder Postscheck) im entsprechenden OP-Stamm festgestellt werden, erfolgt Anzeige "KEINE BANKVERBINDUNG" (invers) mit der Möglichkeit der Tastenentscheidung wie oben.

Es erfolgt die Anzeige aller (max. 6) hierzu in der Zahlungserfassungsdatei befindlichen Posten.

### **12.3.2 Positionsnummer**

Diese Nr. bezieht sich auf die Reihenfolge der Offenen Posten in der Anzeige und gestattet die Bearbeitung (Änderung oder Löschung).

F1 = um 1 erhöhte Position

F3 = 1 Schritt zurück zur Konto-Nr. (1. Eingabe)

F4 = Nächster Block (falls mehr als 6 Positionen) oder neue Konto-Nr.  
(mit "Schreiben" in die Zahlungserfassungsdatei)

### 12.3.3 Zahlungsart / Zahlungsweg

Hier ergeben sich die unter Programm 2, 6. Eingabe beschriebenen Möglichkeiten.

99 mit F3 = Löschung des mit der Positions-Nr. (2. Eingabe) angewählten Postens.

Zwischen den Positions-Nr. und der Rechnungs-Nr. gibt ein Zeichen möglicherweise folgenden Hinweis:

- > bedeutet, dass dieser Posten angewählt wurde und gerade bearbeitet werden kann.
- + bedeutet, dass dieser Posten in die Zahlungserfassungsdatei aufgenommen wird, wenn F4 anstelle Positions-Nr. (2. Eingabe) eingegeben wird; kann verhindert werden, wenn dort F3 statt F4 benutzt wird.
- L bedeutet, dass dieser Posten aus der Zahlungserfassungsdatei gelöscht wird, wenn F4 anstelle Positions-Nr. (2. Eingabe) eingegeben wird; kann verhindert werden, wenn dort F3 statt F4 benutzt wird.

### 12.3.4 Text

Dieser Text wird nicht gedruckt (erscheint nur am Bildschirm in den Programmen 2 und 3).

Nur RETURN = kein Text

F1 = vorhandener Text (in der Zahlungserfassungsdatei) bleibt

Nach Bearbeitung einer Position setzt der Ablauf bei der Positions-Nr. (2. Eingabe) fort.

Nach dem Ändern der Zahlungserfassungen in Programm 3 wird in der Regel das Programm 4 aktiviert und das Journal-Protokoll für die bis dahin erfasste Zahlungen (automatisch/manuell) erstellt, oder das Programm Zahlungsträger erstellen (Programm 5) gestartet, oder das Datenträgeraustauschprogramm 8 als Alternative zu Programm 5 ausgewählt.

---

## 12.4 PW 4: Protokoll (Zahlungsvorschlag)

Die vom Menü angewählte Liste ergibt das

ERFASSUNGSJOURNAL AUTOMATISCHE ZA/ZE BUCHUNGEN

mit sämtlichen in der Zahlungserfassungsdatei befindlichen Posten in der Reihenfolge

Debitoren  
Kreditoren.

Zwischen Debitoren und Kreditoren erfolgt ein Blattwechsel. Das bedeutet, dass die automatische Ermittlung oder manuelle Erfassung für beispielsweise Kunden durchaus erfolgen kann, obwohl die Lieferanten-Posten in der Zahlungserfassungsdatei noch nicht oder noch nicht endgültig verarbeitet worden sind (schon Zahlungsvorschlagsliste, aber noch keine Zahlungsträger usw.). Zu empfehlen ist jedoch eine durchgängig "reinen" Verarbeitung nach

nur Kunden  
nur Lieferanten,

um den Überblick nicht zu erschweren - zumal in beiden Fällen mehr als ein Zahlungsweg möglich sein kann.

**"Betrag"** ist der Zahlungsbetrag, also ggf. um Skonto vermindert.

**"ZA und Z"** weiter rechts geben Zahlungsart und Zahlungsweg an.

**"ZLNR:"** daneben bedeutet mit

00000000	Normalfall; vor Ausdruck der Zahlungsträger (Programm 5)
KEINE BANK	wenn eine erforderliche Bank/Postscheck-Konto-Nr. im OP-Stamm fehlt; vor und nach Ausdruck der Zahlungsträger (Programm 5)
KEINE ZAHLUNG	nach Ergänzung im OP-Stamm um richtige Konto-Angaben; vor Ausdruck der Zahlungsträger (Programm 5)
8-stellige Nr.	lfd. Zahlungsträger-Nr.; nach Ausdruck der Zahlungsträger (Programm 5)

## 12.5 PW 5: Erstellung der Zahlungsträger

LASTSCHRIFT ODER GUTSCHRIFT ?

1	Kunden (Lastschrift/Scheckgutschrift)
2	Lieferanten (Ueberweisung/Scheck)
3	Kunden (Gutschriftsueberweisung)
0	Ende Programm (Esc / F4)

<<< PROGRAMMWahl 2,0 Z.

F3 = 1 oder 2 Schritte zurück

F4 = zur Programmwahl zurück

Nach Bearbeitung der Zahlungsdaten bis zur Vorschlagsliste, ggf. nach Veränderungen und neuer Vorschlagsliste, können die erforderlichen Zahlungsträger

- \* für Kunden                    Lastschriften (2 Banken)
- \* für Lieferanten            Schecks  
                                  Postschecküberweisungen (alt oder neu)  
                                  Banküberweisungen (2 Banken)

gedruckt werden, wobei jeder Zahlungsweg separat angewählt werden muss. Vorher ist jedoch das entsprechende Formular in den Drucker zu legen!

1. Eingabe "Kunden oder Lieferanten"
2. Eingabe "Zahlungsweg"



Nach der Eingabe des Zahlweges erfolgt die 3. Eingabe.

3. Eingabe "Betragfeld im Zahlungsträger"
  - Normal = großes Betragfeld neben "Verwendungszweck"
  - Rechts unten = kleines Betragfeld (Entfällt bei Schecks).
4. Eingabe "von Konto"
5. Eingabe "bis Konto"

oder 2-mal RETURN = alle

Dann erfolgt die Möglichkeit, das Formular zu testen, ob es im Druckgerät richtig eingestellt ist.



---

**6. Eingabe "Probedruck"**

J = Ja (kann wiederholt werden)  
N = Nein

**7. Eingabe "Zahlungsträger-Nr."**

Diese Nr. entspricht der im ersten endgültig entstehenden Zahlungsträger vorgedruckten lfd. Nr. der jeweiligen

\*Lastschriftformulare  
\*Scheckformulare  
\*Postschecküberweisungsformulare (neu)  
\*Banküberweisungsformulare

und wird bei Druckausgabe mitgezählt. Diese Nr. wird im alten Postschecküberweisungsformular als lfd. Nr. gedruckt; bei

\*Lastschriften  
Postüberweisungen (neu)  
\*Banküberweisungen

scheinen diese Nummern als "von/bis" in den nur für diese entstehenden Summenbelege (letztes zusätzliches Formular). Außerdem erscheinen diese Nummern neben den einzelnen Posten in den "Bankenlisten" (Programm 6).

Gedruckt werden nur die Posten, zu denen die Bank/Postscheck-Angaben (mindestens Konto-Nr.) im entsprechenden OP-Stamm gefunden werden. Nach jeweiligem Druckende befindet sich der Ablauf wieder in der Programmwahl. Die Zahlungsträger werden danach nicht auf das nächste Blatt vorgeschoben.

Die Unterscheidung Postschecküberweisung "alt/neu" wird durch die zweite Angabe im Parameter 6 des OP-Stammsatzes (neben Postsch.-Amt) erreicht; bei Verwendung "neuer" Postschecküberweisungsformulare kann - wie bei Banküberweisungen mit Parameter 17 und 18 dort bestimmt werden, wie das Formular hinsichtlich Kopf und Fuß aussieht bzw. was gedruckt werden soll.

Bei der Formularangabe zu Postscheck (zweiter Teil Parameter 6) sollte beachtet werden, dass "nur RETURN" keine Änderungen einer bestehenden "Formularangabe" bewirkt.

Kapazität der Formulare (in Posten):

Lastschrift	3
Scheck	8
Postschecküberweisung (neu)	3
Banküberweisung	3

Wenn mehr Posten pro Empfänger/Bezogener anfallen, entsteht ein unabhängiger weiterer Zahlungsträger. Die Scheck-Posten werden im oberen Teil (Allonge) des Formulars aufgeführt.

Der Scheckdruck hat folgendes Formatbild als Standard (Bankformularvorgabe), es kann individuell auf bestehende Formulare vom Service des Softwareherstellers COPPS®-PORCHER angepasst werden.

## 12.6 PW 6: Zahlungsträger-Aufstellung

Die vom Menü angewählte Liste ergibt die

LASTSCHRIFTTRÄGER-AUFSTELLUNG

und

ZAHLUNGSTRÄGER-AUFSTELLUNG

Die Liste gilt je Zahlungsweg als "Bankenliste" mit der Aufzählung aller in den entstandenen Zahlungsträgern berücksichtigten Posten. Neben jedem Posten wird die lfd. Nr. ausgewiesen, die bei richtiger Handhabung der Nummerierung im Vordruck entspricht.

## 12.7 PW 7: Zahlungen als Buchung übernehmen

Die erstellten Zahlungsträger bzw. der durchgeführte Datenträger-Austausch können als automatische Buchung in die Finanzbuchhaltung übernommen werden.

### Zur Erinnerung:

Im OP-Firmenstamm muss für den Zahlungsweg ein gültiger Eintrag vorgenommen sein, d.h. das angegebene Konto muss auch im Kontenstamm angelegt sein.

KONTEN FÜR ZAHLUNGSTRÄGER	
27-KONTO-SCHECK:	012810
28-KONTO-PSCH.:	011000
29-KONTO-BANK1.:	012000
30-KONTO-BANK2.:	012010
31-KONTO-LSCHR.:	012800
32-SCHECK-GUT.K:	000000
33-SCHECK-GUT.L:	000000

Die automatisch erstellten Zahlungsbelege sind bis zum Ablauf der automatischen Buchung nicht gebucht, d.h. die Lieferanten- bzw. Kundenkonten führen den bisherigen Saldo. Das Starten des Programms "7" bewirkt eine automatische Vorerfassung in den lfd. oder nächsten Monat. Mit Aufruf des Programms AUTOM. BUCHEN aus der Vorerfassung wird dann gebucht und das Kontokorrentkonto entlastet, der Zahlbetrag auf das TRANSITKONTO gebucht.

### Merke:

Wenn Sie das Programm "ZAHLEN" verlassen ohne „Übernahme FIBU“ zu starten, so sind diese Übernahme - Daten nur solange vorhanden, bis im Teil ZAHLUNGEN - Erfassen nicht mit NEUERF der erfasste Bereich auf NULL gestellt wird. Werden die erfassen und vielleicht schon als Zahlungsträger gedruckten Daten mit NEUERF oder BEGINN gelöscht und unter anderen Gesichtspunkten andere Daten erfasst, so sind die bis dahin nicht übertragenen Daten zur FIBU automatisch mit ungültig gemacht.

### Das Anfangsmenü

#### Übernahme Zahlungen in FIBU

ZAHLUNGSBEARBEITUNG		FIRMA: 01	DATUM: 23.10.08
KONTENSTATUS = LFD. WIRTSCHAFTSJAH			
in 2003			
<b>UEBERNAHME IN FINANZBUCHHALTUNG UND OFFENE POSTEN</b>			
LAUFENDER MONAT:	01		
NAECHSTER MONAT:	02		
<input type="checkbox"/> <<< MONAT ? 22			

Zuerst erfolgt die Abfrage, ob die Daten in den

- a) laufenden aktuellen Monat  
oder  
b) folgenden Abrechnungsmonat

übernommen werden sollen.

### 12.7.3 Kontrollabfragen vom System

In der Folge wird abgefragt, ob der vor diesem Start durchzuführende Arbeitsablauf auch durchgeführt wurde:

Die Richtigkeit wird mit "J" oder "j" beantwortet, "N" oder "n" führt zum Abbruch des Übernahmestartes.

ZAHLUNGSBEARBEITUNG	FIRMA: 01	DATUM: 23.10.08
KONTENSTATUS = LFD. WIRTSCHAFTSJAH		
in 2003		
UEBERNAHME IN FINANZBUCHHALTUNG UND OFFENE POSTEN		
LAUFENDER MONAT: 01		
ACHTUNG !		
SIND DIE ZAHLUNGS-TRAEGER GEDRUCKT JA/NEIN		
<input type="checkbox"/> <<< J=JA / N=NEIN 22		

Nach der Frage, ob die Zahlungsträger gedruckt sind, wird nachgefragt, ob der Begleitbeleg und die Banksammelliste gedruckt wurden.

ZÄHLUNGSBEARBEITUNG		FIRMA:	01	DATUM:	23.10.08
KONTENSTATUS = LFD. WIRTSCHAFTSJAH					
in 2003					
UEBERNAHME IN FINANZBUCHHALTUNG UND OFFENE POSTEN					
LAUFENDER MONAT: 01					
ACHTUNG !					
SIND DIE ZAHLUNGS-TRAEGER GEDRUCKT JA					
IST DIE BANKSAMMELLISTE GEDRUCKT JA/NEIN					
<input type="checkbox"/> <<< J=JA / N=NEIN 22					

Ist alles ok, kann die Übernahme gestartet werden.

ZÄHLUNGSBEARBEITUNG		FIRMA:	01	DATUM:	23.10.08
KONTENSTATUS = LFD. WIRTSCHAFTSJAH					
in 2003					
UEBERNAHME IN FINANZBUCHHALTUNG UND OFFENE POSTEN					
LAUFENDER MONAT: 01					
ACHTUNG !					
SIND DIE ZAHLUNGS-TRAEGER GEDRUCKT JA					
IST DIE BANKSAMMELLISTE GEDRUCKT JA					
START UEBERNAHME JA/NEIN					
<input type="checkbox"/> <<< J=JA / N=NEIN 22					

---

Nach dem Übernahmelauf - Zahlungen als Vorerfassung laden - ist die Zahlungserfassungsdatei auf "0" - gestellt, damit keine irrtümliche doppelte Übernahme erfolgen kann.

### 12.7.5 Dialog Buchen „Stopp-Meldung“ vor automatisch Buchen

Erst das Programm „AUTOMATISCH BUCHEN“ starten. Wird dies nicht durchgeführt - und Sie versuchen im Programm DIALOG-BUCHEN Daten zu erfassen, so erfolgt nach Aufruf des Programms folgende Meldung.

### 12.7.6 Automatisch Buchen der Zahlungsträgerdaten

Es wird der Programmteil für Automatisches Buchen LFD. MONAT bzw. FOLGEMONAT aufgerufen, anschließend die Auswahl getroffen, wie bei "Nicht vorhandenen Konten" verfahren werden soll:

**Anwahl=1**

FEHLENDE KONTEN AUTOM. ANLEGEN = Das angegebene Konto wird automatisch eröffnet und es werden die Schlüsselkennziffern der Konten aus dem Firmenstamm für "Nicht vorhandene Konten" als automatischen Vortrag für Schlüssel angenommen. Z.B. Konto 123001 (Kunde) nicht vorhanden, Konto "Kunde Nicht da" ist Nr. 199999 - so wird der Schlüsselinhalt von Konto 199999 für das neu angelegte Konto 123001 angenommen.

### 12.7.7 Das Buchungsjournal aus den erfassten Zahlungen

Aus obigen Beispielen entsteht folgendes Buchungsjournal, nachdem die Zahlungen per Computer erstellt wurden und die Übernahme in die Finanzbuchhaltung abgeschlossen wurde.

Damit sind die Kontokorrentkonten entlastet und die Buchung des Bankauszuges bei Belastung des Geldinstitutes lautet dann:

Verrechnungskonto (Interimskonto) an Geldkonto.

## 12.8 PW 8: Datenträgeraustausch (Zahlungen per Diskette)

Der Datenträgeraustausch ist das moderne Verfahren, um Ausgangszahlungen oder Lastschriften mit der Bank abzuwickeln.

Dieses Verfahren wird auch "Diskettenclearing" genannt.

### 12.8.1 Berechtigungsnummer

Dieser Programmpunkt ist über eine Code-Nr. aktivierbar, die dem Anwender im Rahmen der Lizenzberechtigung für diese Option mitgeteilt wird. Nach Aufrufen des Programms Nr. 8 wird die Eingabe erwartet. Bei ordnungsgemäßer Eingabe kann das Programm fortgesetzt werden, ansonsten verzweigt es zur Hauptprogramm-Anwahl zurück.

Die Berechtigungsnummer für die Firma "M.Mustermann" aus der DEMO und TESTVERSION DIBU lautet: 2860, die als (lt. Demo) als 4 stellige Zahl mit RETURN eingetastet wird, wobei (.) = führende Leerstellen, nicht mit eingetastet werden dürfen.

### 12.8.2 Übergabe an das Diskettenlaufwerk

Das Programm übergibt die Zahlungsdaten in einer vorgeschriebenen Norm in eine DATEI "DATAUS0" im MSDOS-Format auf eine DOS-formatierte Diskette im 5 1/4" Format 360 KB oder 3 1/2" Format in Laufwerk A oder B. Die vorliegende Software selbst unterscheidet nicht in der Laufwerksart.

#### Technische Info:

#### Verschiedene Betriebssysteme und Datenträgeraustausch:

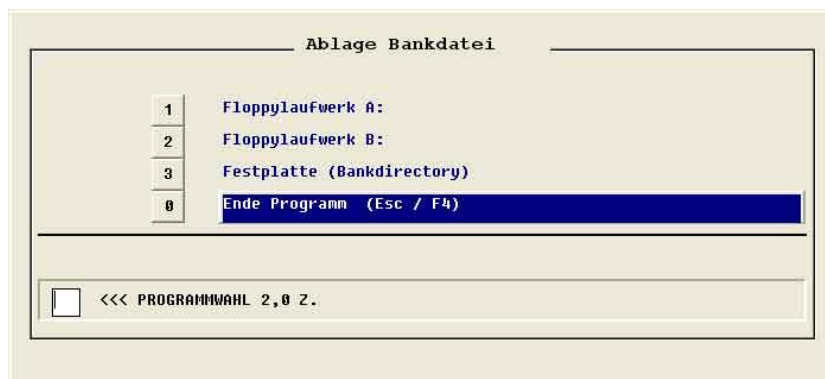
Die Voraussetzung ist also, dass bei UNIX-Rechnern ein DOSCP-Command installiert ist. Unter UNIX überträgt die vorliegende Software die Daten mit dem Command "DOSCP".

Eine Änderung des Ablaufes können Sie vornehmen, wenn Sie die Batchfile (Stapel-datei) abändern:

```
Dateiname der shell unter UNIX:    "intficp" in ../copps/dibu23
Der Inhalt dieser shell:             doscp -r DTAUS0F A:DTAUS0
```

Unter MSDOS erfolgt der Vorgang automatisch.

#### Welches Diskettenlaufwerk soll angesprochen werden?



### 12.8.3 Zahlweg

Auswahl Zahlweg	
1	Postgiro Zahlweg 2
2	Bank-1 Zahlweg 3
3	Bank-2 Zahlweg 4
0	Ende Programm (Esc / F4)

<<< PROGRAMMWahl 2,0 Z.

Es wird im nächsten Schritt der Zahlungsweg vorgewählt:  
(Je Zahlungsweg ist ja eine getrennte Diskette notwendig.)

### 12.8.4 Belegart Überweisung, Lastschrift, beides

Je ermittelten Zahlungsweg (hier BANK-1) wird die Belegart vorgewählt.

Lastschrift/Überweisung	
1	Überweisungen (Lieferanten/Kunden)
2	Lastschriften (Kunden)
3	Beides
0	Ende Programm (Esc / F4)

<<< PROGRAMMWahl 2,0 Z.

### 12.8.5 Sortieren der Daten für den Austausch

Beantwortung der Frage Sort wiederholen? Kann grundsätzlich mit "J" beantwortet werden, da dieser Vorgang nur einen kurzen Moment bei installierten Festplatten in Anspruch nimmt.

Nach Vorwahl obiger Angaben werden die Daten der erfassten Zahlungen automatisch in das Diskettenclearing-Format umgewandelt.

### **12.8.6 Der Begleitzettel**

Und anschließend wird vom System angefragt, ob der in diesem Arbeitsgang automatisch erstellte Begleitzettel nochmals gedruckt werden soll.

Der Begleitzettel wird auf unbedrucktem Papier ausgegeben.

Der Aufbau des Begleitzettels hat dabei folgendes Format.

### **12.8.7 Systemmeldung beim Übertragen**

Unter Unix-Systemen erscheint folgende Meldung für den Übertragungsvorgang:

Damit ist der Übertragungsvorgang beendet. Zahlungsträgerliste und Begleitzettel sind Bestandteil der Diskette, die in einer Spezialtasche zur Bank weitergegeben werden.

#### **Vorteile des Datenträgeraustauschs:**

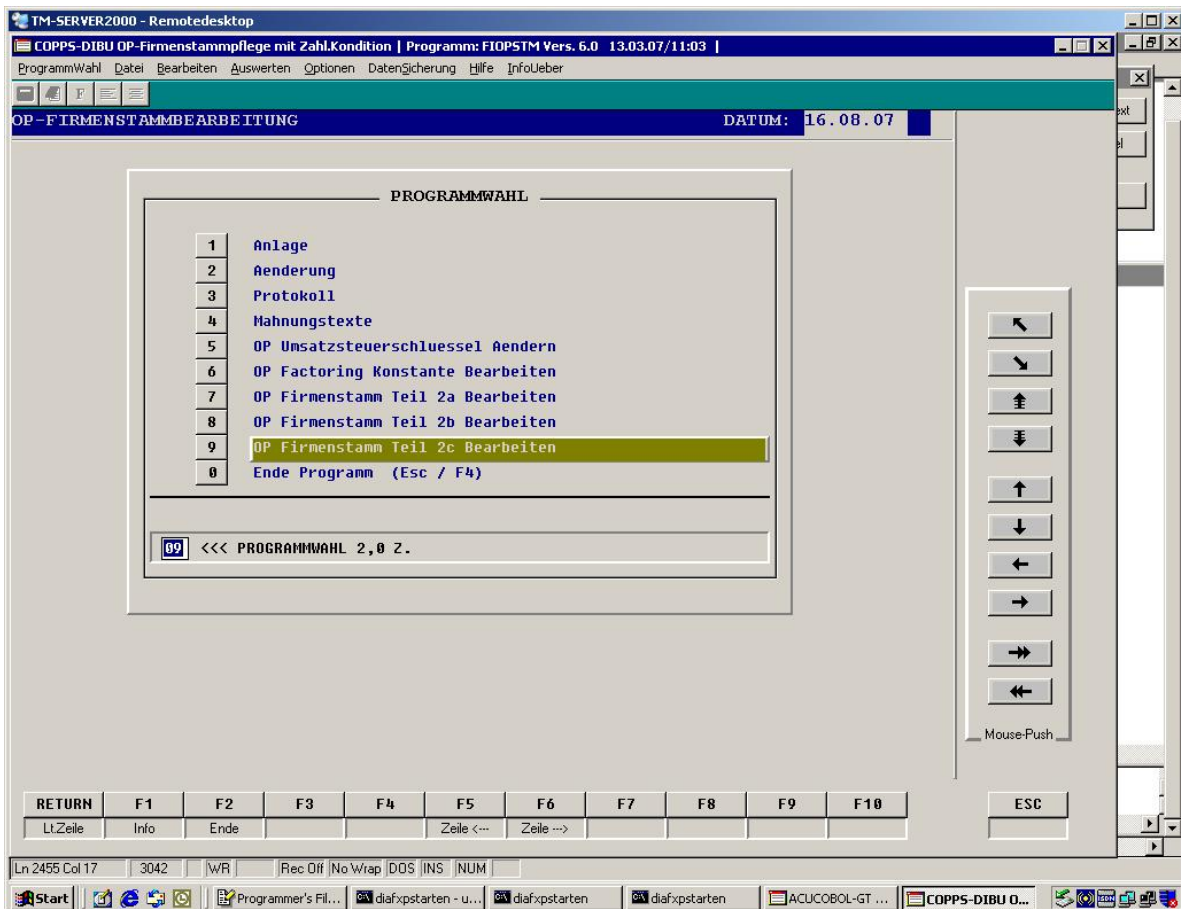
1. Geringere Kosten für den Zahlungsverkehr durch günstigere Kosten für dieses Verfahren bei der Hausbank.
2. Schneller und bequemer. Kein lästiges Hantieren mit Überweisungsformularen.

—

## 12.9 Fremdsprache und Lastschrifterkennung

### Erweiterung OPOS-Funktionen

Zum automatischen Einrichten einer neuen Datei müssen Sie einmal in das Programm **OP-Firmenstamm** gehen und das Programm **07, 08 oder 09** aufrufen.



### OP-FIRMENSTAMM

07 = Erweiterungen Teil 2a

08 = Erweiterungen Teil 2b

## 07 = Erweiterungen Teil 2a

### Sprachcodeangabe fuer Konvertierung aus Auftragsprogramm

Eingabe als Zeichenkette mit 10 Zeichen , welche Zeichen für die Ziffern 0-9 eingesetzt werden sollen.

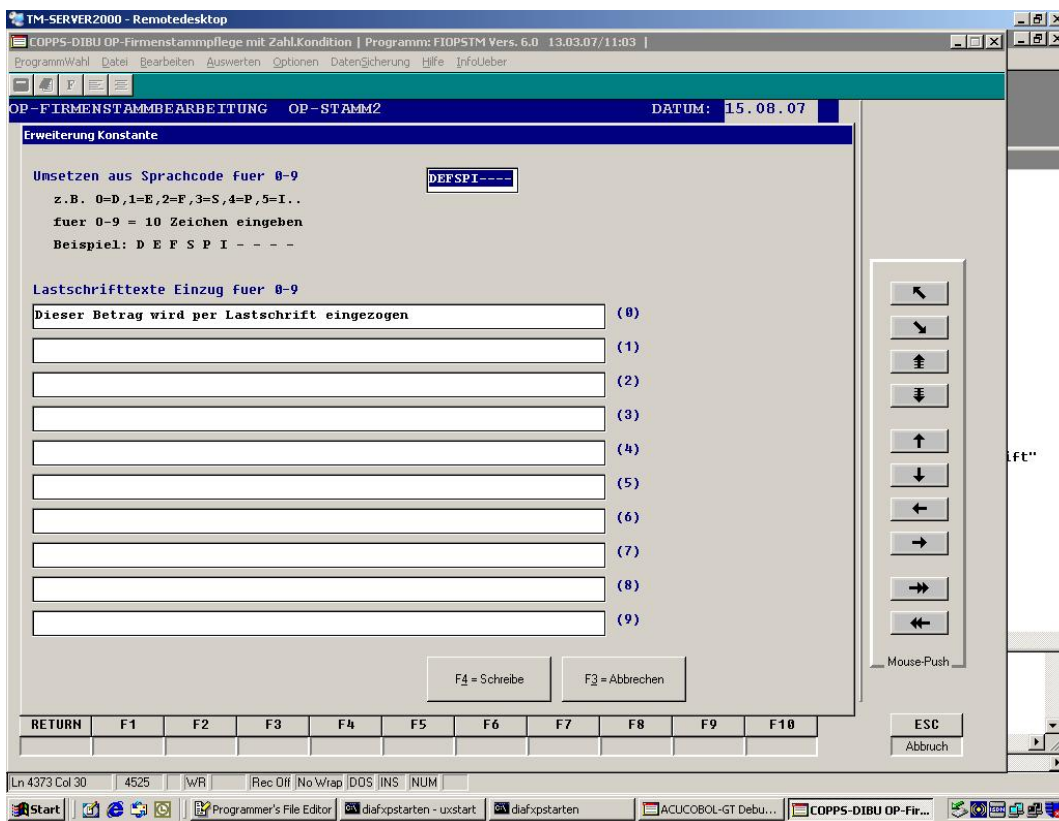
1-9 sind Fremdsprachentexte für Mahnformulare.

Im DIAF sind die Fremdsprachentexte mit D,E;F;S,P,I definiert (Deutsch, Englisch, franz. Spanisch portugiesisch, italienisch ...)

Die Landkennziffer 0-9 bedeutet lediglich 0 = Inland mit Mwst , 1-9 = Auslandsarten jeweils ohne Mwst.

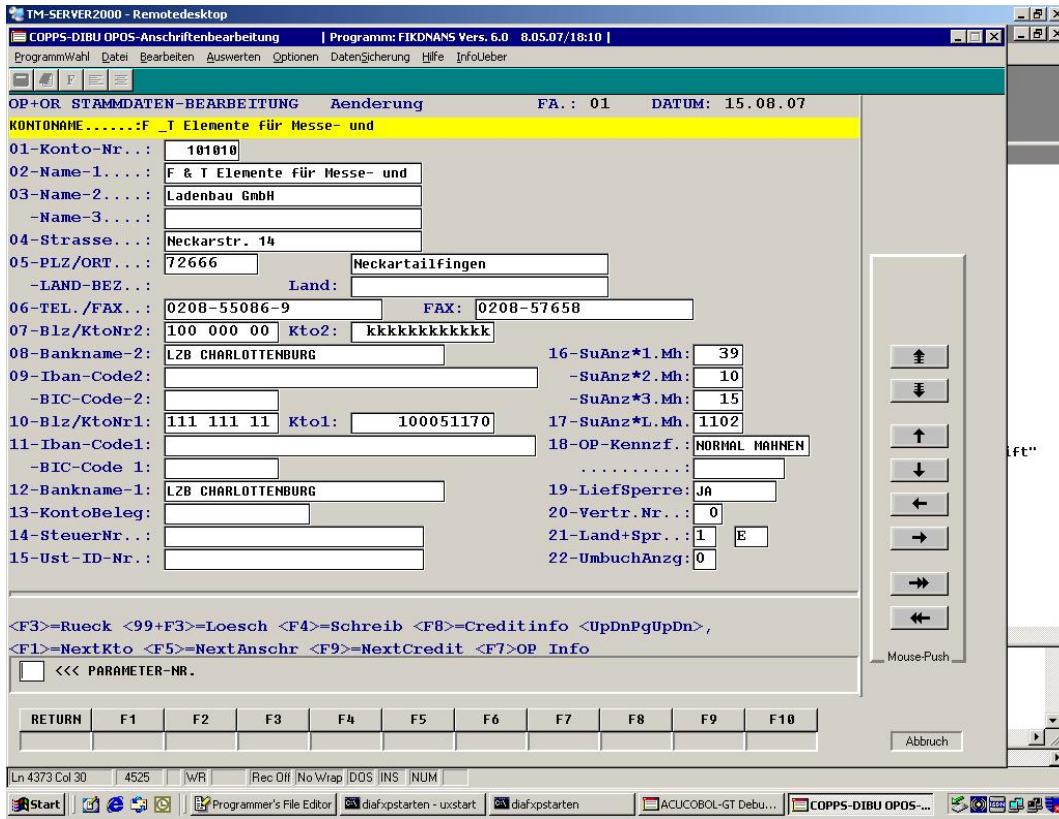
Durch den Eintrag kann der Buchstabe für die automatisierte Sprache-Abfrage undefiniert werden

Im Beispiel ist gleichbedeutend somit: E = 1 und F = 2



Die Textfelder 0-9 können für die verschiedenen Sprachen genutzt werden um den Texthinweis für Lastschrifteinzug in mehreren Sprachen lt. KZ 0-9 (0= deutsch) ausdrücken zu können.

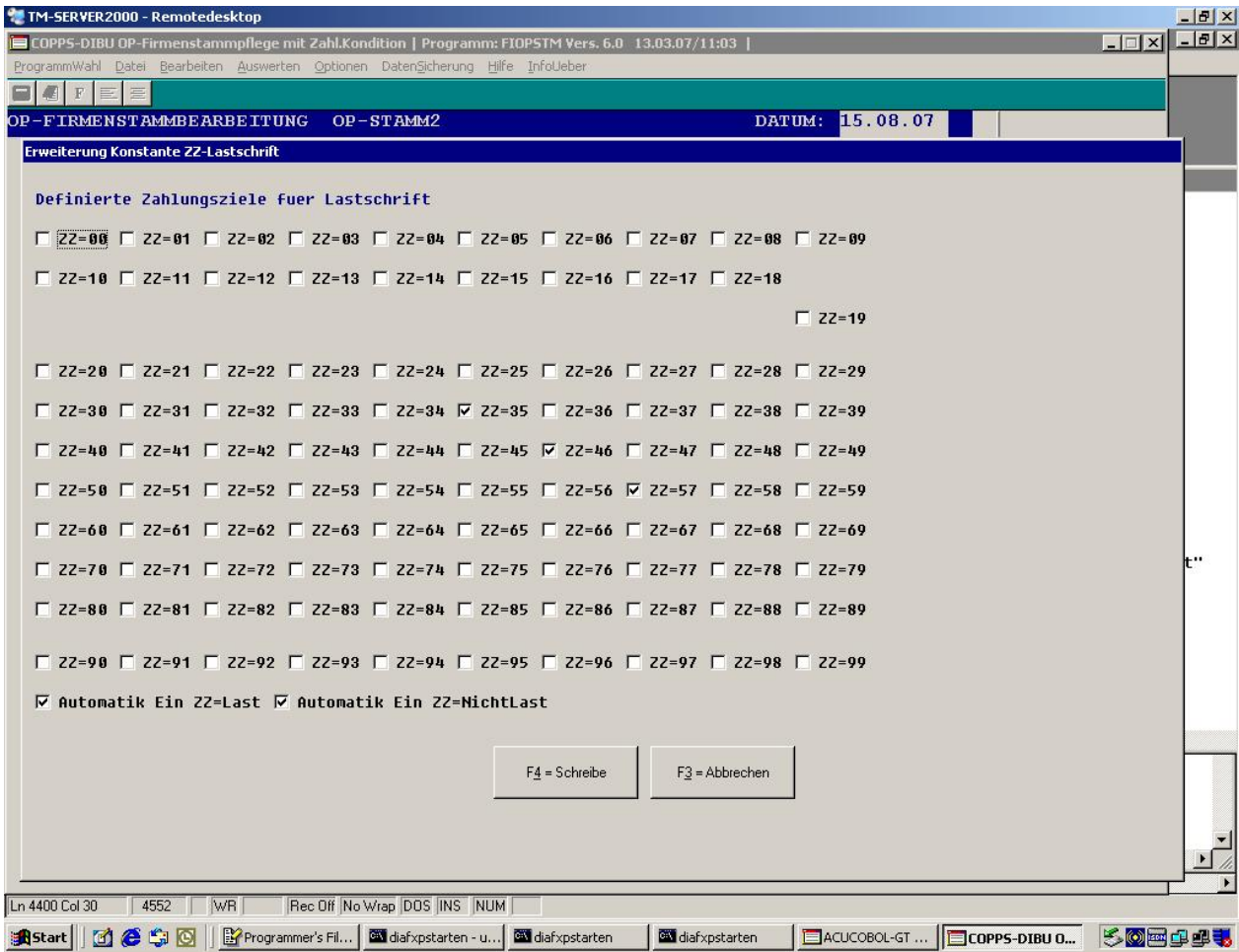
Diese Eingaben beziehen sich auf die Felder im OP-Anschriftenstammsatz Par. 21 und dort Das 2. Feld



Das 1.Feld ist die Landkennziffer Inland (0)/Ausland (1-9) = mit Mwst und /ohne Mwst  
Das 2. Feld kann den Inhalt 0-9 haben oder den Buschstaben , der laut dem OP-Firmenstamm dann automatisch im Mahnprogramm umgewandelt wird in 0-9.

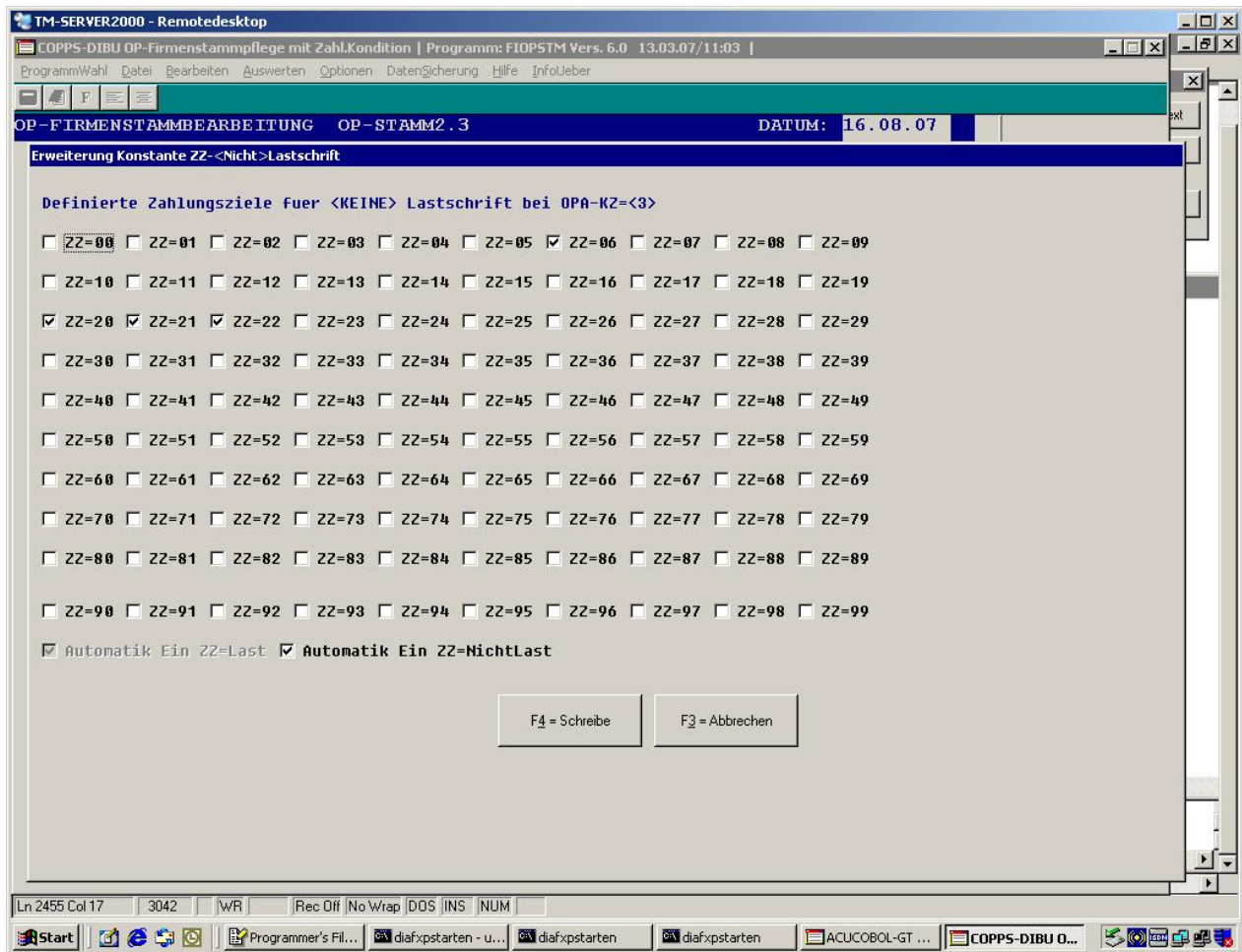
## 09 = Erweiterungen Teil 2B

Kennzeichnung für Zahlungsziele denen zwingend das Lastschriftverfahren zugeordnet ist.



## 09 = Erweiterungen Teil 2C

Kennzeichnung für Zahlungsziele bei Lastschriftkunden /Lieferanten, bei denen zwingend das Lastschriftverfahren ausgeschaltet ist.



Unabhängig von dem Anschriftenstammsatzeintrag

Parameter 18 = 3 , dann Lastschrift

wird als neue Funktion :

a)

wenn dieser Kunde oder Lieferant auf „nicht Lastschrift“ steht einem einzelnen Beleg, wenn diesem Beleg das entsprechende Zahlungsziel zugeordnet wird, für diesen OP-Datensatz das Kennzeichen auf Lastschrift gesetzt werden.

b)

wenn dieser Kunde oder Lieferant auf „Lastschrift“ steht einem einzelnen Beleg, wenn diesem Beleg das entsprechende Zahlungsziel zugeordnet wird, für diesen OP-Datensatz das Kennzeichen Nicht-Lastschrift gesetzt werden.

**Für die Aktivierung dieser 2 Funktionen muss dazu die Option Funktion „Automatik EIN “ jeweils gesetzt werden.**

**Geänderte Programme:**

FIUEBREN.O, FIOPTM.O, FIOPTXT.O, FIOPTUEB.O, FIBUCHMU.O

Neue Datei **FIOPTM2.Fxx**

---

DIBU GS/XP Finanzbuchhaltung Erweiterung

## 12.10. ZAHLUNGSAVIS

### Im Zahlungsprogrammteil automatisch erstellen

#### Technische Hinweise:

Geänderte Programme

FIZAHL1, FIZAHL2, FIZAHL3, FIZAHL4, FIZAHL78, FIMZ9.

Benötigte Formularedateien:

Zur Ausgabe für einen Grafik-Kopf des Zahlungsavisbeleges wird die Datei

"FIZAVISBMP.KPF"

ansonsten ohne Grafik (Unix/LINUX) wird die Datei

"FIZAVIS.KPF"

benötigt

Grafik:

Dies muß eine BMP-Datei sein.

Der Name dieser Datei wird im Baustein FIZAVISBMP.KPF eingetragen

Felder in der Zahlungserfassungsdatei:

Z-AVISMERK PIC X(2). |AVIS START = "10" AVIS ENDE = "11"

Z-avisZHLTRG PIC 9(8).

Neue Felder im OP-Firmenstamm

Eingaben: Parameter 39 und 40:

OP-LETZTE-AVISNRLS PIC 9(8).

OP-LETZTE-AVISNR PIC 9(8).

OP-ZahlavisAbAnzahl Pic X VALUE "0".

OP-LastschriftavisAbAnzahl Pic X VALUE "0".

*Aufbau der .KPF-Datei:*

*Muster:*

□99coppstest4.bmp,50□

**/:0COP PORCHER COMPUTER-ORGANISATION+PROGRAMMIERUNG KarlHalle Str.76**

**58097HAGEN/:0**

**/:2Telefon 02331/9890-0 Telefax 02331-85980 CompFax 0231-840617 support:support@copps-porcher.de/:2**

**/:2Steuer-Nummer: 3215205041 HRB-NR.: A2865/:2**

-----

---

## Organisation

Ab welcher Anzahl Positionen sollen AV-Belege ermittelt und gedruckt werden ?  
(Lastschrift-Kunde / bzw. Lieferant)

Im OP-Firmenstamm werden unter Parameter 39 und 40 diese Eingaben vorgenommen.

Funktion Wert = 0

Eingabewert 0 bedeutet keine AVIS-Belege erstellen!

Beispiel:

Eingabewert 3 bedeutet , sobald mehr als 2 Zahlungsposten von der Konto-Nr. in der Zahlungsdatei erfasst sind, werden diese als 1 Posten bei der DTAUS - Erstellung zusammengefasst und ein AVI-Beleg dazu erstellt.

Die Zahlungsavis-Belege werden automatisch während der DTAUS - Erstellung durchnummeriert.

Die letzte Nummer kann unter Parameter 39 und 40 im OP-Firmenstamm vorgetragen werden.

Z.B. 20050100 bedeutet, der nächste Beleg erhält die Nummer 20050101

Die Belegnummern werden für Lastschriften von Kunden und Zahlungen an Lieferanten getrennt geführt.

Als Protokoll wird im Programm Zahlungsprotokoll Erfassungen (ZÄHLUNGEN Programm-4 ) eine Liste erstellt, die anzeigt, welche Zahlungen einen Zahlungsavis erhalten werden.

Wir die Liste nach dem DTAUS erstellt, so sind auch die AVIS - Nummern zu ersehen.

Während der DTAUS - Datenträgererstellung werden die Zahlungs-Avis Belege zusammen mit dem DTAUS - Beleg und dem Bankenbeleg gedruckt;

Ausgabe:

Je Konto 1 Beleg, bei mehreren Posten, die über eine Seite gehen, entsprechende Anzahl an Seiten Das Formular ist versandfertig im Formataufbau gestaltet.

Die Eingabemaske für die Konstanten zur AVIS-Beleg Steuerung im OP-Firmenstamm::

OP-FIRMENSTAMMBEARBEITUNG Aenderung <<TEIL 2>> DATUM: 13.03.05															
FIRMA: 0001															
26 ----- ZAHLUNGSZIELE -----					27-36 KONTO F. ZAHL. TRAEGER										
00=	10	TG.	2,0	%	30	TG.NE	10=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	27-KONTO-SCHECK:	012000
01=	30	TG.	3,0	%	60	TG.NE	11=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	28-KONTO-PSCH.:	012300
02=	10	TG.	3,5	%	20	TG.NE	12=	10	TG.	2,0	%	30	TG.NE	29-KONTO-BANK1.:	012300
03=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	13=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	30-KONTO-BANK2.:	012300
04=	14	TG.	3,0	%	30	TG.NE	14=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	31-KONTO-LSCHR.:	012300
05=	30	TG.	3,0	%	60	TG.NE	15=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	32-SCHECK-GUT.K.:	000000
06=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	16=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	33-SCHECK-GUT.L.:	000000
07=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	17=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	34-KONTO-SON-C.:	000000
08=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	18=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	35-KONTO-SON-D.:	000000
09=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	19=	0	TG.	0,0	%	0	TG.NE	36-KONTO-SON-E.:	000000
37-Loesche OP's nach Ausgl. : <input type="checkbox"/> N										39-Ls-Avis ab Anzhl/letzt.Nr:		<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="20050100"/>		
38-Loeschen bis zum Buch.Jahr: <input type="text" value="1996"/>										40-Zahlavis ab Anzhl/letztNr:		<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="20050103"/>		
Parameter 01-25 auf Seite 1!															
<F3>= FEHLER, <F4>= SPEICHERN, <99F3>= LOESCHEN, <BILD-T>= SEITE															
<input type="text"/> <<< PARAMETER-NR.															

OP-STAMM- Dateneingabe für die Zahlungsavis - Ausgabesteuerung  
Parameter 39 und 40

Eingabehinweis:

Eingabe 0 als Wert für Anzahl ab....  
bedeutet keine AVIS-Belege

Eingabe 1 als Wert  
bedeutet als AVIS-Belege

Eingabe 3-9 als Wert  
bedeutet , sobald bei einer Zahlung für das Konto soviel Posten mindestens sind, wie diese Eingabe, wird ein AVIS-Beleg erstellt.

**Wichtiger Hinweis zur Angabe der Anzahl ab der AVIS erfolgt:**

Bei Änderungen dieses Wertes ist zu beachten:

Wird der Wert geändert und ist größer als die letzte Eingabe, z.B. ab 6 ändern auf ab 8 - und es sind noch Daten in der Zahlungserfassungsdatei , wo bereits, die Ermittlung zur AvisAusgabe stattgefunden hat und diese nun nach dieser Änderung mit dem neuen Wert neu ermittelt werden sollen, so muß zuerst das Programm 2 aufgerufen werden und mit WEITER in das manuelle Erfassen gegangen werden, damit die zuletzt ermittelten AVIS-Belege gelöscht werden, weiterhin muß der Zähler für die letzte AVIS-Nr. wieder manuell zurückgesetzt werden.

Solch ein Vorgang

**Angabe „Letzte AVIS-NR.“:**

Die letzte AVIS-Nr. ist die zuletzt gedruckte Beleg-Nr. Bei jedem Vorgang wird diese um 1 erhöht.

**Datenträgeraustausch DTAUS Erstellen und AVIS-Belege**

```
OP-ZAHLUNGS-BEARBEITUNG > DATENTRAEGERAUSTAUSCH < FIRMA:01 DATUM: 13.03.05

Erstelle Datei  DTAUSOF                                FESTPLATTE (BANKDIRECTORY)
BANK-1          Ueberweisungen

EINTRAG ZAHLUNGSTRAEGER-NUMMER.....: 00000234

Lastschrift-AvisBelege ab <1> ZahlgPosten, Letzte AvisNr. ist <20050100>
Zahlungs-AvisBelege ab <2> ZahlgPosten, Letzte AvisNr. ist <20050103>
<J>/<N><Enter>:Zahlungs-AvisBelege Druck?<Auswahl lt.OP-STAMM Par39/40>
 <<< Ausgabe lt.Par39/40? J/N
```

Bei der DTAUS - Erstellung, nach Eingabe der laufenden Zahlungsträger - Nr., erfolgt die Abfrage, ob Zahlungsavis erstellt werden sollen. Es werden die Daten aus dem OP-Firmenstamm dazu eingetragen

Es können anschließend die Vorgabewerte der „letzten Beleg-Nr.“ (letzte laufende AVIS-NR) übertastet werden.

```
EINTRAG ZAHLUNGSTRAEGER-NUMMER.....:   00000234

letzte Lastschrift-AVISNR.:   20050100
letzte Zahlungstrg-AVISNr.:   20050103

Lastschrift-AvisBelege ab <1> ZahlgPosten, Letzte AvisNr. ist <20050100>
Zahlungs-AvisBelege ab <2> ZahlgPosten, Letzte AvisNr. ist <20050103>

<J>/<N><Enter>:Zahlungs-AvisBelege Druck?<Auswahl lt.OP-STAMM Par39/40>

 <<< Weiter=<RET>, ABBRUCH=<F4> : TASTE
```

**Nach der Eingabe / Bestätigung der laufenden Avis-Belegnummern kann gestartet werden, oder mit F4 der Vorgang abgebrochen werden.**

**Ablauf:****1.**

Es werden die AVIS-Belege gedruckt.

**2.**

ES wird der DTAUS-Begleitzettel gedruckt

**3.**

Es wird die Banksammelliste gedruckt

**4.**

Es erfolgt die Abfrage , ob alles ok. ist , dh. , wenn ja - und es wird bei Eingabe &lt;J&gt; betätigt, wird die neue letzte AVIS-NR im OP-Firmenstamm gespeichert .

Wiederholen des Vorgangs bei &lt;N&gt;:

Der Vorgang DTAUS erstellen kann direkt wiederholt werden. (wie ein DUPLIKAT).

Werden die Angaben zur letzten AVIS-NR nicht im OP-Firmenstamm vermerkt (gespeichert), und es werden keine Änderungen im Programm Zahlungen-2 (Beginn/weiter) oder Zahlungen 3 (löschen eines Postens) vorgenommen (dh. Vor neue Ausgabe in DTAUS die Zahlungserfassungsdatei nicht geändert),. erscheinen nun auch die gleichen AVIS-Nummern und AVIS-Belege.

Wiederholen des DTAUS-Vorgangs bei &lt;J&gt;:

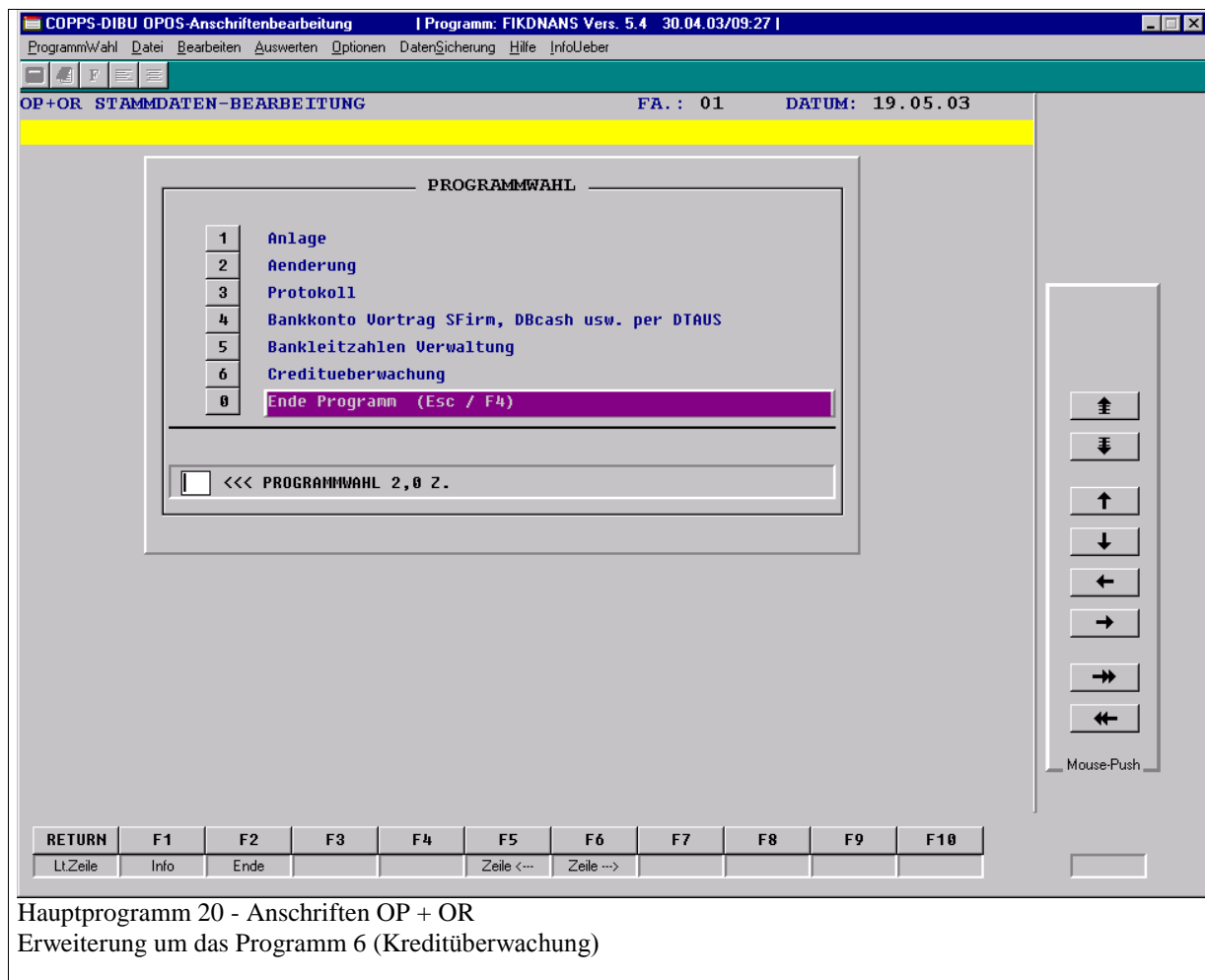
Der Vorgang DTAUS erstellen läuft identisch ab, jedoch werden den AVIS-Belegen neue AVIS-Nummern zugeordnet.

Wird nach erfolgter Erstellung DTAUS im Programm 4 das Zahlungsprotokoll gedruckt, erscheinen dort auch die AVIS-Belege mit identischen AVIS-Nummern als Protokoll.

Wird aber zuvor im Programm 2 noch einmal aufgerufen „WEITER“ oder im Programm 3 ein Wert gelöscht, so ist das AVIS-Journal entsprechend nicht mehr aktuell, es muß ja auch eine neue DTAUS erstellt werden.

### 13.0 Creditüberwachung

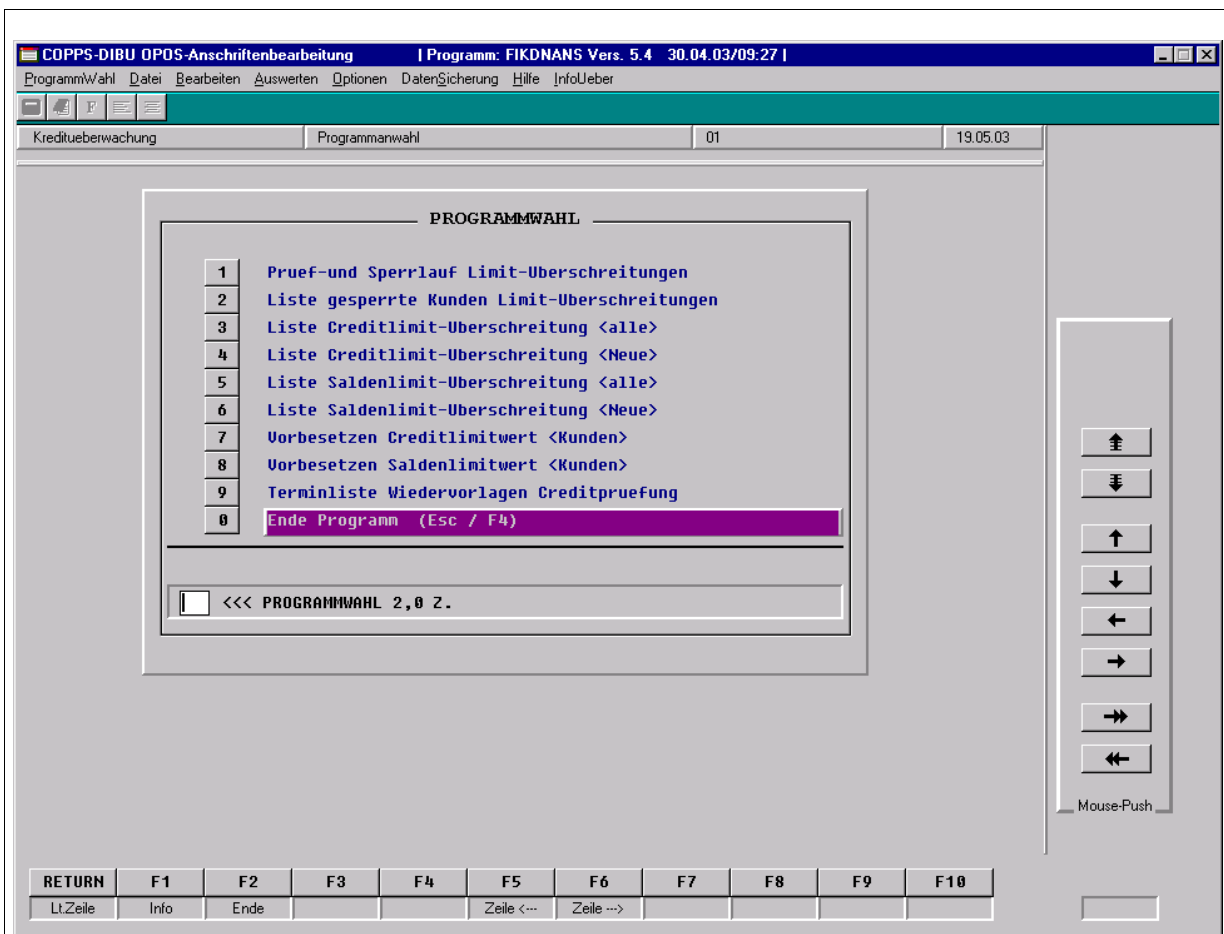
Das Programm 20 OPOS-Anschriften für die Offene Posten Verwaltung / Bearbeitung wurde mit dem Modul Kreditüberwachung (kostenpflichtige Option) erweitert.



Hauptprogramm 20 - Anschriften OP + OR  
Erweiterung um das Programm 6 (Kreditüberwachung)

Im Änderungsdienst (Programm-2) dieses Programms können bei Kundenkonten Details und Zusatzinformationen zum Stammsatz angelegt werden, die für die Kreditüberwachung benötigt werden.

Dazu gehört auch ein Informationstext, der für das Kundenkonto für Informationen über die Kreditüberwachung erstellt werden kann.



Programm-6 : Aufruf der einzelnen Kreditüberwachungsprogramme

Detailinformationen zur Kreditüberwachung im Aenderungsdienst

Programm-2

Nach Aufruf des Kunden kann

- mit F8 die Detailinformation aufgerufen und bearbeitet werden:

- mit F9 zum nächsten Kunden direkt zur Detailinformation geblättert werden.

### 13.1 Creditinformationen

#### <F8> Kredit-Detailinformation

Creditinformation									
Konto-Nr. 101010									
Verbandskunde der OrgaTechGrp.									
Kreditlimit.....:	10000,00								
Saldolimit.....:	5000,00								
Letzte Pruefung am:	300602								
KndNr der Auskunft:	32045099								
Name Auskunftfirma:	Creditreform Bayern								
Wiedervorlage am :	150303								
Sperre ja/Nein....:	<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/> Information Drucken <input checked="" type="checkbox"/> Entsperrung manuell									
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     15.01.03                      Achtung, dieser Kunde zahlt laufend erst nach der 3. Mahnung.                      Offene Posten sollen nicht höher 5000,- sein.                      Dann muß dort direkt angerufen werden, da nur Reaktion über                      Geschäftsleitung.                 </div>									
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">                         F4 = Schreibe                     </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 5px;">                         F3 = Abbrechen                     </div>									
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">                         Status                     </div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Aktueller Saldo:</td> <td style="text-align: right;">131873,00</td> </tr> <tr> <td>Auftragsbestand :</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td>Kredit wurde ueberzogen um :</td> <td style="text-align: right;">-121873,00</td> </tr> <tr> <td>Saldo wurde ueberzogen um :</td> <td style="text-align: right;">-126873,00</td> </tr> </table>		Aktueller Saldo:	131873,00	Auftragsbestand :	0,00	Kredit wurde ueberzogen um :	-121873,00	Saldo wurde ueberzogen um :	-126873,00
Aktueller Saldo:	131873,00								
Auftragsbestand :	0,00								
Kredit wurde ueberzogen um :	-121873,00								
Saldo wurde ueberzogen um :	-126873,00								

Bearbeitungsfenster zur Kreditüberwachung

Zum Abgleich der Kreditüberwachung sind 2 Limitangaben möglich.

#### Kreditlimit:

Diese Angabe überprüft bei integrierter Online - Warenwirtschaft

- a) Century-Line
- b) DIAF / DIAFT Auftragsabwicklung

den Auftragsbestand des Kunden (Auftragswert aller erfassten , offenen (nicht abgerechneten) Aufträge ab.

#### Hinweis: Berechnung

##### Eingabe Kreditlimit: z.B. 15000,- Euro

Dann wird geprüft:

Die Summe aus Saldo lt. Buchhaltung + Offene Aufträge lt. Wert aus dem Auftragskundenstammsatz mit Vergleich zu diesem Eintrag.

Nicht berücksichtigt werden dabei abgerechnete Aufträge,

die in die Buchhaltungsübergabedatei zum Einbuchen weitergegeben wurden, aber noch nicht eingebucht sind.

#### Saldolimit:

Diese Angabe überprüft / vergleicht den angegeben Wert mit dem aktuellen Saldo des Kundenkontos.

Dann wird geprüft:

Die Summe aus Saldo lt. Buchhaltung + mit Vergleich zu diesem Eintrag.

Nicht berücksichtigt werden dabei Buchungsdaten,

die in die Buchhaltungsübergabedatei zum Einbuchen weitergegeben wurden, aber noch nicht eingebucht sind.

**Letzte Prüfung am:**

Dieses Datum ist ein Hinweisdatum und zeigt an, wann zuletzt eine Detailprüfung zur Kreditfähigkeit bei einer Kreditprüfungsfirma wie zum Beispiel „Kreditreform“ erfolgt wurde.

**Kunden-Nr der Auskunft****Name der Auskunftsfirma**

Diese beiden Angaben sind Hinweisdaten, unter welcher Nummer und über welcher Firma die letzte Kreditinformation eingeholt wurde.

**Wiedervorlage am:**

Dies ist der Eintrag für das Terminüberwachungsprogramm (im Programm-6) zur Ausgabe der terminierten Kundenkonten zur Neuwiedervorlage zwecks erneuter Kreditprüfung.

**Information Drucken:**

Hier kann festgelegt werden, ob die Textinformationen aus dem Textfenster für diesen Kunden bei Auswertungen (Listen / Protokolle) im Programm-6 mit angezeigt / gedruckt werden sollen.

**Sperre ja / nein:**

Dieser Eintrag erfolgt automatisch (sperren und entsperren) und kann auch manuell gesetzt werden. Wird die Sperre manuell gesetzt, so kann diese durch den Zusatzeintrag verriegelt werden.

**Entsperre manuell:**

Die „Entsperre manuell“ - Funktion verriegelt den Sperrereintrag. Das Programm zur automatischen Sperre und Entsperrung kann in diesem Fall bei Wiederreichen der Werte innerhalb des genehmigten Kreditlimits die Sperre nicht automatisch aufheben.

**Kreditinformationen zum Kunden:**

**Hier können Informationen (Textzeilen) eingegeben werden. Copy/Paste -Funktionalität per Kopieren**

**(Ctrl-C) / Einfügen (Ctrl -V) ist gegeben.**

**Beispiel für einen Text:**

Achtung, dieser Kunde zahlt laufend erst nach der 3. Mahnung.  
Offene Posten sollen nicht höher 5000,- sein.  
Dann muß dort direkt angerufen werden, da nur Reaktion über Geschäftsleitung.

**F4** Wenn Daten geändert werden, so werden diese mit F4 gespeichert

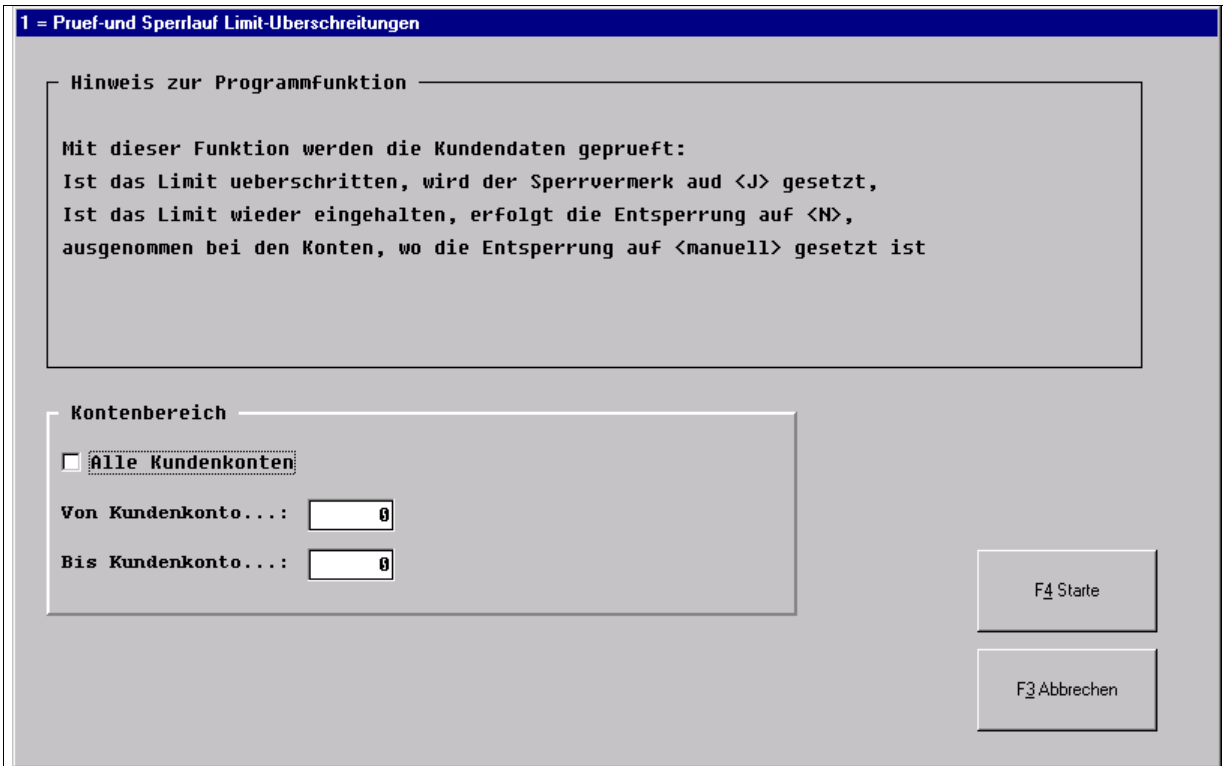
**F3** Mit F3 oder Esc-Taste kann das Creditinfo-Fenster beendet werden, ohne dass eine eventuell vorgenommene Änderung in den Feldern gespeichert wird.

**Status-Feld**

Aktueller Saldo laut Finanzbuchhaltung (Gebucht bis - Datum)  
Auftragsbestand ( Wenn Auftragsabwicklung integriert)  
sonst erscheint  
Ergebnisfelder -

Überschreitung Kredit  
Überschreitung Saldo

### 13.2 Programm – 6 Programm (1) Pruef - und Sperrlauf bei Limitüberschreitungen



Programm 6 - 1 Auswahlfenster für Pruef-und Sperrlauf.

Wird der Eintrag „ Alle Kundenkonten“ markiert, so werden die Eingaben „von - bis“ automatisch gesetzt.  
 Mit F4 wird der Prueflauf gestartet.  
 Mit F3 kann abgebrochen werden.

**F4 - Prüf - und Sperrlauf:**

Es werden die Kundenkonten laut Auswahl geprüft.  
 Ist das zugeordnete Auftragsabwicklungssystem während des Prüfstarts nicht Online im Zugriff, erfolgt eine Meldung mit der Abfrage , ob trotzdem geprüft werden soll (es werden dann nur die Daten mit den Salden abgeglichen).

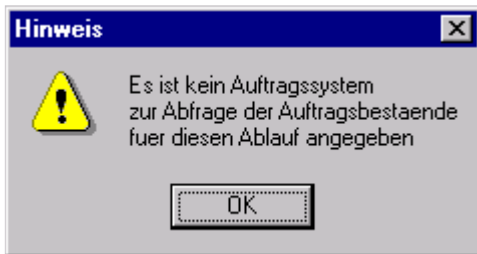


Statusanzeige während der Prüfung.

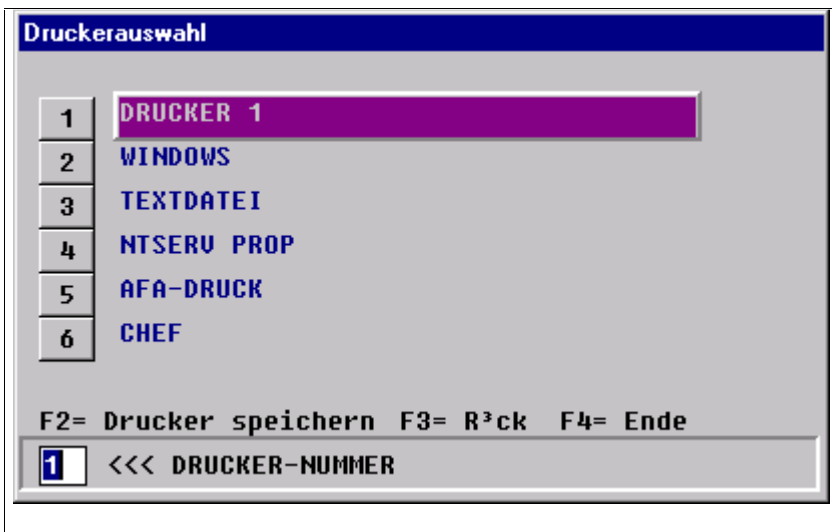
Ist ein Kredit überschritten, so wird während der Prüfung der Sperrvermerk gesetzt.  
 Sind die Werte im Bereich des Kreditlimits und die Entsperrfunktion nicht auf manuell gesetzt, so wird gegebenen falls die Sperre automatisch aufgehoben.

### 13.3 Programm – 6 Programm (2) Pruef - und Sperrlauf bei Limitüberschreitungen

Nach Aufruf erscheint diese Meldung, wenn das System so eingestellt ist, dass ein Auftragsprogramm integriert ist, die Daten dazu aber derzeit nicht im Zugriff sind:



Anschließend erfolgt die Druckerauswahl für die Belegausgabe:



### 13.3 Programm – 6 Liste Kreditlimitüberschreitung

Programm (3) Liste Kreditlimitüberschreitung „Alle“

Programm (4) Liste Kreditlimitüberschreitung „Neue“

Auswertung unter Berücksichtigung von aktuellem Saldo zuzüglich offener, nicht abgerechneter Aufträge aus dem Auftragsabwicklungssystem.

### 13.4 Programm – 6 Liste Saldolimitüberschreitung

Programm (5) Liste Saldolimitüberschreitung „Alle“

Programm (6) Liste Saldolimitüberschreitung „Neue“

Auswertung unter Berücksichtigung des Abgleichs mit dem aktuellen Saldo ohne Prüfung der Daten aus dem Auftragsabwicklungssystem.

In der dabei erstellten Liste werden in einer Vermerkspalte der aktuelle Status angezeigt.

```
gesperrt=?
Auskunft!!
Auskunft=v
```

```
-- Ende der Liste --
```

## 13.5 Vorbsetzen Kreditlimit-Werte

**Programm (7) Vorbsetzen Kreditlimit-Werte Kunden**

**Programm (8) Vorbsetzen Saldolimit-Werte Kunden**

Mit diesen Programmfunktionen können die Kundenkonten vorbesetzt werden.

7 = Vorbsetzen Creditlimitwert <Kunden>

**Kreditlimit**

Kreditlimit.....:   Vorhandene Ersetzen

**Saldolimit**

Saldolimit.....:   Vorhandene Ersetzen

**Kontenbereich**

Alle Kundenkonten

Von Kundenkonto...:

Bis Kundenkonto...:

F4 = Schreibe

F3 = Abbrechen

Auswahl-Window für das Vorbsetzen der Kreditlimitdaten

Je nach Programm 6-7 oder 6-8 kann ein Kreditlimitwert oder Saldolimitwert als Vorgabewert eingetragen werden.

bei Auswahl „Alle Kundenkonten“ werden die Eingaben von - bis vorbesetzt.

### **Vorhandene Ersetzen:**

Über diese Markierung kann festgelegt werden, dass bereits vorhandene Einträge an Limitwerten zum Kunden überschrieben werden sollen. Ist diese Option nicht markiert (Grundeinstellung), dann werden bestehende Einträge nicht überschrieben.

Mit F4 wird der Ablauf gestartet.

Mit F3 kann die Funktion abgebrochen werden.

**Verarbeitung laeuft.....**

Verarbeitung Konto-NR.....:

Anzahl Konten verarbeitet:

Der Verarbeitungslauf ist jetzt beendet.....

Während der Verarbeitung wird der Status zur Verarbeitung angezeigt, nach Beendigung der Verarbeitung wird mit **F4** fortgesetzt.

## 13.6 Programm (9) Terminliste Kreditprüfung

Zuerst erfolgt die Auswahl zur Terminliste:

**Auswahl zur Terminliste-Kreditprüfung**

Wiedervorlagen von....:

Wiedervorlagen bis zum:

Nicht anzeigen, wenn Jahresumsatz und Saldo = Null

Nicht anzeigen, wenn Limitwert derzeit ok

Nicht anzeigen, wenn derzeit gesperrt ist

Infotext mit ausdrucken, wenn vorhanden  
(es werden die ersten 5 Zeilen gedruckt)

**Kontenbereich**

Alle Kundenkonten

Von Kundenkonto....:

Bis Kundenkonto....:

F4 Starten

F3 Abbrechen

Vorwahlmöglichkeiten:

**Wiedervorlagen Von:**

**Wiedervorlagen Bis:**

Eingabe des Zeitraumes für die Terminliste.

Mit diesen Daten wird das Feld „**Wiedervorlage am**“ im Stammsatz geprüft.

Optionen zur Anzeigeauswahl.

- Nicht anzeigen, wenn Jahresumsatz und Saldo = 0
- Nicht anzeigen, wenn Limitwerte derzeit ok.
- Nicht anzeigen, wenn derzeit gesperrt ist
- Infotext ausdrucken, wenn vorhanden

Mit diesen Schaltern kann die Auswertung optimiert werden.

Mit **F4** wird der Ablauf gestartet.

Mit **F3** kann die Funktion abgebrochen werden.

### **13.7 Erstbenutzung:**

Vor Erstbenutzung sind die Einträge in der Konfigurationsdatei (.cnf / ini ) zu machen, um festzulegen, wo sich das integrierte Auftragssystem, auf dem im Netzwerk zugegriffen werden soll, befindet.

Im nächsten Schritt ist das Unterprogramm 7 und Unterprogramm 8 aus dem Programm 6 Kreditüberwachung (Modul 20 OPOS-Anschriften) zu starten und durchzuführen, damit alle Kundenkonten für die Kreditüberprüfung eingerichtet (initialisiert) und voreingestellt werden.

Dazu sollten die Limitwerte genommen werden, die die Kreditversicherung als Maßgabe bekannt gibt.

Sollen Kunden grundsätzlich frei beliefert werden, bzw. frei von dieser Überwachung sein, werden diese über den Änderungsdienst und dort mit F8 nachbearbeitet, in dem als Limit in den Limit-Feldern der Höchstbetrag eingegeben wird: 99.999.999,99 Euro.....

Kunden die bereits gesperrt sind, können gleichermaßen nachbearbeitet werden und das Feld Sperre manuell auf J gesetzt werden, gegebenenfalls die Funktion entsperren auf manuell gesetzt werden (Markierung).

### **13.8 Folgebenutzung:**

Vor Erstbenutzung sind die Einträge in der Konfigurationsdatei (.cnf / ini ) zu machen, um festzulegen, wo sich das integrierte Auftragssystem, auf dem im Netzwerk zugegriffen werden soll, befindet.

In der Folge kann täglich zu Beginn der Buchhaltungsarbeiten, nach Einbuchung der Geldkonten und Rechnungsausgänge das Programm zur Prüfung und automatischen Sperre „**1 Kreditprüfung und Sperrlauf**“ ablaufen, die entsprechenden Listen als Auswertung für die Geschäftsleitung gedruckt werden und zumindest die Liste **2 Gesperrte Kunden** für den Vertrieb (Auftragsannahme) erstellt werden.

Regelmäßig ist dann die Terminliste zu drucken, um abzuklären, für welchen Kunden eine neue Kreditauskunft beschafft werden muß.

#### **Wichtig:**

Die Auswertungen sollten in einem Ordner zwecks Nachprüfbarkeit der mit diesem Programm getroffenen Vorsorgemaßnahmen archiviert werden, um damit gegenüber dem Kreditversicherungspartner die bestehende Kreditversicherung zu gewährleisten.

### 13.9 Technische Information:

Um die Integration mit dem Auftragsprogramm zu ermöglichen muß in der Konfigurationsdatei zum Buchhaltungsprogramm eine Variable gesetzt werden:

Für die Integration zum Programm CenturyLine sind es die Angaben:

**set credit=hunds**

*Angabe des Auftragsabwicklungssystems*

**set creditpfad=d:\acucbl32\hunds-Dateien-Kunde**

=

*Pfadangabe, wo der Kundenstamm der Auftragsabwicklung zu finden ist.*

Für COPPS®-DIAUFT gilt

**set credit=copps**

*Angabe des Auftragsabwicklungssystems*

**set creditpfad=d:\copps**

=

*Pfadangabe, wo der Kundenstamm der Auftragsabwicklung zu finden ist.*

Ist keine Pfadangabe gesetzt, wird der Standardpfad vorausgesetzt :

..\diafl

## 14.0 Erweiterung Auswertungen BWA Kunden und Lieferanten Umsatzanalysen.

Überarbeitung /Erweiterung vom 18.6.2005

**COPPS (R)-DIBU XP/GS Dialogorientierte Finanzbuchhaltung**

**BWA Programme**

01 = Firmenstamm-Bearbeitung	03 = SB-Automatik ohne OP
02 = Anlagenbuchhaltung	04 = SB-Automatik mit OP

**B W A Teil I.**

10 = Bilanz	20 = Bilanz
11 = G.U.V	21 = G.u.V.
12 = Kundenanalyse	22 = Kundenanalyse
13 = Lieferanten Analyse	23 = Lieferantenanalyse

**B W A Teil II.**

14 = Bilanz Bilrig	24 = Bilanz Bilrig
15 = G.u.V. Bilrig	25 = G.u.V. Bilrig
16 = Hauptabschlussuebersicht	26 = Multimon (12 Mon.)
17 = Kostenstellenaufstellung	27 = Mittelwert
18 = Konten Duplizieren	28 = Ausgabe in Datei FI12HG1.TXT
19 = 12 Monate Uebersicht	29 = Konten Saldenebersicht 12 M.

Keyboard shortcuts table:

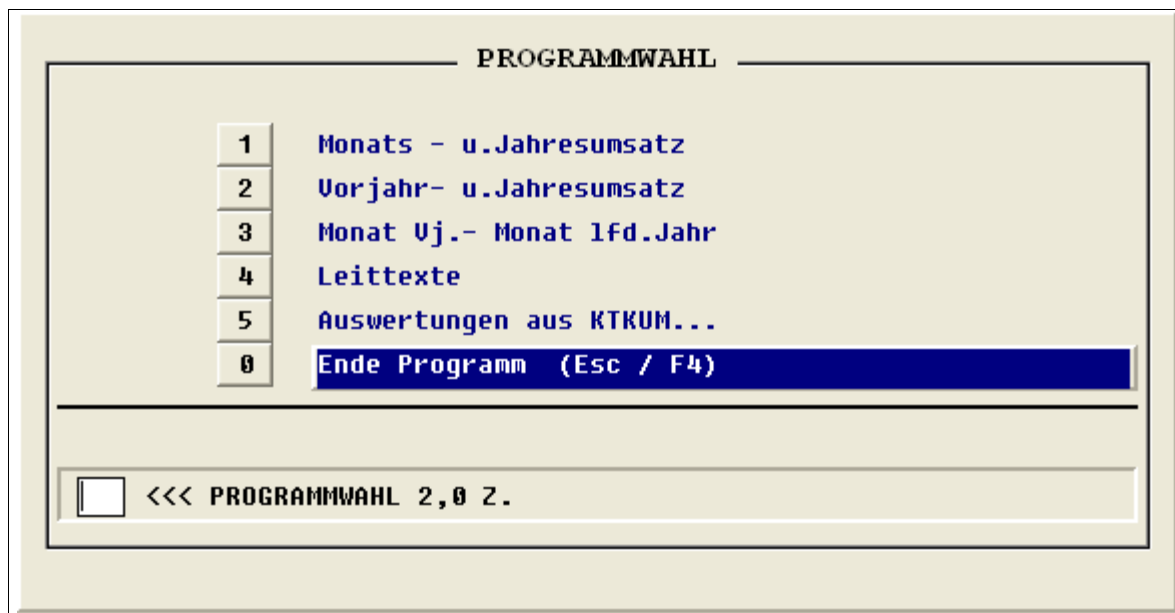
RETURN	F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	ESC
Eing.Ok			Zurueck	Ende	Update	BuchJahr	EinDatum	Mandant	Config		Abbruch

Programmanwahl Menü: BWA - Auswertungen:  
Programm 22 und Programm 23

## 14.1 Programmasuwahl

Programme :

- 1 = Monats- und Jahresumsatz
- 2 = Vorjahr und Jahresumsatz
- 3 = Monat VJ und Monat lfd. Jahr



Programm 1 ,2 und 3 erzeugt automatisch in dem Ordner

...\coppS\Auswertungen\dibu

eine Datei mit der Dateidefinition .CSV.

### 14.1 Was ist eine CSV-Datei ?

In einer CSV - Datei sind die einzelnen Datenfelder durch ein Semikolon ; , und / oder “;” getrennt.

Das sind die so genannten Feldtrennzeichen.

Das ist ein definiertes Standardformat, das Tabellenprogramme erkennen, diese CSV- Datendateien beim Öffnen automatisch intern formatieren und als Tabelle darstellen.

Diese Datei kann unter anderem auch mit dem Tabellenkalkulationsprogramm Excel \*) direkt geöffnet werden.

\*)

die Funktionalität wurde mit der Standardsoftware Microsoft Office in den Versionen XP / 2003/2007 getestet.

### 14.3 Der Dateiname.

Der Dateiname dieser Auswertungsdatei ist fest vorgegeben.

Beispiel:

Kundenauswertungen:

FIRMA01DEBITORENUMSATZ-PW01-200502-T240305U124934.CSV

Lieferantenauswertungen:

FIRMA01KREDITORENUMSATZ-PW01-200502-T240305U124934.CSV

Der Dateiname enthält die Informationsdaten zu den Dateninformationen:

1. Firmennummer ist Bestandteil mit der Angabe „FirmaXX“
2. Kontenkreis (Debitoren oder Kreditoren)
3. BuchhaltungsJahr und Buchhaltungsmonat
4. Erstelldatum-Tag (T.....)
5. Uhrzeit vom Tage (U.....)

zur eindeutigen Identifikation.

### 14.4 Die Verarbeitung in Excel

ermöglicht es dann mit der dort enthaltenen Sortierfunktion nach gewünschten Spalten zu sortieren, z.B. aufsteigend oder absteigend nach Umsatz oder %-Anteil....., die Datei dann in einem anderen Format, wie das Excelformat (.XLS) oder Internetformat (html/xml abzuspeichern.

D	E	F	G	H	I	J	K
Jahr	Monat	MonatsUmsa	ANT%V	Jahr	KUM	GesamtUmsa	ANT%Ges
0	2	810,31	5,3	0	2	9815,62	8,03
0	2	7250	47,41	0	2	8278,63	6,77
0	2	4077,31	26,66	0	2	5087,63	4,16
0	2	764,73	5	0	2	3049,93	2,49
				0	2	2991,18	2,45
				0	2	2516,94	2,06
				0	2	2278,78	1,86
				0	2	1991,62	1,63
				0	2	1873,46	1,53
				0	2	1852,41	1,51
				0	2	1731,15	1,42
				0	2	1730,63	1,42
				0	2	1301,18	1,06
				0	2	1134,59	0,93
				0	2	1110,12	0,91
				0	2	1089,45	0,89
				0	2	1060,24	0,87
				0	2	1030,16	0,84
				0	2	985,77	0,81
				0	2	974,05	0,8
				0	2	927,89	0,76

**Sortieren** [?] [X]

Sortieren nach  
 ANT%Ges  Aufsteigend  
 Absteigend

Anschließend nach  
  Aufsteigend  
  Absteigend

Zuletzt nach  
  Aufsteigend  
  Absteigend

Datenbereich enthält  
 Überschrift  Keine Überschrift

Optionen... OK Abbrechen

und damit Auswertungen nach verschiedenen Gesichtspunkten durchführen zu können.

### 14.5 Auswertung nach Vertreter-Nr.

(ab Version 17/6/2005)

Erweiterung der Tabellenausgabe mit dem Feld Vertreter-Nr. It. OPOS-Stammsatz zur Konto-Nr.

Zum Kundenkonto wird die Vertreter-Nr laut Angabe Feld 20 hinzugezogen und in der Tabelle mit angestellt. Damit können die Tabellen nach dem Gesichtspunkt Vertreter-Nr. mit dem Sortbefehl (Excel) neu sortiert werden und die Ausgabe nach Vertreter-Nr dargestellt werden ( Anlage zur Provisionsaufstellung , als Umsatznachweis, zur Bearbeitung von offenen Salden, Umsatzanteilübersicht usw.....

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	KontoNr	GRUPPE	Bezeichnung	VJAHR	MON	VorjahrMonat	ANT%V	JAH	MON	LfdJahrMonat	ANT%Ges	VeraendgUm:	ANT%VJ	VT
2	101010	600	Ackermann	2004	4	0,00	0,00	2005	4	240155,10	99,56	240155,10	100,00	7
3	101015	600	Fernseher Gr	2004	4	0,00	0,00	2005	4	126,00	0,05	126,00	100,00	7
4	101000	601	Diverse A	2004	4	0,00	0,00	2005	4	300,00	0,12	300,00	100,00	21
5	101001	611	Abacus	2004	4	0,00	0,00	2005	4	125,00	0,05	125,00	100,00	21
6	101013	621	Ackermann G	2004	4	0,00	0,00	2005	4	501,00	0,21	501,00	100,00	7
7														
8														
9														

der Sortierung:

Liste nach VertreterNr – nach der Sortierung mit manueller Summenbildung:

### 14.5 Sortieren der Auswertungsdatei

**Sortieren** [?] [X]

Sortieren nach   Aufsteigend  Absteigend

Anschließend nach   Aufsteigend  Absteigend

Zuletzt nach   Aufsteigend  Absteigend

Liste enthält  Überschrift  Keine Überschrift

**Listenansicht neu:**

Nach Summenbildung über Excelfunktionen usw.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	KontoNr	GRUPPE	Bezeichnung	VJAHR	MON	VorjahrMonat	ANT%V	JAH	MON	Lfd.JahrMonat	ANT%Ges	VeraendgUm:	ANT%VJ	VT
1	101015	600	Fernseher Gr	2004	4	0,00	0,00	2005	4	126,00	0,05	126,00	100,00	7
2	101013	621	Ackermann G	2004	4	0,00	0,00	2005	4	501,00	0,21	501,00	100,00	7
3	101010	600	Ackermann	2004	4	0,00	0,00	2005	4	240155,10	99,56	240155,10	100,00	7
4						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>240782,10</b>	<b>99,82</b>	<b>240782,10</b>		
5	101001	611	Abacus	2004	4	0,00	0,00	2005	4	125,00	0,05	125,00	100,00	21
6	101000	601	Diverse A	2004	4	0,00	0,00	2005	4	300,00	0,12	300,00	100,00	21
7						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>425,00</b>	<b>0,17</b>	<b>425,00</b>		

**14.6 Hinweis;**

**Benutzung der BWA-Felder**

Für Auswertungen können auch die BWA - Felder benutzt werden, die im Kontenstamm für die BWA-I zur Verfügung stehen, in denen die BWA - Zeilen für die GuV und Bilanz gesetzt werden. Meist sind diese im Kundenbereich noch nicht vergeben.; Zum Beispiel der Eintrag als Branchengruppe oder Gebiet mit Untergruppierung.

Kontenstamm Lfd. Monat 04	Konten-Aenderung	01 M. Mustermann	17.06.05
01-Konto-Nummer.....:	<input type="text" value="101010"/>	Suchbegriff:	<input type="text" value="1_FFFFFFFF"/>
02-Konto-Bezeichnung..:	<input type="text" value="Ackermann"/>		
03-SC:Kontenart.....:	<input type="text" value="6"/>	BWA-DEBITORENGRUPPE	GES-NR.: <input type="text" value="2"/>
04-SC:BwA-1 Kz HGR UGR:	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	

Weiter:

## 14.7 Das Dateiverzeichnis

### Allgemein (Standardverzeichnis)

Die Auswertungsdateien werden automatisch an einem bestimmten Platz abgestellt. Dies ist im COPPS®-Bereich parallel zu den Buchhaltungsdateien (..\dibu231 usw.) unter dem Hauptordner Auswertung, Unterordner DIBU.

Der Ordner Auswertung und der Unterordner DIBU wird automatisch beim Starten der DIBU angelegt. Dort werden die Auswertungsdateien abgespeichert.

### Muster Abbildung Pfadverzeichnis im Explorer:



### Andere Verzeichnisse benutzen:

Es lassen sich auch andere Verzeichnisse benutzen.

Diese müssen dann in der Konfigurationsdatei zum Buchhaltungsauftrag angegeben werden.

Ist dort keine spezielle Angabe gemacht, wird das Standardverzeichnis genommen.

Um einen anderen Hauptordner anzulegen, muss in der Configurationsdatei der Eintrag

```
SET AUSWERTUNG
```

abgeändert oder eingefügt werden.

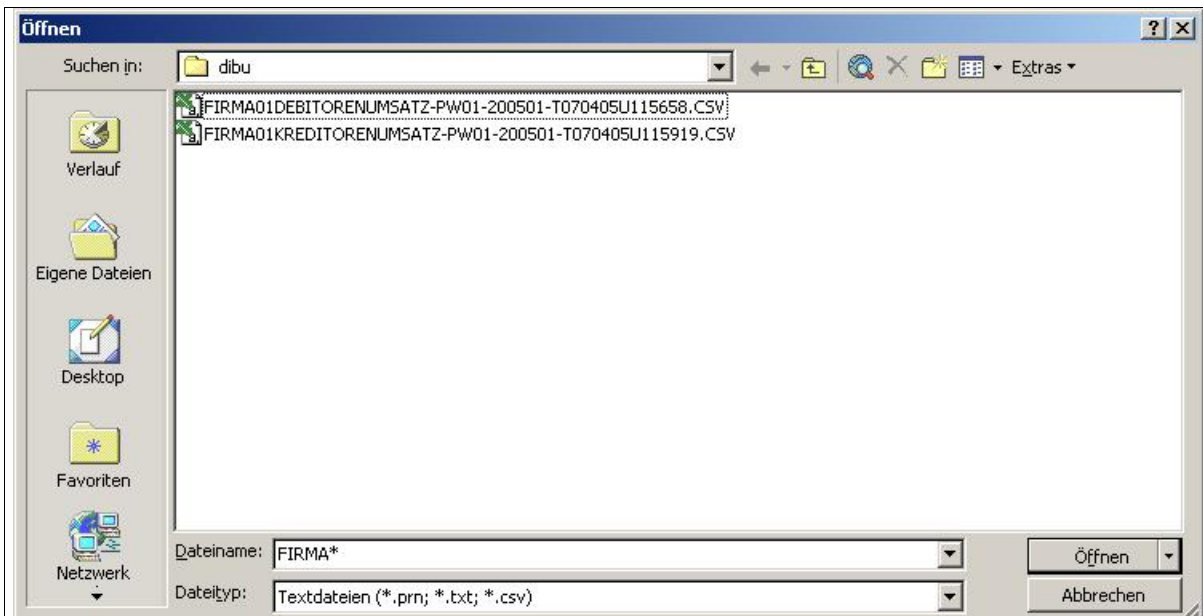
```
# Auswertung/Finanzamt
# Ablageort für Auswertungen
```

```
SET AUSWERTUNG=..\auswertung | Defaultlt ist „auswertung“
Dieser wird per Programm dann automatisch weiter unterteilt in:
/dibu /dilog /diaf /dibest und /dikost
(dimall wird unter dibest abgelegt)
```

Einschränkungshinweis.

Die Exportdateien in anderen Auswertungsteilen der Buchhaltung (Komfort-Export) benutzen den gleichen Eintrag, wobei dann die Pfade inkl. Dateinamen beim Export im DBF-Format (Dbase-Datendateien) diese nicht größer als einer Gesamtlänge an Zeichen von 64 Zeichen sein dürfen.

## 14.9 Das Einlesen im Microsoft Office - Programm Excel:



Da diese Auswertungen mit dem Wort „FIRMA“ beginnen können Sie beim Öffnen /Auswählen selektieren:  
Beispiel oben:: „FIRMA“

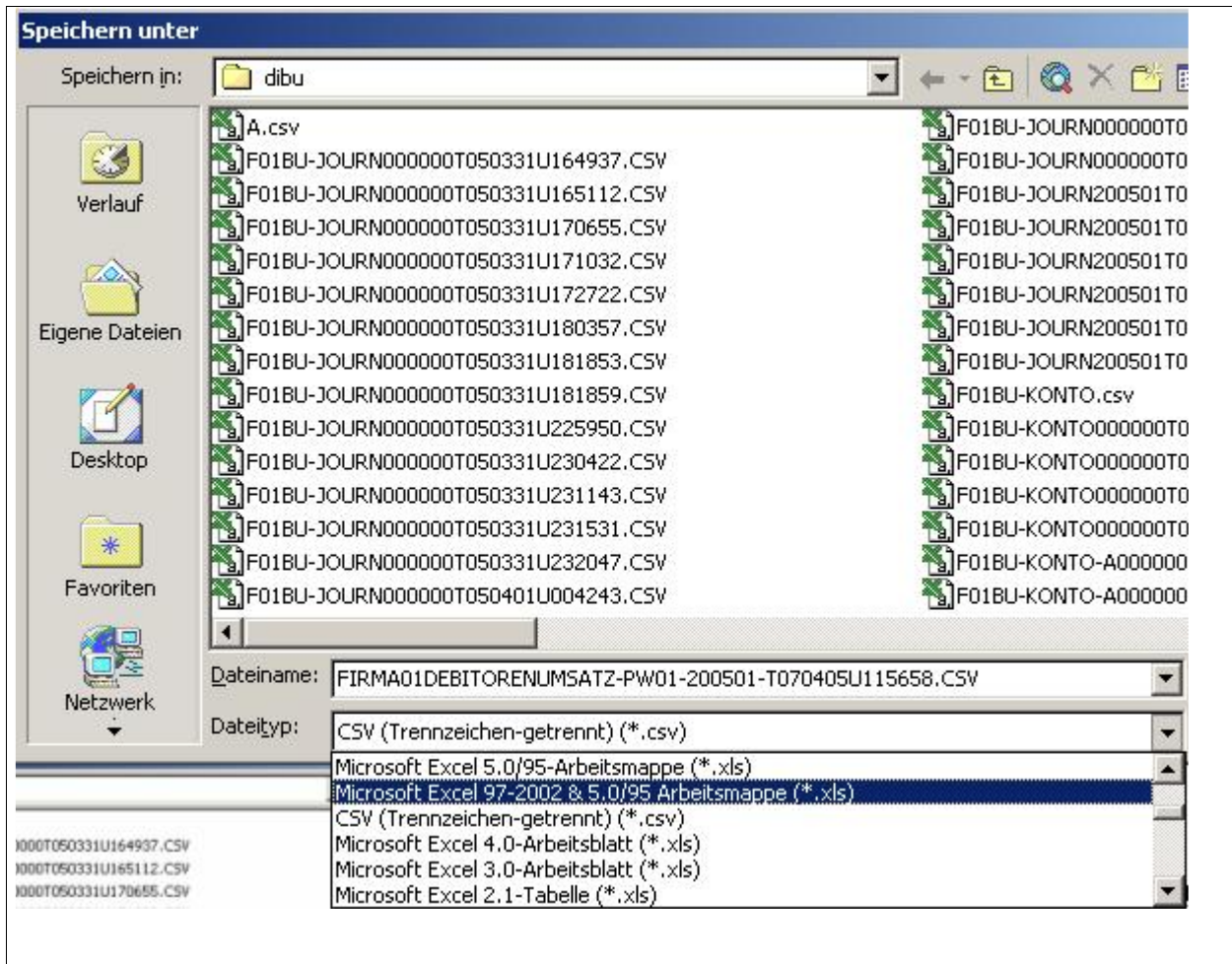
Andere Möglichkeit.

z.B.      FIRMA01DEBITOEN

        dann werden alle Auswertungsdateien zur Firma 01 und für Debitoren angezeigt .....

## 14.10 Speichern

**Speichern der aufgerufenen und eventuell durch Sortierkriterien abgeänderten Auswertung unter einem anderen Format:**



Wählen Sie dazu im Tabellenprogramm:

SPEICHERN UNTER  
 DATEITYP ..... den gewünschten Dateityp

Sie können auch, wenn die Auswertung als Information verteilt werden soll, die Tabelle im PDF-Format ausdrucken lassen, wenn Sie dazu einen PDF-Drucker in Ihrem PC eingerichtet haben. Microsoft Office-2003 bietet weiterhin die Möglichkeit die Daten im Internetformat .HTML oder .XML zu speichern.

Voraussetzung zur Nutzung dieser Programme:

DIBU GS/XP Stand 23.3.2005  
 DIBU GS/XP Stand neu 18.6.2005

Mit den Programmodulen:  
 FILFUM12 und FIKDUM12,  
 außerdem  
 FIBLAD, FILEWV12, FIKEWV12

## 15.0 Auswertung nach Vertreter-Nr

Auswertung nach Vertreter-Nr.

### 15.1 Feld Vertreter-Nr.

Erweiterung der Tabellenausgabe mit dem Feld Vertreter-Nr. lt. OPOS -Stammsatz zur Kontonummer.

OP+OR STAMMDATEN-BEARBEITUNG Aenderung

KONTONAME.....:Ackermann

01-Konto-Nr...: 101010

02-Name-1....: Bergheimer Nachfolger

03-Name-2....: Aluminium-Handel

-Name-3....:

04-Strasse...: Poststr. 16-SuAnz\*1. Mh: 39

05-PLZ/ORT...: 1234 -SuAnz\*2. Mh: 10

-LAND-BEZ...: -SuAnz\*3. Mh: 15

06-TEL./FAX...: 0241 17-SuAnz\*L. Mh: 1102

07-Blz/KtoNr2: 100 18-OP-Kennzf.: LASTSCHR. Abb

08-Bankname-2: LZB .....:

09-Iban-Code2: 19-LiefSperre: JA

-BIC-Code-2: 20-Vertr. Nr...: 7

10-Blz/KtoNr1: 111 21-Land+Spr...: 1 1

11-Iban-Code1: 22-UmbuchAnzg: 0

-BIC-Code 1:

12-Bankname-1: LZB CHARLOTTENBURG

13-KontoBeleg:

14-SteuerNr...:

15-Ust-ID-Nr...:

Zum Kundenkonto wird die Vertreter-Nr laut Angabe Feld 20 hinzugezogen und in der Tabelle mit angestellt.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
KontoNr	GRUPPE	Bezeichnung	VJAHR	MON	VorjahrMonat	ANT%V	JAH	MON	LfdJahrMonat	ANT%Ges	VeraendgUm:	ANT%VJ	VT
101010	600	Ackermann	2004	4	0,00	0,00	2005	4	240155,10	99,56	240155,10	100,00	7
101015	600	Fernseher Gr	2004	4	0,00	0,00	2005	4	126,00	0,05	126,00	100,00	7
101000	601	Diverse A	2004	4	0,00	0,00	2005	4	300,00	0,12	300,00	100,00	21
101001	611	Abacus	2004	4	0,00	0,00	2005	4	125,00	0,05	125,00	100,00	21
101013	621	Ackermann G	2004	4	0,00	0,00	2005	4	501,00	0,21	501,00	100,00	7

FIRMA01DEBITORENUMSATZ-PW03-200

Bereit Summe=505039 INF

vor der Sortierung:

Liste nach Vertreter Nr. – nach der Sortierung mit manueller Summenbildung:

### 15.2 SORTIEREN



**Listenansicht neu:**

Nach Summenbildung über Excelfunktionen usw.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	KontoNr	GRUPPE	Bezeichnung	VJAHR	MON	VorjahrMonat	ANT%V	JAH	MON	LfdJahrMonat	ANT%Ges	VeraendgUm:	ANT%VJ	VT
2	101015	600	Fernseher Gr	2004	4	0,00	0,00	2005	4	126,00	0,05	126,00	100,00	7
3	101013	621	Ackermann G	2004	4	0,00	0,00	2005	4	501,00	0,21	501,00	100,00	7
4	101010	600	Ackermann	2004	4	0,00	0,00	2005	4	240155,10	99,56	240155,10	100,00	7
5						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>240782,10</b>	<b>99,82</b>	<b>240782,10</b>		
6	101001	611	Abacus	2004	4	0,00	0,00	2005	4	125,00	0,05	125,00	100,00	21
7	101000	601	Diverse A	2004	4	0,00	0,00	2005	4	300,00	0,12	300,00	100,00	21
8						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>425,00</b>	<b>0,17</b>	<b>425,00</b>		

### 15.3 BWA - Felder benutzen

Hinweis;

Für Auswertungen können auch die BWA - Felder benutzt werden, die im Kontenstamm für die BWA-I zur Verfügung stehen, in denen die BWA - Zeilen für die GuV und Bilanz gesetzt werden.

Meist sind diese im Kundenbereich noch nicht vergeben.; Zum Beispiel der Eintrag als Branchengruppe oder Gebiet mit Untergruppierung.

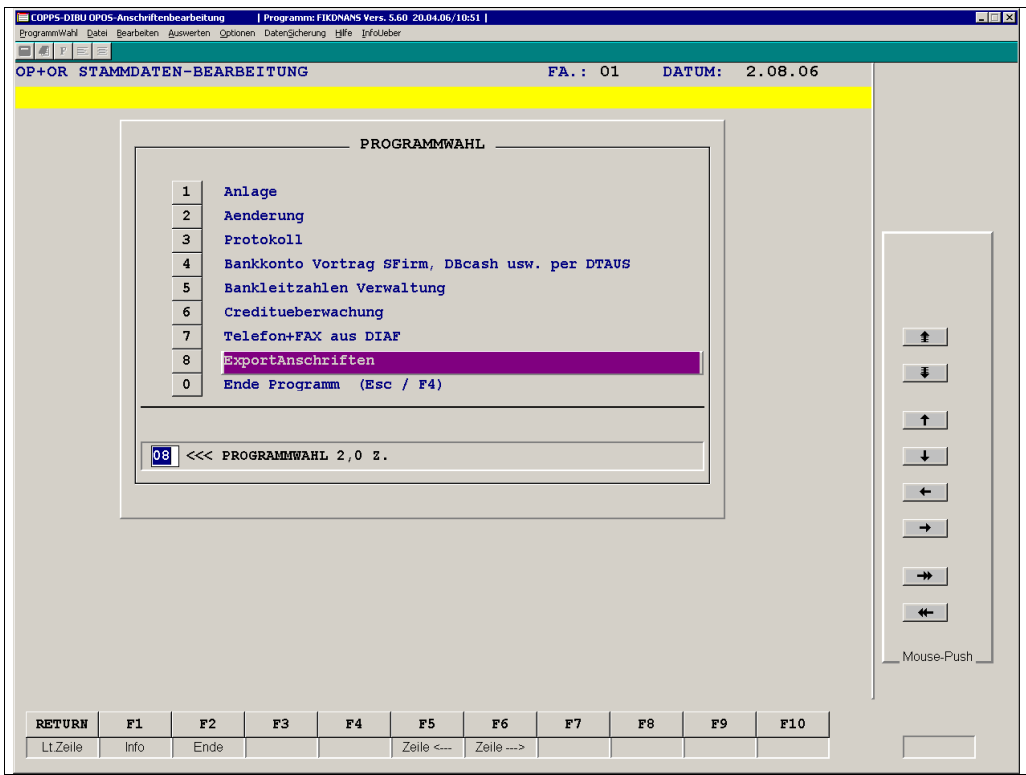
Im Programm Kontenstammbearbeitung:

Kontenstamm Lfd. Monat 04	Konten-Aenderung	01 M. Mustermann	17.06.05
01-Konto-Nummer.....:	<input type="text" value="101010"/>	Suchbegriff:	<input type="text" value="1_FFFFFFFF"/>
02-Konto-Bezeichnung...:	<input type="text" value="Ackermann"/>		
03-SC:Kontenart.....:	<input type="text" value="6"/>	<b>BWA-DEBITORENGRUPPE</b>	GES-NR.: <input type="text" value="2"/>
04-SC:BwA-1 Kz HGR UGR:	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	GR <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	

Weiter:

## 16.0 Export OPOS-Anschriften

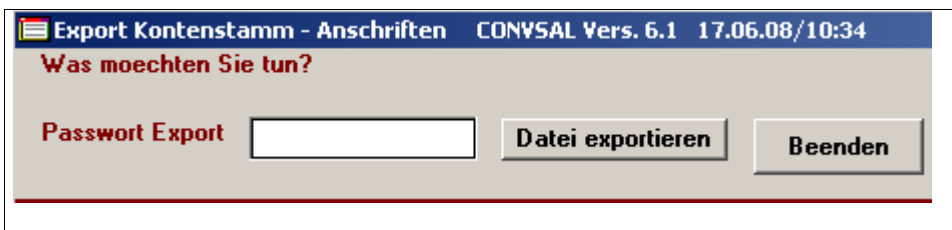
Aufruf im Programm OPOS-Anschriften Stammdaten.



Im Programm OP-OR Anschriften wird das Programm Export Anschriften Aufgerufen .

## 16.1 Passwort

Nach Aufruf muß als erstes das mitgeteilte Passwort eingegeben werden.



## 16.2 Formatauswahl

Auswahl welche Formate geschrieben werden sollen:

Export Kontenstamm - Anschriften CONYSAL Vers. 5.60 20.04.06/10:52

Was moechten Sie tun?

Passwort Export: \*\*\*\*\* [Datei exportieren] [Beenden]

In welches Dateiformat moechten Sie exportieren?

in Textdatei  in TextCSV  in DBaseDatei

[Weiter >>] [<< Zurueck] [Abbruch]

Voreingestellt ist das Format CSV, es kann in Excel direkt geöffnet werden.

## 16.3 Datenselektion

Auswahl Selektion, welche Daten exportiert werden sollen und wie:

Welche Konten sollen exportiert werden

Kreditoren  Debitoren  DEB+KRED

Nur Konten <>0  Mit Saldoausgabe  Mit Tag/UhrZeit im Dateinamen

[Export] [<< Zurueck] [Abbruch]

Voreingestellt ist : Kunden und Lieferantenkonten

Voreingestellt ist : Dateiname enthält Datum / Uhrzeit.

Nur Konten <>0 bedeutet

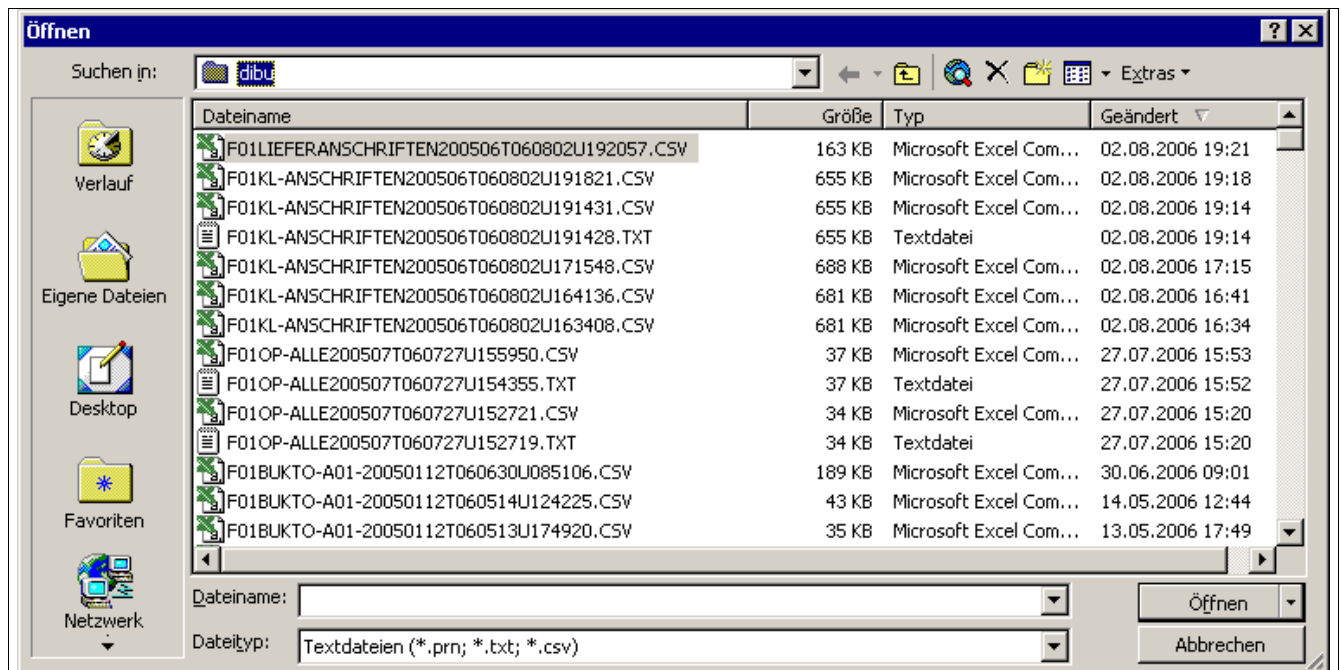
nur Konten, die im Jahr bewegt worden sind, oder der Saldo <> 0 ist.

Mit Saldoausgabe:

Die Zeile enthält den aktuellen Saldo zur Zeit der Auswertung.

## 16.4 Datendirectory

Die Daten werden in der Auswertungsdirectory abgestellt:



Directory ist : COPPS\Auswertung\DIBU

Diese kann aber auch in der Konfigurationsdatei bestimmt werden:  
(siehe auch DIDEX-Auswertungen)

ACCEPT AUSERTUNG-DIR-PFAD from environent "Auswertung"

Wenn ODBC-Auswertungen gemacht werden sollen :

Die Rreferenzdatei ist ... \ODBC620\dibu\Kontenanschriften.xfd

**Programm:** FIKDNANS.O  
CONVANS.O

**Referenz:** Kontenanschriften.xfd (für ODBC)



## **DIDEX-K**

Für DIDEX steht ein eigenes Handbuch zur Verfügung. Informationen finden Sie auch im Internet unter [www.COPPS®-porcher.de](http://www.COPPS®-porcher.de).

<http://www.COPPS®-porcher.de/digitalepruefung.htm>

Dort können Sie das Dokument downloaden.

## **Digitale Betriebsprüfung ?**

**Sie benötigen dazu das Erweiterungspaket DIDEX-K um diesen gesetzlichen neuen Anforderungen gerecht zu werden.**

**Für Steuerprüfungen müssen inzwischen die Buchungsdaten in digitaler Form bereitgestellt werden. Die Finanzämter verlangen diese Bereitstellung dieser Datenform.**

Fragen Sie Ihren Steuerprüfer, was er bereitgestellt haben möchte, dann setzen Sie sich mit unserem Support-Service in Verbindung. Dieser hilft Ihnen dann dabei, die entsprechende Auswahl in den verfügbaren Konvertierprogrammen dafür zu treffen und die gewünschten digitalen Daten bereitzustellen und auch mit dem Prüfer den Zugriff auf die Daten, Dateninhalt und Feldererkennungen mit Aufbaustruktur zu erörtern.

Diese Vorgehensweise hat sich inzwischen bewährt. Prüfer im Regierungsbereich Hessen sind Vorreiter für die digitale Prüfung. Dort geht man gerne über das Journal aller Monate ab dem 1. Prüffjahr vor. Dazu wird ein EB-Journal für das erste Prüffjahr und die laufenden Buchungsjournale jeden Monats bis zum letzten Prüffjahr digital benötigt.

Damit sind Sie nun auch angeleitet, Ihre Abschlussbuchungen, die Ihnen Ihr Steuerberater macht, im entsprechenden Wirtschaftsjahr einzubuchen und daraus einen neuen EB-Vortrag in das folgende Wirtschaftsjahr durchzuführen, damit die Abschlusssummen mit den Anfangssummen übereinstimmen.

Sie müssen deshalb auch abgeschlossene Wirtschaftsjahre für die Zeit der Aufbewahrungsfrist auf dem Computer lassen

Haben Sie Ihre Buchhaltungen der letzten 10 Jahre auf Ihren Computer, können Sie mit DIDEX alle Daten nachträglich aufbereiten.

## **Digitale Betriebsprüfung ? Keine Angst.**

**COPPS®-DIBU ist ein ausgezeichnetes, übersichtliches Buchführungssystem nach dem Doppik - System.**

**Alle Buchungen sind leicht nachzuvollziehen, Referenzen zum Konto, Kontoblatt, Journalpositionen mit eindeutiger Folge, so wie erfasst wurde, sind sehr gut überschaubar und kontrollierbar.**

**Abstimmsummen geben jederzeit Auskunft ob rechnerisch alles ok. ist. COPPS®-DIBU hat Prüfungsarbeiten schon immer sehr erleichtert und vereinfacht.**

**Nun gibt es auch mit DIDEX-K Zusatzsoftware, mit der Sie diese Daten "easy" und selektierbar in den Formaten ASCII, Dbase, CSV/TXT und XML exportieren können und keine Angst vor der Digitalen Betriebsprüfung haben brauchen.**

**Was für "Andere" durchschaubarer wird, wird aber auch für Sie durchschaubarer und übersichtlicher. Nutzen Sie deshalb diese Auswertungen um sich selbst durch individuelle Auswertungen nach bestimmten Kriterien noch mehr Transparenz im Buchhaltungswesen zu schaffen.**

## **Der Doppeleffekt:**

**Auch für Sie wird die interne Überprüfung, Abstimmung und Kontrolle ihrer eigenen Buchführung noch einfacher, denn mit Hilfe von Tabellen -Kalkulationsprogrammen wie MS Office - Excel erweitern sich die Auswertungsmöglichkeiten für detaillierte Unternehmensinformationen optimal.**

**Passwortschutz:**

Nicht jeder darf die Daten exportieren. Das sollte nur Vertrauenspersonen erlaubt sein.

Die Programme sind daher passwortgeschützt, die benötigten Passwörter werden Ihnen bei Lieferung mitgeteilt.

**Datenexportformat**

Der Datenexport ist in verschiedenen Formaten möglich. Entsprechend der Vorschriften müssen diese in einem Excel-lesbaren Format vorliegen. Diese Vorschrift wird erfüllt.

**Die Programme**

**CONVOPOS** der Datenexport des Offene Posten mit Zahlungsanalysen aus der OPOS-History. Ausgabeformate in TXT, CSV und DbaseIII, XML ab RTS6.2

**CONVSAL** der Datenexport für Kontensalden, selektierbar u.a. nach Kontenart. Ausgabeformate in TXT, CSV und DbaseIII, XML ab RTS6.2

**CONVJOUR** der Datenexport für das Buchungsjournal, selektierbar u.a. nach Buchungskreisen. Ausgabeformate in TXT, CSV und DbaseIII, XML ab RTS6.2

**CONVKTJR** der Datenexport für das Kontenjournal (Kontenblatt) selektierbar u.a. nach Kontenauswahl. Ausgabeformate in TXT, CSV und DbaseIII und XML, benötigt für alle Formate RTS6.2.

**Ab Version DIDEX-2009**

**CONVJOSB** der Datenexport für EB-Salden, Ausgabeformate in TXT, CSV und DbaseIII, ab RTS6.2

**CONVERP** der Datenexport für Überleitung / Integration in andere ERP-Systeme ab RTS6.2.

**Info DIDEX drucken**

DIDEX benötigt zwingend die Systemerweiterung RTS6.2 und bei Nutzung von Microsoft-Office als Integration die Office-Pakete XP, 2003 oder 2007.

- 1. Datensicherung (18.)**
- 2. Systemwechsel (19).**

## **18. Datensicherung**

- 18.1 Die Datensicherung für die Anwendung von COPPS®-Programmen.
  - 18.11 Warum überhaupt Datensicherung ?
    - 18.111 Womit kann grundsätzlich gesichert werden?
    - 18.112 Unkenntnis über das Sicherungssystem
    - 18.12 Was ist bei der COPPS®-Software zu sichern ?
      - 18.13 Sicherung über ein spezielles Windows Datensicherungsprogramm oder über das integrierte Microsoft - Sicherungsprogramm.
  - 18.14 Die Ordner für Programme und Datendateien von COPPS®-Anwendungen
    - 18.141 Die speziellen Bereiche (Unterordner von COPPS) für die verschiedenen Anwendungen sind:
    - 18.142 Die Ordner, die Datendateien enthalten, die im Rahmen der allgemeinen Datensicherung gesichert werden müssen:
    - 18.143 Detailangaben zu den Ordnern
  - 18.15 Wie Sie nicht sichern sollten, was Sie beachten müssen
  - 18.16 Einrichtung eines eigenständigen Datensicherungssystems.
- 18.2 Kurzinfo über die im Windows-Betriebssystem integrierten Datensicherung - Programme
- 18.21 Aufruf des Datensicherungsprogramms, was zum Betriebssystem gehört, unter Windows-NT4:
- 18.22 Sicherung mit der Datensicherung von dem Betriebssystem Windows-2000 / XP (Workstation)
- 18.3 DATSI. das Internes COPPS®-spezifisches Datensicherungsprogramm für COPPS unter Windows
  - 18.31 Wohin kann COPPS®-DATSI sichern ?
  - 18.32 Die Sicherung mit COPPS®-DATSI
  - 18.33 Sicherung auf ein ZIP-Laufwerk
  - 18.34 Archivorganisation
  - 18.35 Das Wiederherstellen

## 18.1 Die Datensicherung für die Anwendung von COPPS®-Programmen

### 18.11 Warum überhaupt Datensicherung ?

Es gibt viele Gründe, die Programme und Daten zu sichern.

Ein wichtiger Grund, die gespeicherten Daten im Computer zu sichern ist die Betrachtung hinsichtlich der materiellen Haltbarkeit der Datenträger auf denen die Abrechnungsdaten gespeichert werden:

Daten werden in der Regel auf Festplatten gespeichert. Hier gibt es Geräte die als ATA-Festplatten oder als SCSI-Festplatten im Computer eingesetzt sind.

Lediglich bei den SCSI-Modellen (die meist nur in Servern eingesetzt sind), die auch wesentlich teurer sind, wird von den Herstellern dieser Geräte auch eine höhere Haltbarkeit unter Dauerbelastung angegeben. Doch auch diese Geräte halten nicht ewig. Auch hier ist deshalb eine Datensicherung von Nöten.

Wer schon länger mit Computern arbeitet, der weiß es vielleicht auch schon aus eigener Erfahrung, dass die Festplatte, auf der die Daten und Programme und das Betriebssystem gespeichert sind nicht ewig hält und ein Totaldefekt meist unversehens ohne Ankündigung auftritt.

Und wir als Fachleute im Computerbereich wissen aus Erfahrung des Alltags, dass die Lebensdauer der Festplatten bei dem Preisverfall der letzten Jahre nun nicht gerade einer Qualitätsverbesserung zu Gute kam. Das ist leider so.

Defekte technischer Art treten also urplötzlich oder auch schleichender Weise auf. Schleichendes Versagen dieser Geräte ist ebenso arg, denn hier wirken sich Defekte meist so aus, dass zuerst auf selten angesprochenen Datenbeständen nicht mehr zugegriffen werden kann - Daten, die nur selten abgefragt werden, aber enorm wichtig sind (Monats-Jahresabschluss usw.), Störungen, die sozusagen erst spät erkannt werden.

Und bis dahin hat sich im allgemeinen Datenbestand schon soviel geändert, dass die Wiederherstellung sehr teuer zu stehen kommen kann, falls das dann überhaupt noch zeitlich praktisch möglich ist.

Aber auch andere Defekte am Computer können dazu führen, dass die gespeicherten Daten unversehens, ohne Ankündigung auf der Festplatte verloren gehen können.

Weitere Gründe können sein:

Computer mit Windows-Betriebssystemen sind sehr leicht zugänglich für Viren und diese können in sekunden-schnelle die Festplatte unbrauchbar machen.

Computer mit Windows-Betriebssystemen sind auch sehr leicht manipulierbar. Der Anwender kann irrtümlich per Mausclick Datenverzeichnisse löschen oder Datenbestände unbrauchbar machen.

Computer mit Windows-Betriebssystemen haben Ihre Tücken. Auf Grund mangelnder Stabilität und mangelnder Kompatibilität, werden Daten nicht richtig im Computer verarbeitet, oder werden beschädigt - die Daten sind nach einem Systemabsturz (unter Windows bekannter Weise auch „Blue Screen“ genannt) bei anschließendem Abruf nicht mehr lesbar.

Ein anderer wichtiger Grund ist auch die Betrachtung hinsichtlich der Nutzbarkeit der verarbeiteten Daten:

Was vorkommen kann, ist die Tatsache, dass wichtige Daten bearbeitet werden, die anschließend nicht verwendbar sind, da vielleicht mit falschen Werten gerechnet wurde und erst nach einem Stapellauf, wie z.B. das Erstellen von einigen hundert automatischen Buchungen aus einem Rechnungsausgang mit Lastschriftsystem, bemerkt wird.

Das bedeutet, dass man mit dem letzten gültigen Stand wieder beginnen müsste. Doch was tun, wenn keine Datensicherung vom Vortag vorhanden ?

Letztlich spielt noch der Totalverlust des Computers und/oder der Datensicherungen eine Rolle.

Um diesem vorzubeugen, ist es ratsam, eine Datensicherungskopie außerhalb der Betriebsräume aufzubewahren, dazu eine Komplettsicherung, mit dem die Grundinstallation von COPPS samt Programmen neu durchgeführt werden kann.

All das sind wesentliche Gründe aus Erfahrungen in der Anwendung, die den Benutzer unmissverständlich auffordern, geregelt eine zuverlässige Datensicherung durchzuführen und diese sorgfältig am sicheren Ort aufzubewahren.

### 18.111 Womit kann grundsätzlich gesichert werden ?

Unter Windows gibt es ein Standard-Sicherungsprogramm, was mit dem Betriebssystem des Herstellers Microsoft auf der Betriebssystem-CD mitgeliefert wird.

Die sachgemäße Installation, Benutzung und das Erlernen der Handhabung dieser Microsoft-Datensicherung obliegt allerdings dem Anwender.

Des Weiteren gibt es eine Vielzahl von Sicherungssoftware für Windows, die von verschiedenen Firmen angeboten wird. Dazu gehören auch die Programme, die mit meist im Paket zu einer Archivierungshardware, wie Bandgeräte, CD-Brenner, Wechselplattengeräten usw. mitgeliefert werden und jeweils ein eigenes Bedienungsverfahren und Aufzeichnungsverfahren für die Anwendung der Archivierung haben.

All diese Programme sind „eigenständige Programme“ und zugeschnitten auf die der dazu im Paket angebotenen Archivierungshardware. Das bedeutet, die benötigten Steuerfunktionen sind auch nicht von einem Kunden-Anwendungsprogramm aus automatisch und im Detail kompatibel ansteuerbar, denn es gibt keinen vorgeschriebenen Standard. Es sind autonome Programme für eine spezielle Archivierungshardware, die auch meist nicht kompatibel zu Archivierungssystemen von anderen Geräteherstellern ist.

Der Anwender muss in jedem dieser Fälle die Bedienung kontrolliert und achtsam durchführen.

### 18.112 Unkenntnis über das Sicherungssystem

Benutzen Sie irgendeine der vielen Möglichkeiten an Datensicherungs (Archivierungs)-software und Hardware, so sollten Sie sich von Ihrem Systembetreuer genauestens in die Handhabung der Datensicherung einweisen lassen und auch regelmäßig prüfen oder prüfen lassen, ob das „Gesicherte“ auch tatsächlich gesichert wurde und auch wieder lesbar (wiederherstellbar) ist. Das ist ein weiterer wichtiger Punkt, der zu beachten ist. Oft genug erfahren wir aus dem Anwenderkreis, das zwar regelmäßig gesichert wird, jedoch entweder falsche Datenbereiche, oder die Daten aus der Sicherung sind im Falle des Falles nicht wieder verwendbar. Das kann auch dadurch geschehen, dass das Datensicherungsmaterial von schlechter Qualität ist, oder das Sicherungsgerät wird nicht regelmäßig gewartet (Reinigung der Bandköpfe von Bandsicherungsgeräten usw.). Bei beschreibbaren CDs ist es meist Billigware, von schlechter Qualität (auch wenn Testzeit-schriften es anders aussagen), oder aus einem Material, was nicht für das CD-Brennengerät optimal geeignet ist. Individuelle fachmännische Beratung ist auf jeden Fall zu diesem Thema angesagt.

## 18.12 Was ist bei der COPPS®-Software zu sichern ?

Wenn Sie oder Ihr Systembetreuer die COPPS®-Programme installieren, werden diese in der Regel unter dem Verzeichnis `copps\...` auf irgendeinem Festplattenlaufwerk, bei einzelnen PCs meist unter dem Laufwerksbuchstaben `C:\` installiert. Im Netzwerk ist das schon wieder an einer anderen Stelle. Zumindestens sollten Sie bei eventuellen Fragen hinsichtlich des Installationsortes im Falle des Falles dem Service dies als Mitteilung machen können.

Wichtig ist dabei außerdem, gleich wo die Programme installiert werden:

Ist erst alles einmal richtig eingerichtet, so sollte von diesem Stand auch eine Gesamtsicherung gemacht werden.

Es ist also alles zu sichern, was unter diesem Bereich `copps\...` steht.

Dann kann im Notfall an dieser Stelle neu aufgesetzt werden und es wird unnötiger Zeitaufwand gespart, um alles von vorne an wieder neu einzustellen.

Wenn Sie COPPS®-DATSI benutzen wollen, ist das Nachstehende dieses Kapitels nicht ganz so wichtig, denn was gesichert werden soll, erledigt das COPPS®-DATSI Programm auf Grund des Abfragedialogs hin für Sie.

Sie können, wenn Sie es eilig haben und kein anderes Datensicherungsprogramm nutzen, bei dem Kapitelabsatz:

**Internes COPPS®-spezifisches Datensicherungsprogramm für COPPS unter Windows** fortfahren.

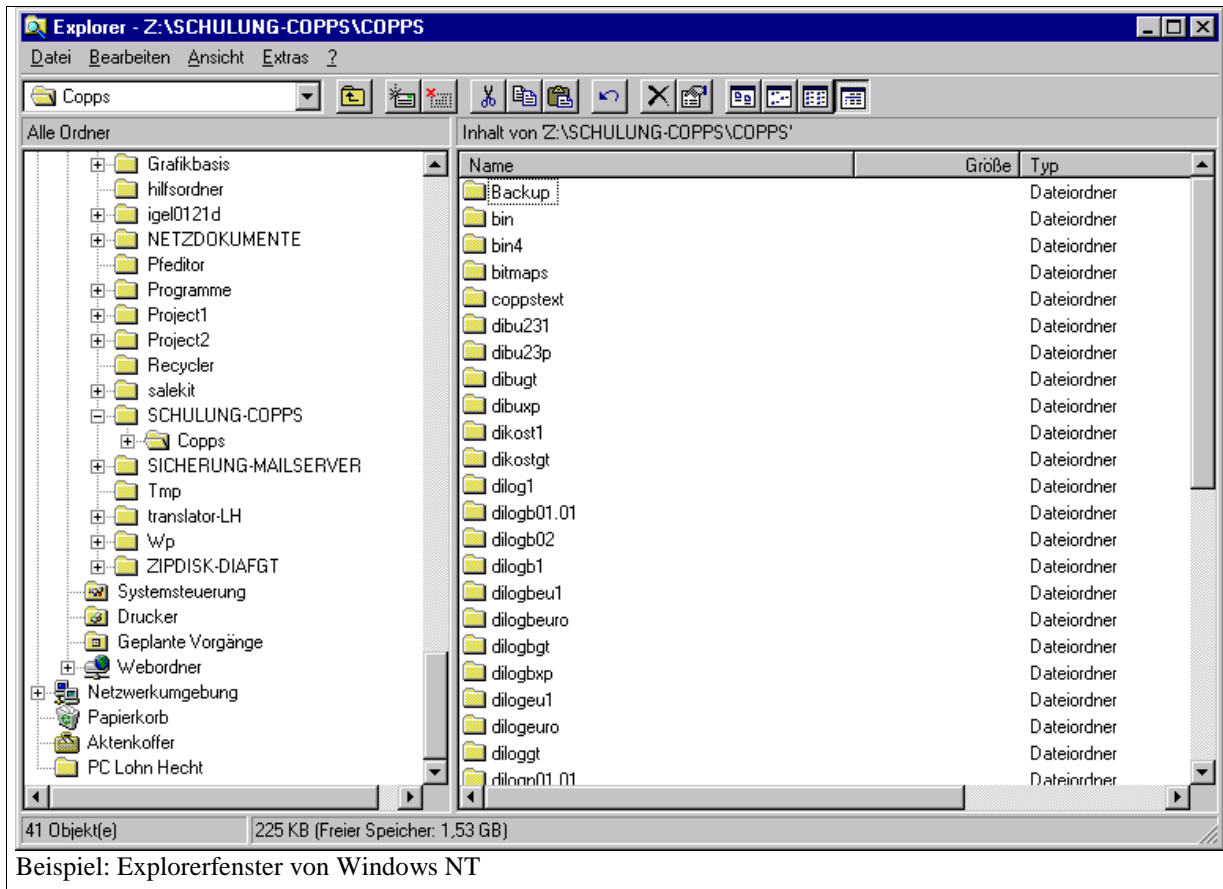
Wir sind allerdings der Ansicht, dass vorteilhaft ist und wissenswert, allgemeines hierüber wenigstens mal gelesen zu haben.

### 18.13

#### Sicherung über ein spezielles Windows-Datensicherungsprogramm, oder über das integrierte Microsoft-Sicherungsprogramm.

Datensicherungsprogramme haben meist zur Auswahl eine „Explorer-Funktion“ und eine Menge an Schaltern, die einstellbar sind, wie die Sicherung erfolgen soll.

Mit der Explorerfunktion werden die Ordner angezeigt, die man zur Sicherung über „markieren“ auswählen kann. Als Laie sollte der Anwender jedoch immer alles sichern, das ist der sicherste Weg, wenn es auch länger dauert..



In obigem Beispiel sind die COPPS® -Programme und Daten unter einem besonderen Bereich, dem Ordner (Directory) SCHULUNG-COPPS installiert. Hier befindet sich dann der Hauptordner für alle COPPS®-Programme, der Ordner COPPS mit all seinen Unterordnern und den darin befindlichen Programm - und Dateien.

Der genaue Platz ist in diesem Beispiel auf einem Serversystem:

Z:\SCHULUNG-COPPS\COPPS

## 18.14

### Die Ordner für Programme und Datendateien von COPPS®-Anwendungen

#### 18.141

Die speziellen Bereiche (Unterordner von COPPS) für die verschiedenen Anwendungen sind:

..\copps\dibu... alles was zur Finanzbuchhaltung gehört  
 wie z.B. die Ordner dibu23, dibugt, dibuxp, dibu231, dibu23p usw.  
 Da in der Buchhaltung in mehreren Wirtschaftsjahren gearbeitet werden kann, können das auch Ordner sein wie:  
 dibu231 steht für das laufende Jahr,  
 dibu001 für das Jahr 2000,  
 dibu031 für das Jahr 2003 usw..

..\copps\dikost... alles was speziell zur Kostenrechnung gehört

..\copps\dilog... alles was zur Lohnabrechnung gehört  
 einschließlich der automatischen Sicherungsmonate/Jahre

..\copps\dilogb... alles was speziell zur Bau Lohnabrechnung gehört

..\copps\diaf... alles was zur Auftragsabwicklung gehört

..\copps\dimal... alles was speziell zur Materialwirtschaft gehört

..\copps\dibest... alles was speziell zum Bestellwesen/Einkauf gehört

\*) diaf / dimal / dibest sollten immer gemeinsam gesichert werden.  
 d.h. wenn diaf.. gesichert wird, sollte auch dibest.. gesichert werden.

Alle anderen Ordner sind Ordner, die zum allgemeinen Programmablauf gehören und in der Regel auch nur bei Bedarf gemeinsam gesichert und wieder hergestellt werden sollen:

..\copps\win... allgemeine Systemprogramme zu COPPS  
 ..\copps\bin... allgemeine Systemprogramme zu COPPS

..\copps\pubdir... allgemeine Systemprogramme zu COPPS  
 Ordner:  
 pubdir, pubdirgt, pubdirwin

..\Auswertung In diesem Verzeichnis werden alle Steuerrelevanten Daten abgestellt. Dieses Verzeichnis kann dem Finanzamt zu Verfügung gestellt werden. Alle Daten können in den Formaten \*.TXT, \*.CSV, \*.DBF und \*.XML einzeln oder in allen Formaten gleichzeitig gespeichert werden

#### Regel

Wenn Sie Programme und Daten sichern wollen, so sichern Sie grundsätzlich alles was unter ..\COPPS abgestellt ist. Dann kann nichts verloren gehen.

**18.142****Die Ordner, die Datendateien enthalten, die im Rahmen der allgemeinen Datensicherung gesichert werden müssen:**

Wenn Sie nur Daten sichern wollen und nicht das Programm COPS-DATSI benutzen, so sichern Sie mit Ihrem Programm, was Sie zur Datensicherung einsetzen, folgende Ordner:

**DIBU- Finanzbuchhaltung:**

DIBU231 (alle Daten aus dem laufenden Buchungsjahr)  
 DIBUxx1 (alle Daten aus dem Jahr xx, dabei bedeutet 02 = 2002 , 99 = 1999)

Beispiel:

Vorjahr 1999 entspricht dibu991

Vorjahr 2002 entspricht dibu021

DIBU23P (alle Daten, die übergreifend sind, das bedeutet alle Wirtschaftsjahre im Bereich History und Offene Posten berühren)

Anmerkung:

Die Finanzbuchhaltung ist mandantenorientiert, es können je Mandant, die Daten einzeln gesichert werden und entsprechend auch wiederhergestellt werden.

Die Kennung des Mandanten ist aus dem DateiExtend (das was im Dateinamen hinten dem Punkt steht) zu erkennen:

Firma 01 hat den Extend des Dateinamens mit (dateiname).F01 , die Firma 02 alle Dateien, die dazugehören entsprechend (dateiname).F02 usw.

**DIKOST- Kostenrechnung:**

DIKOST1 (alle Daten aus dem laufenden Buchungsjahr)

**Auftragsabwicklung/Bestellwesen/Materialwirtschaft****DIAUFT- Auftragsabwicklung:**

Diaf1 (alle Daten)

**DIBEST- Bestellwesen: (Einkauf /Lieferantenstamm)**

Dibest1 (alle Daten)

**DIMAL- Materialwirtschaft: (Stücklistensystem)**

Dimal1 (alle Daten)

**Textvorlagen / Sondertexte**

coppstext (Textbausteine)

**Bankenstammdaten**

Diese Daten (Bankleitzahlen) werden mindestens jährlich mit dem Jahreupdate zum 1.1.aktualisiert und sind im Verzeichnis:

cops\pubdirgt (GT-Programme)

oder

cops\pubdirwin (XP-Programme)

werden hier manuell Ergänzungen vorgenommen, so müssten diese Daten mitgesichert werden.

**DILOG- Lohn und Gehalt (Normallohn):**

Dilog1 (alle Daten)

Bei erweiterter Datenhaltung sind zusätzliche Bereiche

DilogJJ.MM zu sichern

Beispiel:

Dilog02.01 = Daten Monat 01 in 2002

Dilog02.03 = Daten Monat 03 in 2002

Dilog02.12 = Daten Monat 12 in 2002

**DILOGBAU- Baulohn und Baunebengewerbe:**

Dilob1 (alle Daten)

Bei erweiterter Datenhaltung sind zusätzliche Bereiche (Ordner)

DilobJJ.MM zu sichern

Beispiel:

Dilob02.01 = Daten Monat 01 in 2002

Dilob02.03 = Daten Monat 03 in 2002

Dilob02.12 = Daten Monat 12 in 2002

Anmerkung:

Die Lohnbuchhaltung ist mandantenorientiert, es können je Mandant, die Daten einzeln gesichert werden und entsprechend auch wiederhergestellt werden.

Die Kennung des Mandanten ist aus dem DateiExtend (das, was im Dateinamen hinten dem Punkt steht) zu erkennen:

Firma 01 hat den Extend des Dateinamens mit (dateiname).**L01** , die Firma 02 alle Dateien, die dazugehören entsprechend (dateiname).**L02** usw.**18.143****Detailangaben:**Es steht ein gesondertes Datenblatt **dirs.xls** für den Systembetreuer zur Verfügung, in diesem sind alle Verzeichnisse mit Detailangaben aufgeführt.

## 18.15

### Wie Sie nicht sichern sollten, was Sie beachten müssen

Haben Sie einen Server eingesetzt, dessen Daten automatisch auf ein Magnetband gesichert werden, so ist es von äußerster Wichtigkeit, dass Ihr Systembetreuer zur Sicherung der COPPS®-Bereiche dies in der Sicherung berücksichtigt.

**Was Ihr Systembetreuer zur Sicherung der COPPS®-Datenbereiche nicht einrichten sollten:**

Zur Datensicherung von COPPS®-Daten darf nicht die Funktion „**inkrementale Datensicherung**“ eingeschaltet sein.

Solch eine Einrichtung sichert nur geänderte Daten. Müssen Sie mal etwas zurückladen, ist es in der Regel unmöglich rauszufinden, welche Dateien nun von wann ab aus vorhergehenden Sicherungen restauriert werden müssen und welche nicht. Vermeiden Sie im Vorfeld solch ein Chaos zur Wiederherstellung.

Solch eine Datensicherung kann man nur für Dokumente wie Word und Excel benutzen, wo eine Datei auch nur ein Dokument ist.

## 18.16

### Einrichtung eines eigenständigen Datensicherungssystems.

Sorgen Sie dafür, dass sich Ihr Systembetreuer, der Ihnen das Datensicherungssystem installiert, sich notfalls bei unserem Service genau informiert. Letztlich sind Sie selbst allein für einen ordnungsgemäßen Datenbestand, der im Problemfalle auch wiederhergestellt werden kann, verantwortlich. Kontrollieren Sie regelmäßig, ob Ihre Datensicherungen auch wieder herstellbar sind und ob auch all die Datenbereiche aufgezeichnet werden, die aufgezeichnet werden sollen.

Ansonsten gilt der Grundsatz:

Sicherheitshalber, wenn Sie sich nicht sicher sind

- immer alles sichern:

..\COPPS\...

**Nach dem Prinzip**

Tagessicherung	7 x je Tag
Wochensicherung	4 x je Woche
Monatssicherung	12 x je Monat
Jahressicherung	1 x je Jahr

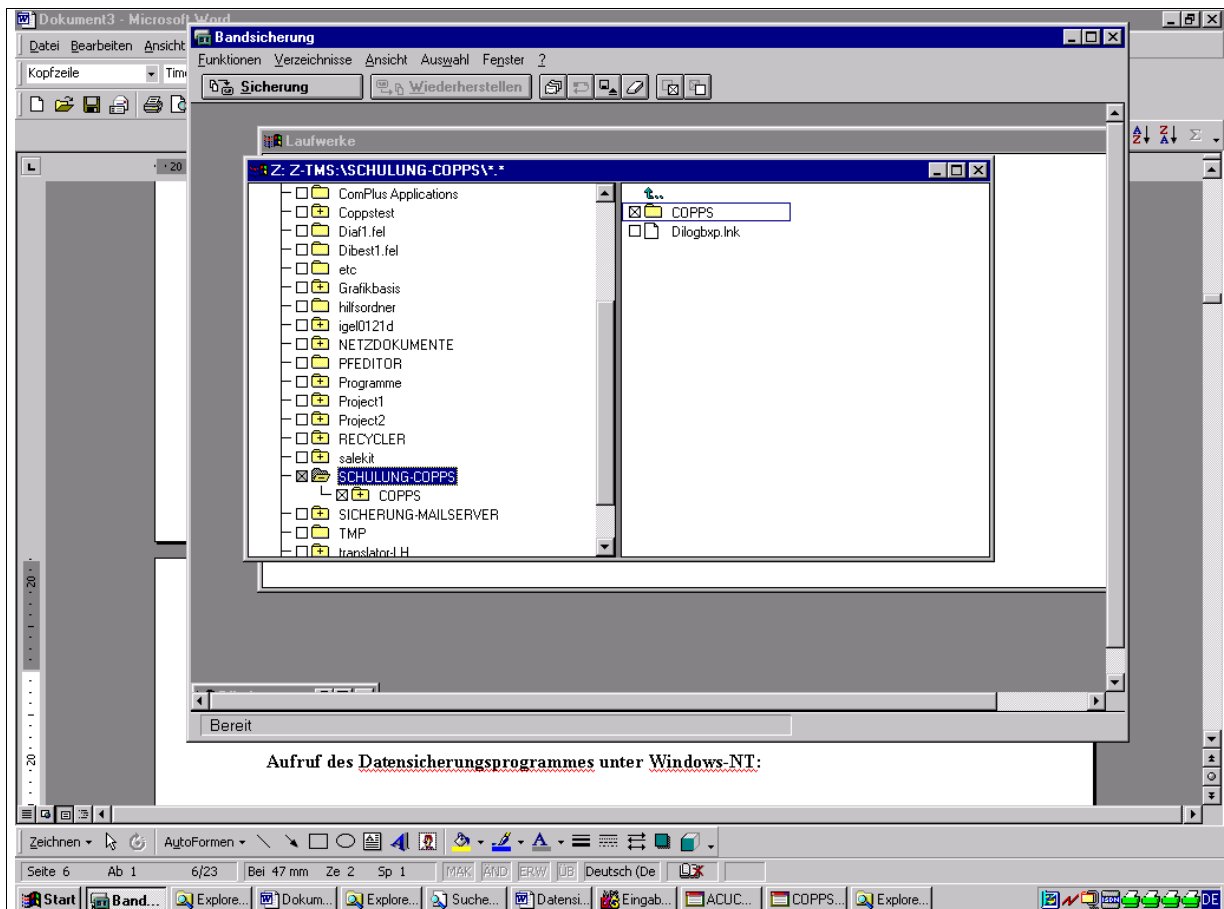
## 18.2

### Kurzinfo über die im Windows - Betriebssystem integrierten Datensicherungsprogramme

#### 18.21

#### Aufruf des Datensicherungsprogramms, was zum Betriebssystem gehört, unter Windows-NT4:

Unter Windows NT4 ist der Aufruf zur Sicherung des gewünschten Bereiches vom Ablauf her ungefähr ähnlich wie nachstehend:



Da in diesem Beispiel auf ein Magnetband gesichert wird, ist es zweckmäßig, den gesamten COPPS®-Bereich zu markieren, da auf genügend Speicherplatz im Datensicherungsgerät meist nicht geachtet werden muss.

#### **Achtung !**

In der Regel sind die Datensicherungsprogramme von Microsoft mit jedem Betriebssystemwechsel nicht mehr kompatibel untereinander. Bei Wechsel von NT nach Windows 2000 Server und von Windows 2000 Server nach Windows 2003 Server wissen wir supportseitig, dass die Anwender damit große Probleme bekamen.

**Deshalb sind diese Sicherungsprogramme nicht zu empfehlen.**

#### **Stand 2009**

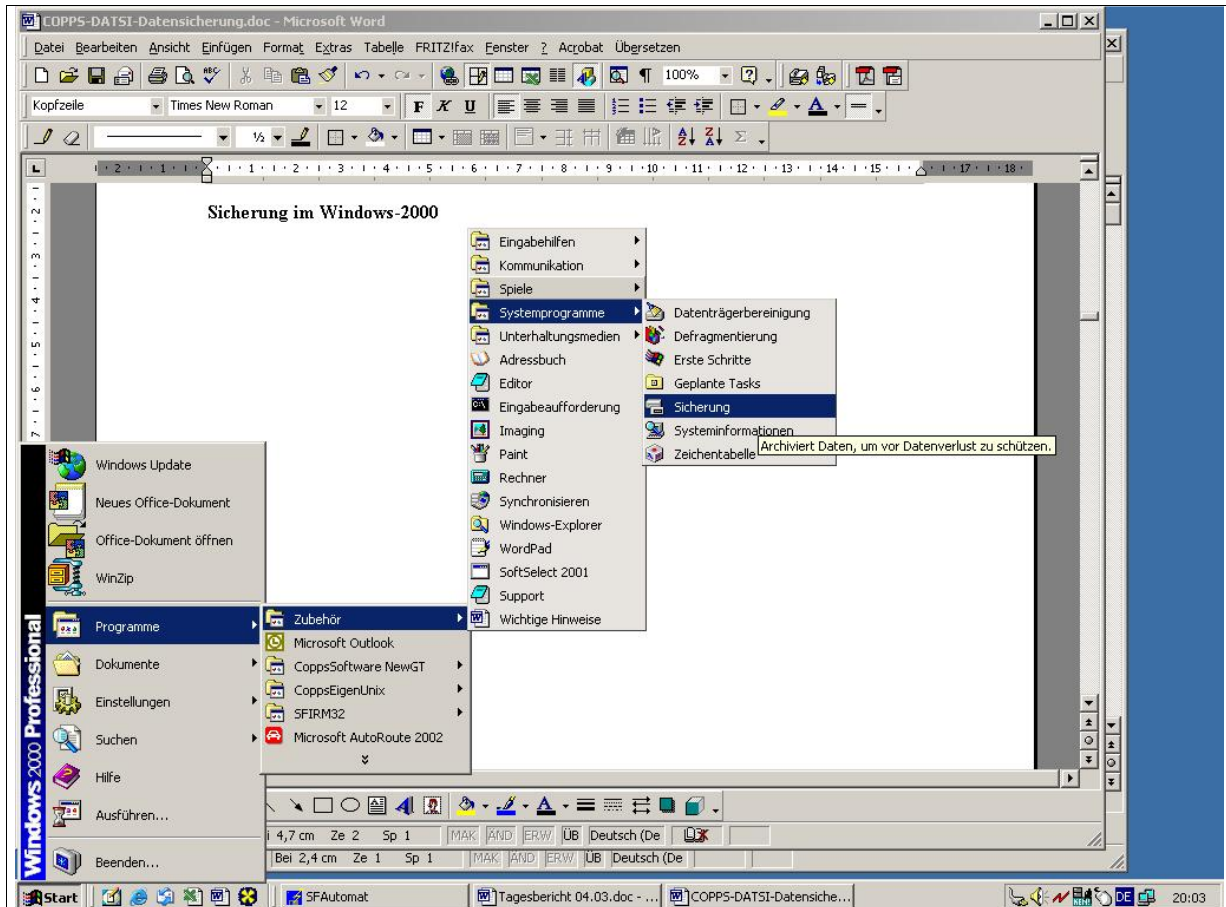
Wir empfehlen die Sicherungssoftware von ACRONIS für die wir als zertifizierter ausgebildeter Partner auch Support leisten. Diese Software erstellt außerdem auch volle Datenträgerimages, die nicht nur das System wiederherstellen kann bei einem Crash, sondern auch die Möglichkeit bietet, dass das Image auf andere Hardware wieder eingelesen werden kann.

## 18.22

### Sicherung mit der Datensicherung von dem Betriebssystem Windows-2000 / XP (Workstation)

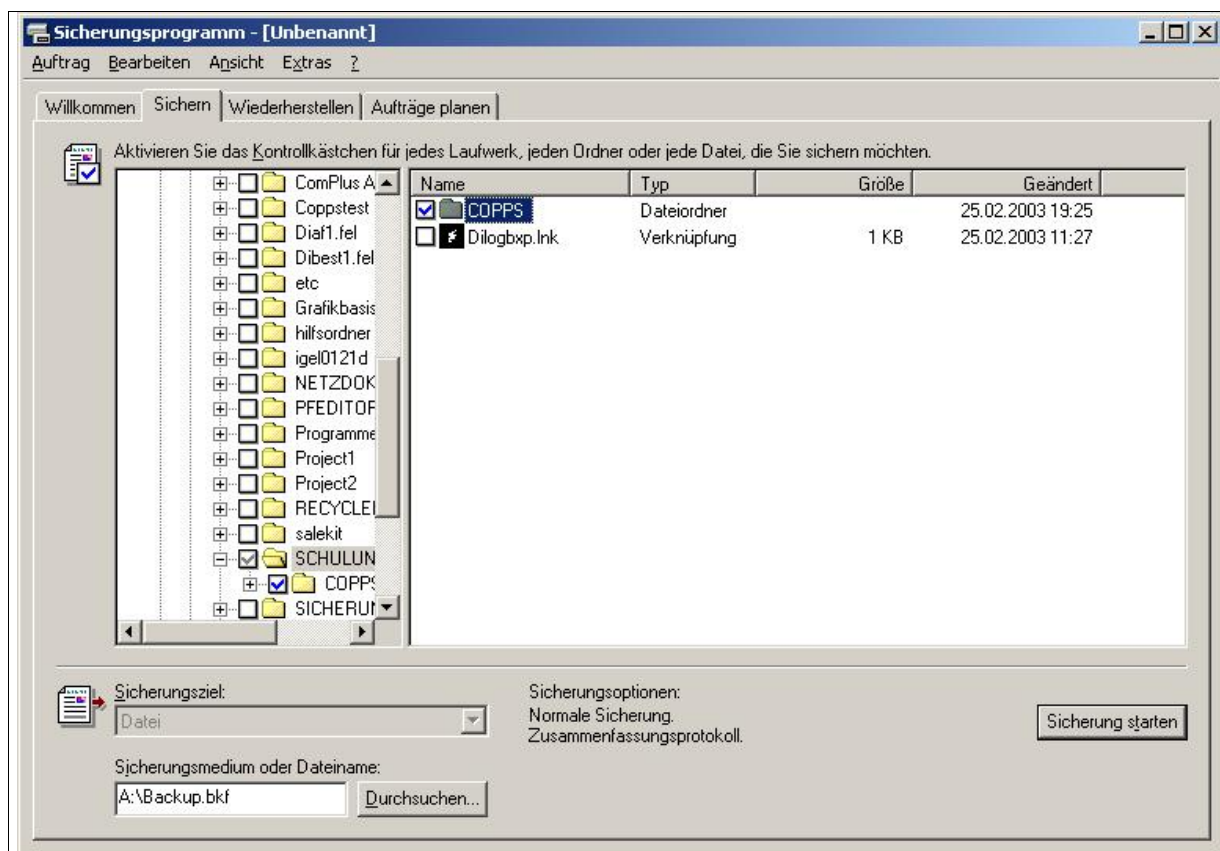
Der Weg zum betriebssysteminternen Datensicherungsprogramm ist nur möglich, wenn beim Installieren von Windows auch mit ausgewählt wurde, dass dieses Programm mit installiert werden soll. Ansonsten muss es über Systemsteuerung/Software nachinstalliert werden.

Das Programm befindet sich unter Start/Programme/Zubehör/Systemprogramme:



Im nächsten Schritt ist auszuwählen, ob die Sicherung oder die Wiederherstellung erfolgen soll.

Dazu den COPPS® -Bereich auswählen, des weiteren den Zielort angeben, wohin gesichert werden soll (Sicherungsmedium/Dateiname):



**Alles weitere von diesem Programm entnehmen Sie der Microsoft-Online Hilfe, die über dem ? in der Taskbar erreichbar ist .**

#### **Achtung !**

In der Regel sind die Datensicherungsprogramme von Microsoft mit jedem Betriebssystemwechsel nicht mehr kompatibel untereinander. Bei Wechsel von NT nach Windows 2000 Server und von Windows 2000 Server nach Windows 2003 Server wissen wir supportseitig, dass die Anwender damit große Probleme bekamen.

**Deshalb sind diese Sicherungsprogramme nicht zu empfehlen.**

Stand 2009

Wir empfehlen die Sicherungssoftware von ACRONIS für die wir als zertifizierter ausgebildeter Partner auch Support leisten. Diese Software erstellt außerdem auch volle Datenträgerimages, die nicht nur das System wiederherstellen kann bei einem Crash, sondern auch die Möglichkeit bietet, dass das Image auf andere Hardware wieder eingelesen werden kann.

---

## **18.3 Internes COPPS®- Spezifisches Datensicherungsprogramm für COPPS unter Windows. DATSI**

### Allgemeines

Da es keine Norm zur Aufzeichnungsart auf Datensicherungsmedien gibt, die Technologien schneller wechseln als ein Kalenderjahr vergeht, die Hersteller von Datensicherungsgeräten eigene Software für solche Geräte mitliefern (die nicht kompatibel zu anderen Systemen ist), die Daten auch nur wieder über gleiche Geräte wieder eingelesen werden können, stellen wir als Hersteller der COPPS®-Programme für Anwender unserer Programme unter Windowsbetriebssystemen bewusst auch nur eine gezielte Alternative für die nötige Datensicherung zur Verfügung.

Sie ist besonders für die Anwender von kleineren Systemen und StandAlonePCs gedacht, die keinen Systemadministrator oder Netzwerkverwalter beschäftigen.

Diese Alternative hat allerdings den Vorteil hat, in der Regel unkompliziert aus dem Programm heraus automatisch das zu sichern oder rückzuladen, was Sie als Anwender speziell zur Abwicklung der Finanz Buchhaltung oder Lohnabrechnung benötigen und was jederzeit auch wieder zur Wiederherstellung benutzbar ist, da es sich im Aufzeichnungsformat um ein allgemeines Format, einem ZIP-Fileformat handelt und der Datenträger allgemein als Standardgerät vom System im Windowsexplorer erkannt wird .

Obige erwähnte Spezielle Programme von Software für Datensicherungsgeräte benötigen zudem meist sogar eine mehrtägige Schulung beim Hersteller (wie bei dem Programm Veritas-Server BackupSoftware).

Und Microsoft-spezifische Sicherungsprogramme, so weiß „man“, wenn man länger schon seit DOS-Zeiten mit PCs arbeitet, seit Backup und Restore unter DOS, dass diese mit jeder neuen Betriebssystemversion meist inkompatibel waren.

### Winzip-Erweiterung

Dieses nachstehend erläuterte Programm benutzt als Modul eine spezielle Version des Programms WINZIP®, um die zu sichernden Daten zu packen, um Platz auf dem Sicherungsträger zu gewinnen.

Es benötigt allerdings auch eine gültige Lizenz des Programms WINZIP. Diese Lizenz enthält dann automatisch ein spezielles Zusatzprogramm, was unsere DATSI-Funktion nutzt und die Integration erlaubt..

WINZIP® ist ein recht bekannter Programmname, da das Grundprogramm als Shareware oft auf Computern, die mit dem Internet arbeiten (Downloadfunktionen), zu finden ist.

Dieses zusätzliche Modul-Programm, wovon wir sprechen, kann daher auch für andere Zweckunabhängig von der COPPS –Datensicherung, benutzt werden, wie z.B. zum Entpacken von. ZIP-Dateien oder das Versenden von Dateien durch vorheriges Packen in einer Datei und dem anschließend gesicherten Versand über den Internetweg.

Auch, wenn Sie bereits eine globale Sicherung Ihrer Daten über einen Server durchführen, an dem ein Bandgerät angeschlossen ist und die komplette DV über Nacht gesichert wird, kann es empfehlenswert sein, die Sicherung für die Buchhaltung gesondert durchzuführen. da hier auf die speziellen Belange in der Buchhaltung eingegangen wird, wie unter anderem das mandantenorientierte Sichern und Wiederherstellen)

## **18.31 Wohin kann COPPS®-DATSI sichern ?**

Das integrierte Datensicherungsprogramm DATSI arbeitet ausschließlich mit Datensicherungsträgern, die vom System als Datenträger wie ein Festplattenlaufwerk oder Diskettenlaufwerk im Dateimanager erkannt werden, nicht jedoch mit Bandgeräten der verschiedensten Hersteller, da diese Geräte selbst untereinander mangels einer gültigen Norm nicht kompatibel sind.

Als Datensicherung eignen sich unter anderem besonders gut die neuen IOMEGA REV Laufwerke, die das frühere ZIP-System mit max 250 MB Kapazität ersetzt haben. Hier sind die Kapazitäten 30 GB , 70 GB 90 GB und 120 GB. Auch die REV-DISCS sind klein und robust und zudem ein preiswertes Sicherungssystem.

Im Jahre 2009 kann man sagen, dass bei Festplattenkapazitäten von 750 GB für wenig Geld die Zeiten von Magnetbandsicherungssystemen sich dem Ende nähern. Das Wiederherstellen einzelner Dateien und auch das Finden einzelner Dateien dauert viel zu lange, die Lebensdauer von Magnetbändern ist sehr eingeschränkt, die Unterstützung vom Betriebssystem braucht jeweils spezifische Treiber.

Komfort-Datensicherung lässt sich optimal auf RDX Quikstor Wechselplattensystemen machen, diese haben kompatible Wechselsysteme von 40, 80, 150, 300 m 500 und inzwischen auch 750 GB Datenträger, anschließbar als interne/ externe SATA-Systeme oder USB-Systeme oder auf externen USB-Wechselplatten, die allerdings nicht so stoßfest gelagert sind, wie die Wechselplattensysteme. Voll kompatibel unter allen Windowssystemen, auch verwendbar unter Linux.

### **Tandberg Data liefert über 100.000 Einheiten seiner Disk Backup-Lösung aus**

Dortmund, 8. Dezember 2008. Tandberg Data, einer der weltweit führenden Anbieter professioneller Backup- und Archivierungslösungen, hat im November die 100.000-ste Einheit seiner Disk-basierten Datensicherungslösung RDX QuikStor ausgeliefert. Mit der Einsteigerbackuplösung, die seit weniger als zwei Jahren verfügbar ist, wurden zudem über 300.000 Cartridges mit einem Gesamtspeichervolumen von rund 40 Petabyte geordert.

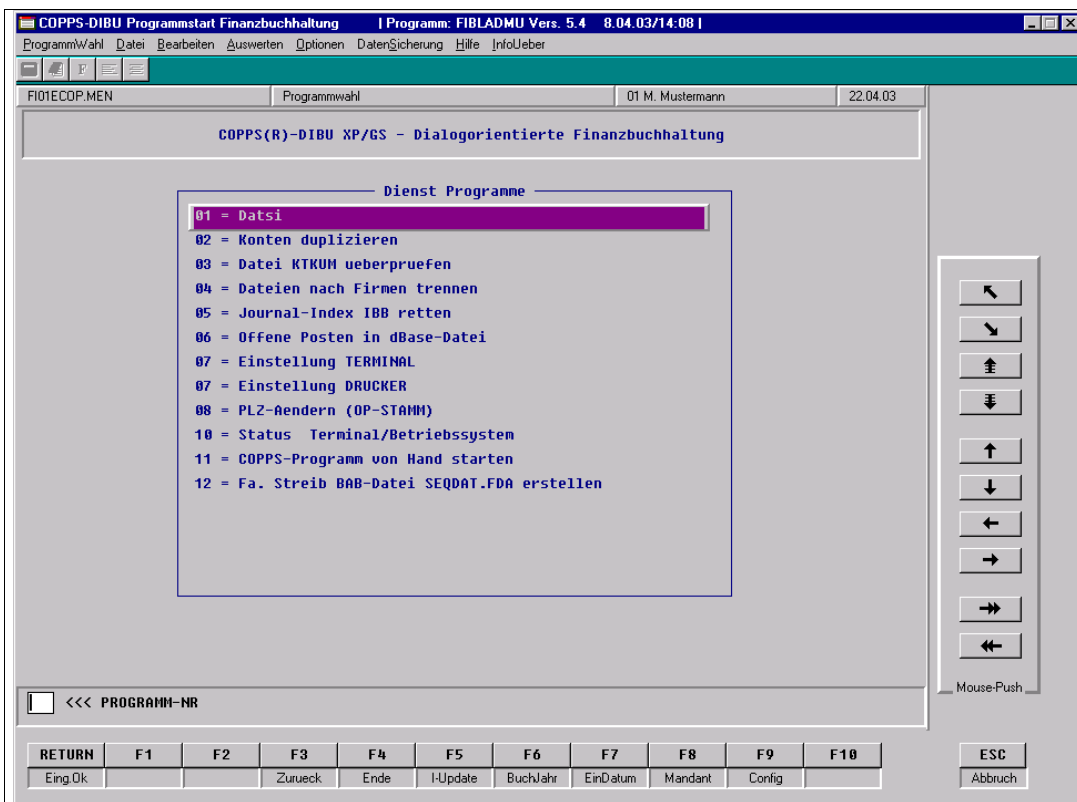
Das Disk-basierte RDX Quikstor ist eine robuste, zuverlässige und komfortable Backuplösung und speziell für den Einsatz in kleinen und mittleren Unternehmen konzipiert. Es verbindet die Vorteile von Tape - Zuverlässigkeit, Portabilität, Archivierungsfunktion und niedrige Kosten - mit der Leistung, Zugriffsgeschwindigkeit und Benutzerfreundlichkeit von Festplatten.

Zudem muss man sich als Datensicherungsverantwortlicher darüber im klaren sein, dass Daten, die auf CD gebrannt werden, automatisch immer mit einem Schreibschutz versehen werden. Werden diese Daten zurück auf die Festplatte 1:1 kopiert, so sind die zurückgespeicherten Dateien alle mit einem Schreibschutz versehen. Dieser muss dann erst manuell über die Attrib-Programmfunktion des Betriebssystems manuell zurückgesetzt werden, sonst geht es beim ersten Schreibversuch vom Programm daneben, was keine Arbeit für Laien ist.

Ein externes REV-Laufwerk, RDX-Wechselplattensystem, oder bei sehr großen Datenmengen ein anderes Wechselplattenlaufwerk (über USB- Anschluss oder Firewire -Anschluß), es kann auch ein Netzwerklaufwerk sein, was nicht direkt im Arbeitscomputer eingebaut ist, sind besonders geeignet, all diese Laufwerke sind im Dateimanager (Explorer) als Datenträger (wie eine Festplatte) direkt sichtbar.

Das COPPS®-DATSI Programm ist insbesondere für den Anwender gedacht, der sich mit dem Fachchinesisch der EDV nicht behelligen möchte und für den eine zeitgesteuerte Sicherung über eine entsprechend nötige Administration/Verwaltung nicht in Frage kommt und ein gut funktionierendes Banddatensicherungsgerät zu teuer ist.

### 18.32 Die Sicherung mit COPPS®-DATSI



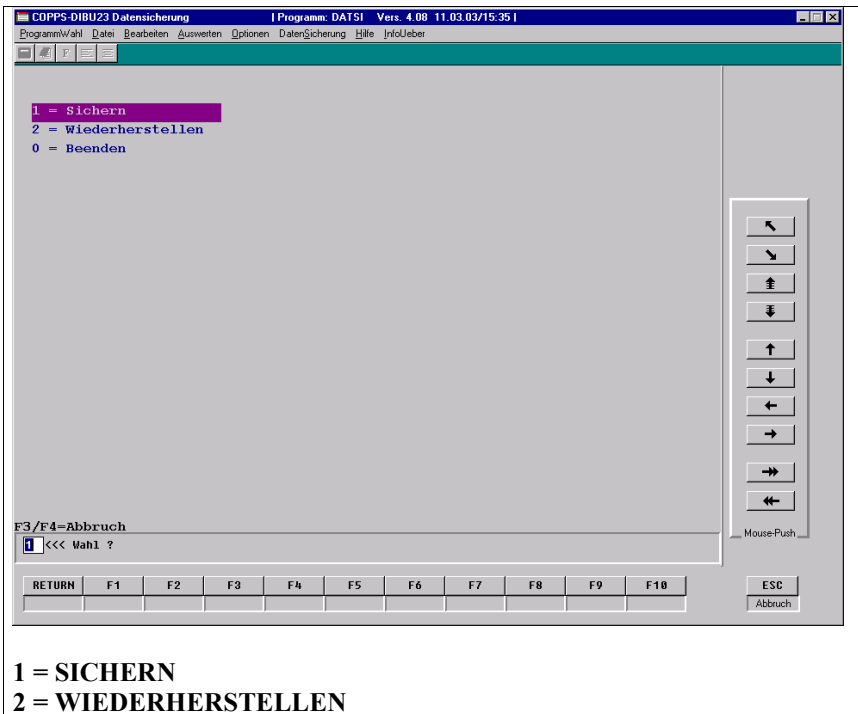
Im Hauptmenü mit der BILD unten - Taste zum Untermenü blättern, das sich Dienst-Programme nennt, und dort das Programm DATSI aufrufen.

Nach Aufruf des Programms DATSI gibt es die Auswahlmöglichkeit

#### **SICHERN**

oder

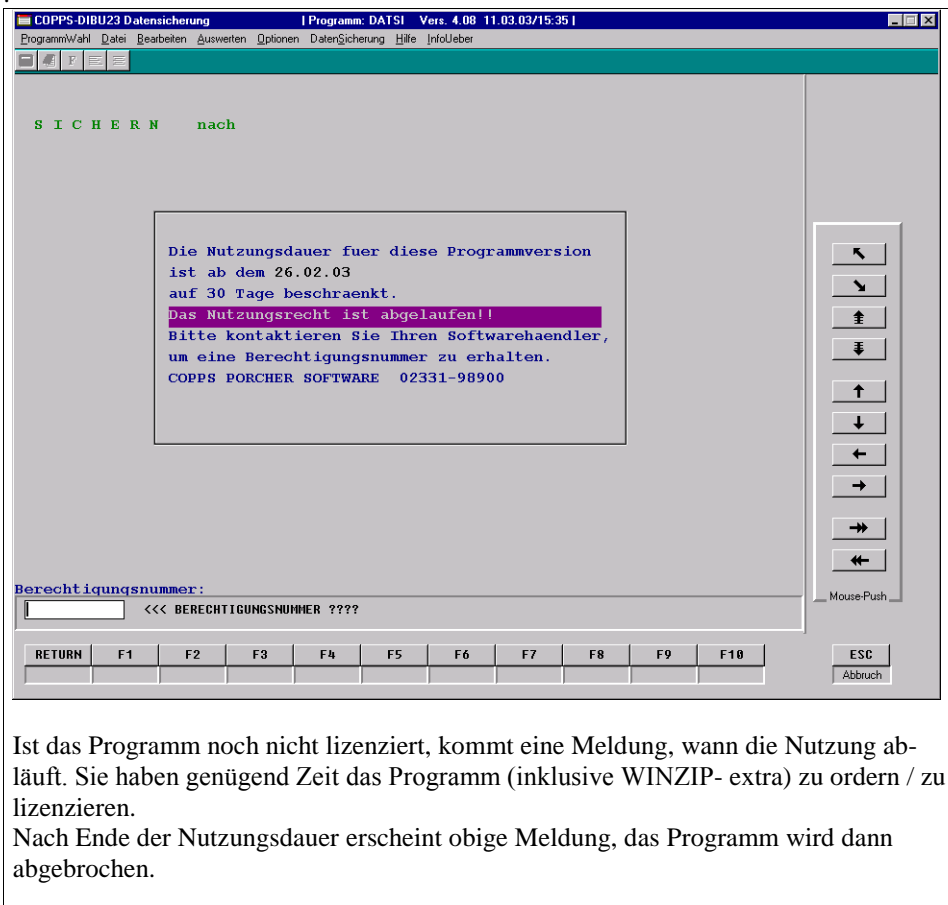
#### **WIEDERHERSTELLEN**



**1 = SICHERN**

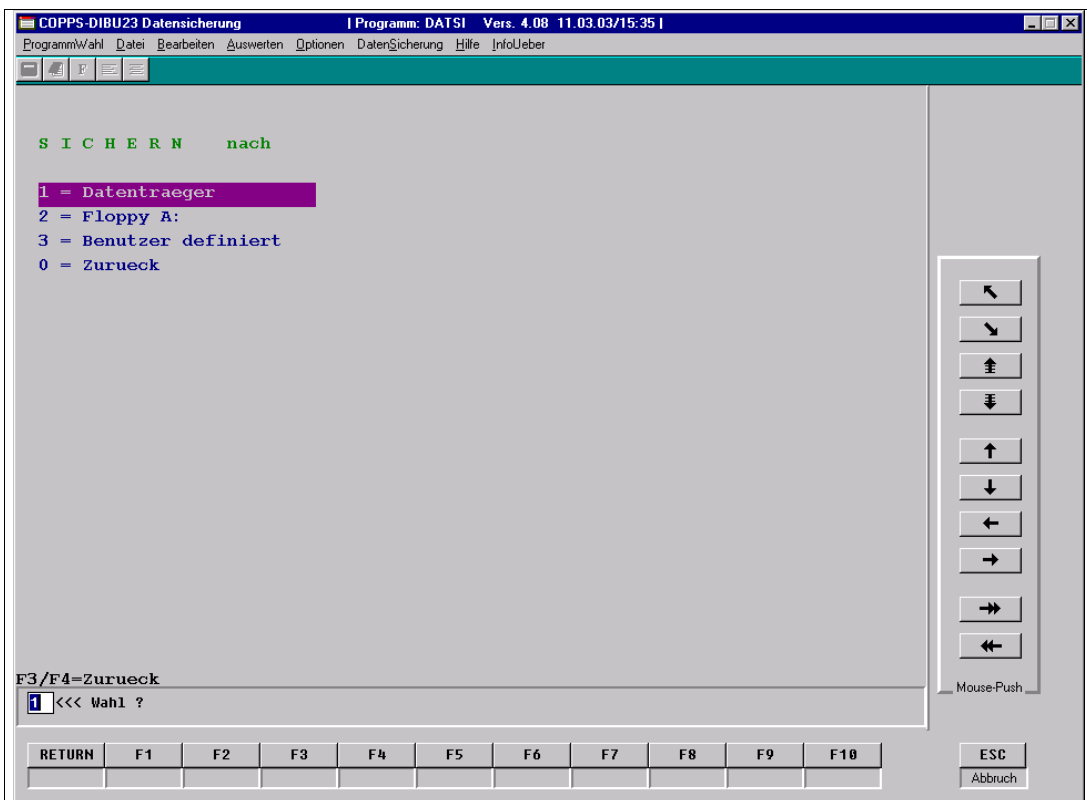
Mit **Sichern** werden die Daten von der Festplatte auf einen externen Datenträger wie eine REVP-Disc, eine einfache USB-Stick oder auf ein Netzwerklaufwerk gesichert.

Die Funktion **Wiederherstellen** funktioniert genauso, nur umgekehrt und wird nicht gesondert komplett erläutert.



Ist das Programm noch nicht lizenziert, kommt eine Meldung, wann die Nutzung abläuft. Sie haben genügend Zeit das Programm (inklusive WINZIP- extra) zu ordern / zu lizenzieren.

Nach Ende der Nutzungsdauer erscheint obige Meldung, das Programm wird dann abgebrochen.



Wenn Sie SICHERN angewählt haben, besteht die Möglichkeit zur Auswahl „WOHIN“

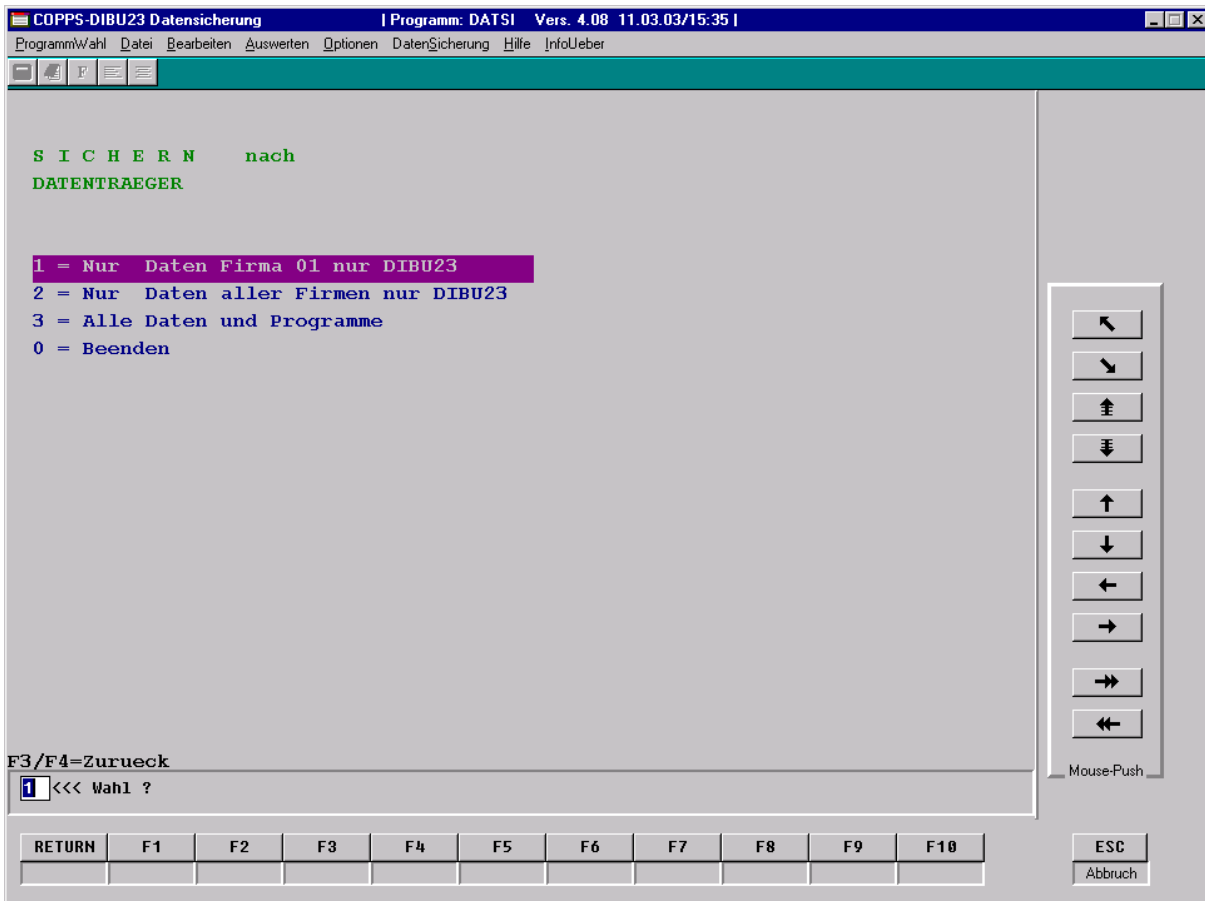
- 1 = DATENTRAEGER
- 2 = FLOPPY A:
- 3 = BENUTZERDEFINIERT

Auswahl:

Im nachstehenden Beispiel wird die Sicherung in der Finanzbuchhaltung auf „Datenträger“ beschrieben. Sichern auf Floppy A: kann man noch wegen der geringen Kapazität von 1.44 MB lediglich verwenden für reine Lohnabrechnungsdaten, wenn bis 10 max. 20 Mitarbeiter ohne Tageserfassungen abgerechnet werden sollen.

Sie haben ausgewählt

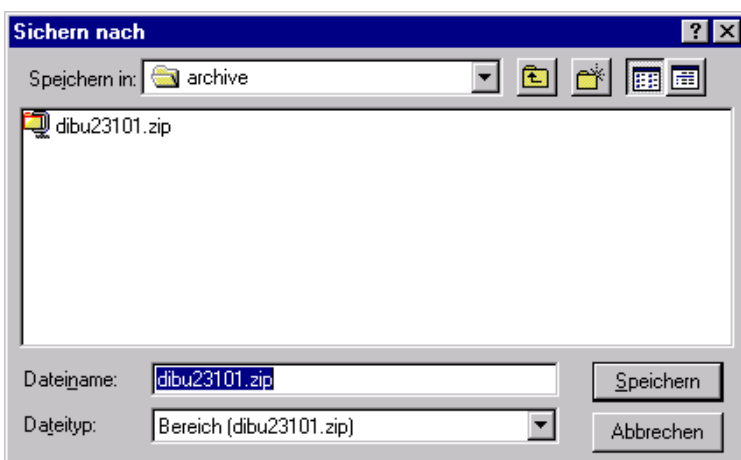
**1 = DATENTRAEGER**



Es erscheint nun eine weitere Auswahl.

Diese wird benötigt als Information, was alles gesichert werden soll und erledigt dann für Sie automatisch die Zusammenstellung der Dateien, die gesichert werden sollen.

- 1 = Nur Daten der Firma XX zur DIBU23 (lfd. Jahr)  
Es werden nur die Daten zu der Firma gesichert, die Sie gerade als Mandant aufgerufen haben.
- 2 = Alle Daten von allen Firmen ( Mandanten) , nur DIBU23 (lfd. Jahr)  
Es werden die Daten von allen Firmen gesichert, die als Mandant vorhanden sind.
- 3 = Alle Daten und alle Programme von allen Firmen ( Mandanten)  
Es werden alle Programme zur Finanzbuchhaltung und alle Daten für alle Mandanten gesichert, die als Mandant (Firma 01-99) angelegt sind.

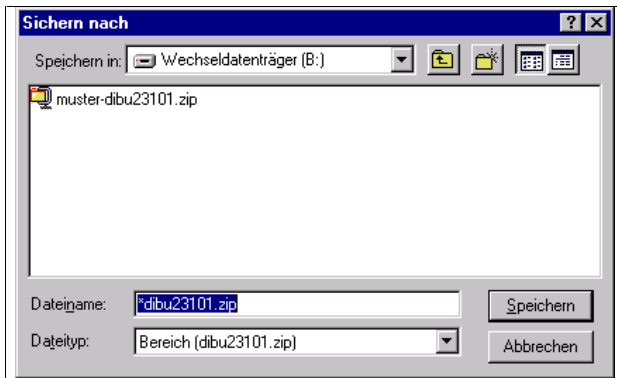


Es erscheint ein Explorer-Fenster, Sie können in diesem Fenster nun den Archivwort bestätigen oder selbst auswählen. Der Dateiname wird als Vorlage automatisch angezeigt:

Im Beispiel wurde gewählt:

Sicherung Fa. 01 / laufendes Buchungsjahr)

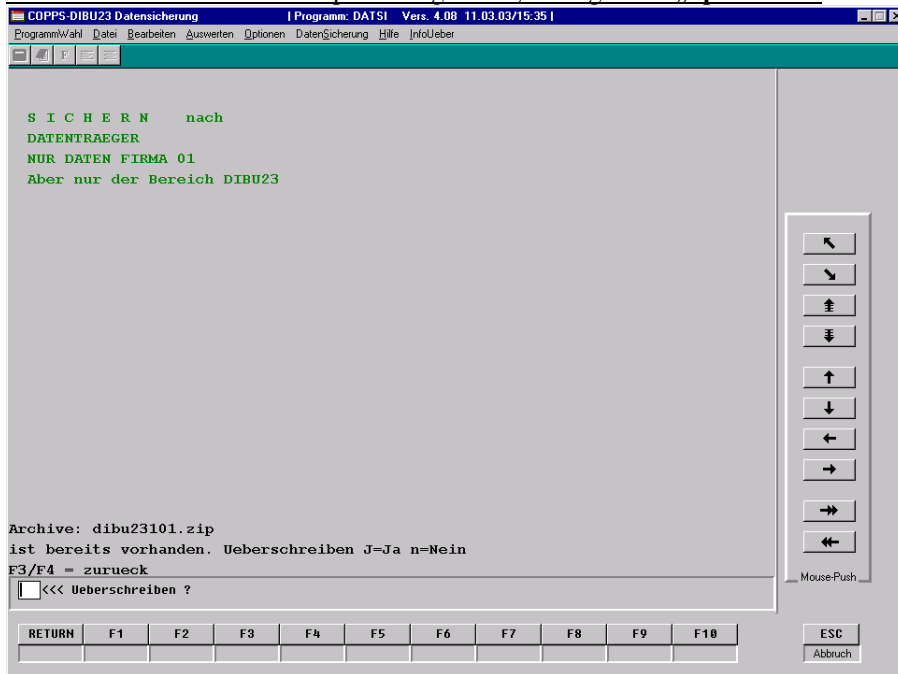
Die Sicherung aus Bereich laufendem Jahr = ..\dibu231 und die Auswahl der Firma 01 (im Buchungsprogramm zu Beginn) ergibt den Dateisicherungsnamen „dibu23101.zip“.



Sie können auch einen anderen Namen wählen wie hier: muster-dibu23101.zip durch Änderung des Namens im Feld Dateiname.

Es ist zweckmäßig, was die Sicherungsorte und Sicherungsdateinamen betrifft, sich ein Konzept zu machen und danach die Namen auszuwählen, oder Ordner auf dem Sicherungsdaträger dazu anzulegen (siehe untenstehend - zum Thema **Archivorganisation**).

Haben Sie den Standort zum Speichern gewählt, betätigen Sie „Speichern“.



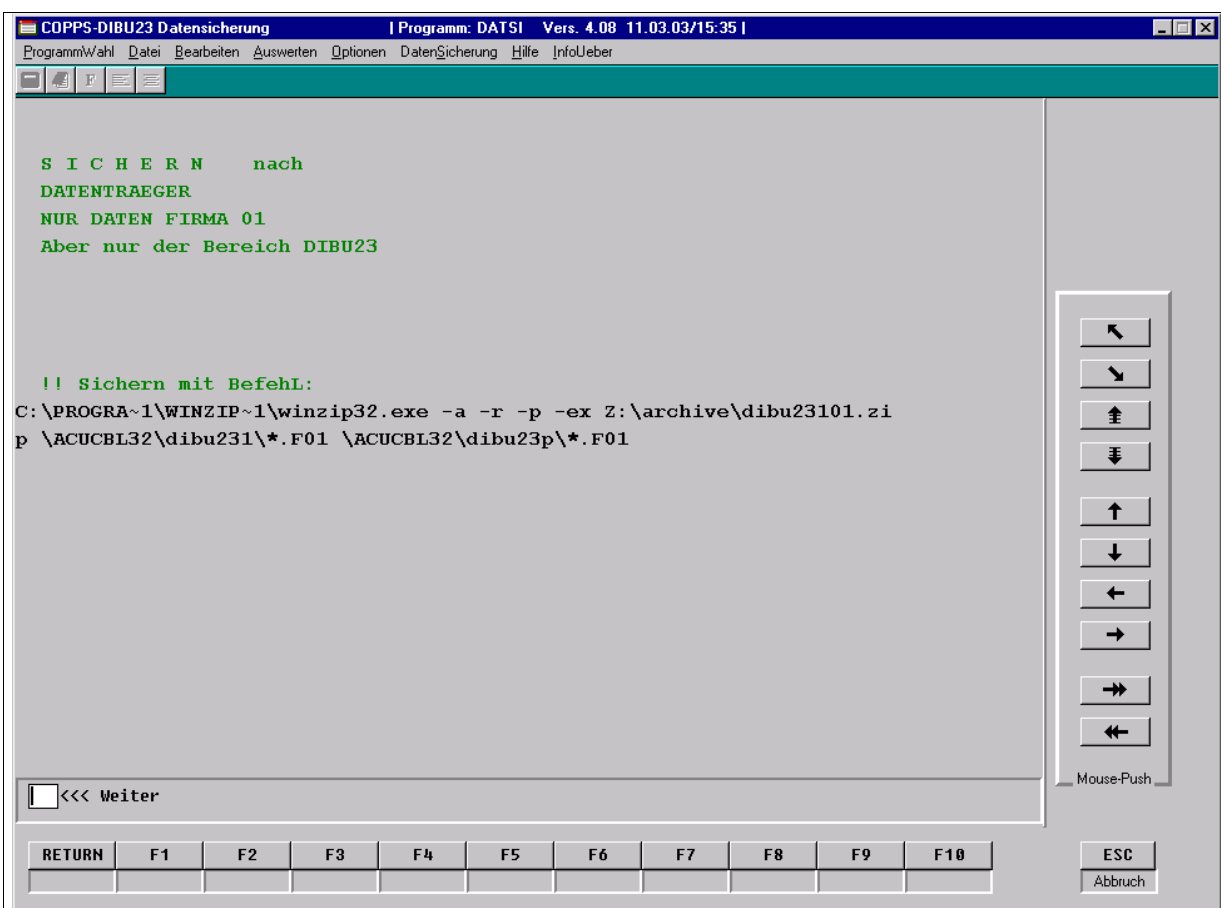
Es erscheint nun die Angabe, was wohin gesichert werden wird, ist der Sicherungsdateiname schon vorhanden, erscheint die Meldung „Überschreiben ja/Nein“.

Nach Bestätigung mit „J“ erfolgt der Sicherungsvorgang.

Hierbei werden zuerst die benötigten Dateien komprimiert zusammengefasst und dann als eine Datei im .ZIP-Format im ausgewählten Zielort gesichert.



Während der Sicherung erscheint eine entsprechende Meldung vom System.

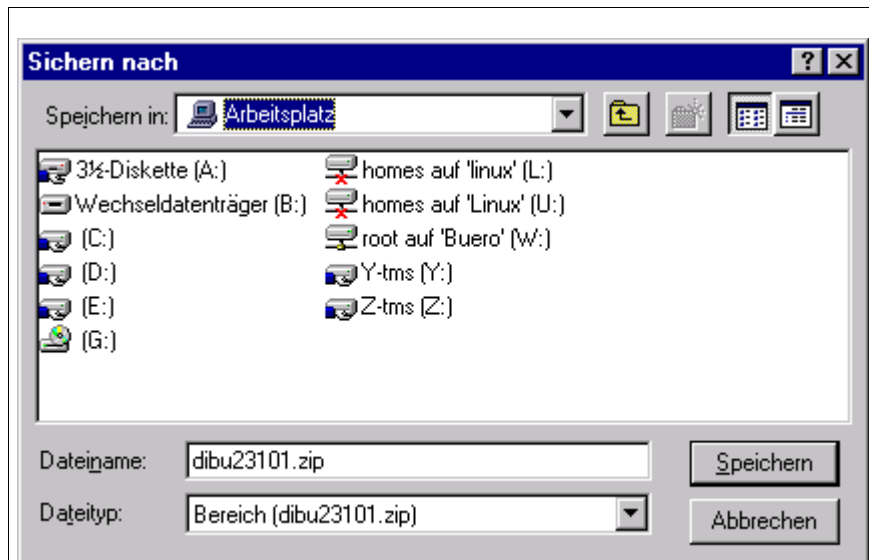


Auf dem Bildschirm wird die Sicherungsfunktion angezeigt (dies wird nur für eventuelle Servicefragen benötigt, es zeigt an, was und wohin als Archiv ablaufen wird.).

Damit ist der Datensicherungsablauf erledigt.

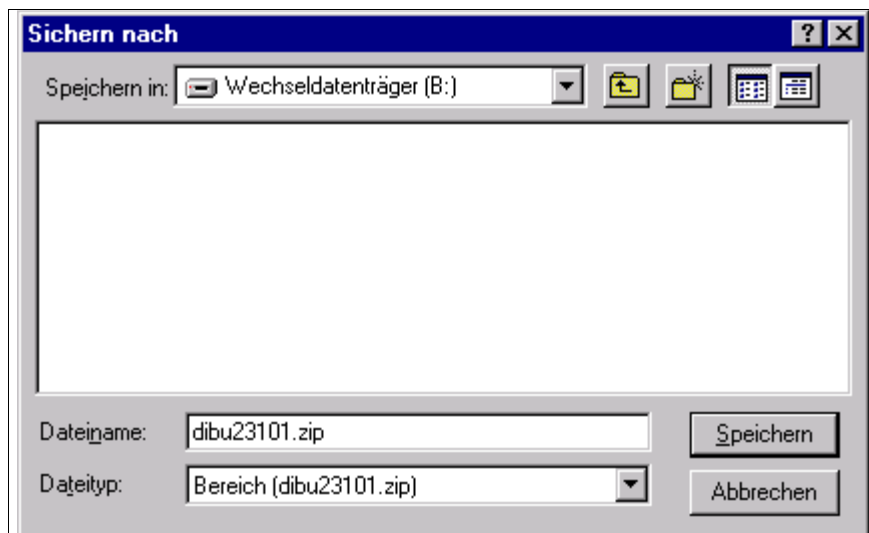
### 18.33 Sicherung auf ein ZIP / REV /USB /-Laufwerk:

Bei der Auswahl des Zielortes suchen Sie sich wie im Windows-Explorer z.B. das ZIP-Laufwerk heraus. Es wird im Explorer als „Wechseldatenträger“ bezeichnet, hier im Beispiel ist es Laufwerk B:



Auswahl des Zielortes (gewünschtes Laufwerk heraussuchen). Es ist die gleiche Anzeige, wie wenn Sie auf dem Desktop den „Arbeitsplatz“ im Explorer aufrufen.

Laufwerk gewählt:



In diesem Fall ist auf der ZIP-Diskette noch keine Sicherungsdatei vorhanden, die wie unter Dateiname angegeben, benannt ist.

### 18.34 Archivorganisation:



Empfehlenswert für eine ZIP-Doder REVdic - Sicherung und auch allgemein könnte eine Organisation nach Tagessicherungen, Wochensicherungen, Monatssicherungen und Jahressicherungen sein. Es ist der sicherste Weg und in den Materialkosten der größte Aufwand. Es benötigt mehrere Sicherungsdaträger (5 für die Woche, 4 für den laufenden Monat, 12 für alle Monate und für das Jahr letztlich noch 1 x).

Sie nehmen dazu mehrere ZIP-Disketten oder REV-DISCs und bezeichnen diese wie folgt:

**Tagessicherungen**

- Diskette 1      Montagsicherung
- Diskette 2      Dienstsicherung

usw.

- Diskette 4      Donnerstagsicherung

**Wochensicherung**

- Diskette 5a      Freitag-1Sicherung
- Diskette 5b      Freitag-2Sicherung
- Diskette 5c      Freitag-3Sicherung

usw.

Dazu 12 Disketten mit jeweils Sicherung des Monats zur Monatssicherung  
Diese wird vor Monatsabschluss erstellt(!)

- Diskette M1      Monat Januar
- Diskette M2      Monat Februar

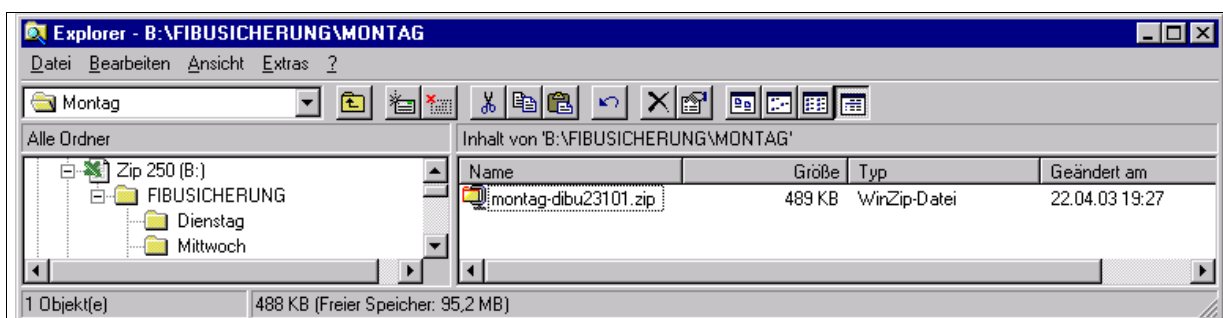
usw.

Dazu die Jahressicherung Diese wird vor Jahresabschluss erstellt(!)

- Diskette J1      Jahr 2003
- Diskette J2      Jahr 2004

usw.

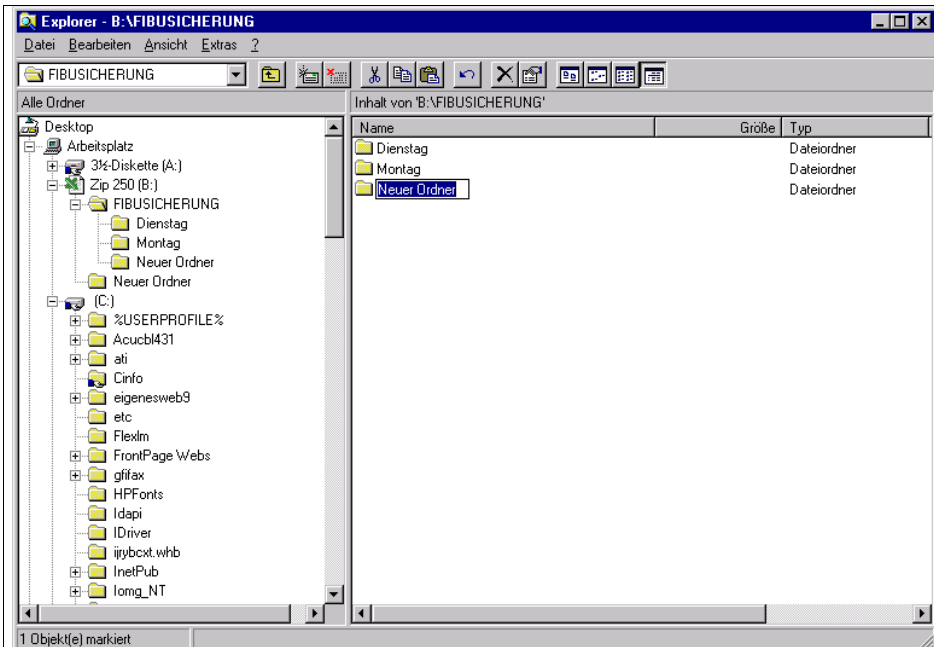
Sie können auch Sicherungen , wie zum Beispiel die Tagessicherungen zusammenführen auf einen Datenträger, wenn dieser genügend Platz dafür aufweist. Nach der ersten Sicherung können Sie den verbrauchten Platz im Windows Explorer nachsehen und so durchrechnen, wie viel Tage auf einen Sicherungsträger passen. Nachteil ist, wenn ein Defekt auf diesem Datenträger auftritt, sind alle Tage nicht mehr rekonstruierbar. Ganz sicher ist nur der oben beschriebene Weg mit Anwendung von Tages-, Wochen-, Monats-, und Jahressicherungen.



Beispiel: Kapazität:  
Auf der ZIP-Diskette mit 250MB (250.000KB) Gesamtkapazität wurde mit der Montagssicherung der Firma 01 an Daten 489 KB verbraucht, was durch Ansicht im Explorer ersichtlich wird.

Wollen Sie dennoch so verfahren, richten Sie sich geeigneter Weise auf der ZIP-Diskette, wie auf einer Festplatte übersichtlich entsprechende Sicherungsordner ein:

Hauptordner FIBUSICHERUNG  
Unterordner Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag, Freitag



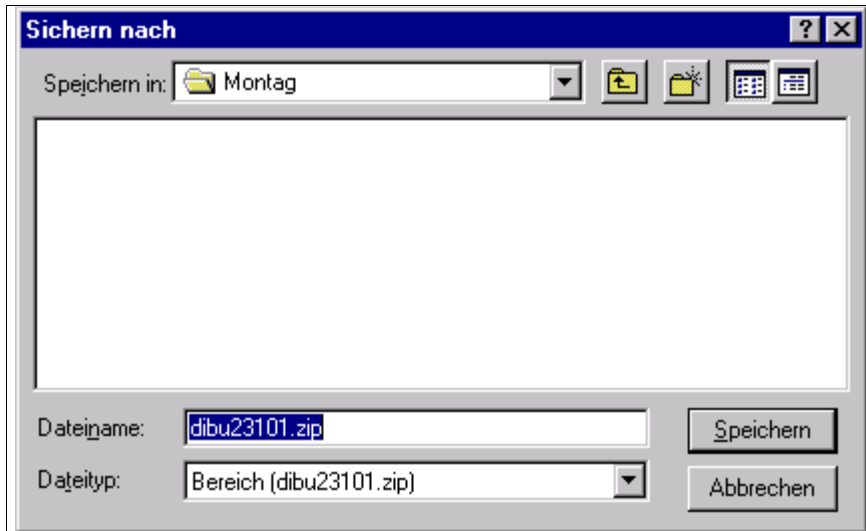
Beispiel:  
Anlegen von Ordner zum Sichern von Daten auf einer ZIP - Diskette um ZIP - Diskettenmaterial zu sparen.  
Das Anlegen von Ordnern erfolgt über die Windows - Explorer - Funktionen, wie das Anlegen von Ordnern auf der Festplatte.

Bei der Auswahl der Sicherung „WOHIN“ wählen Sie dann den gewünschten Ordner auf der ZIP-Diskette aus:



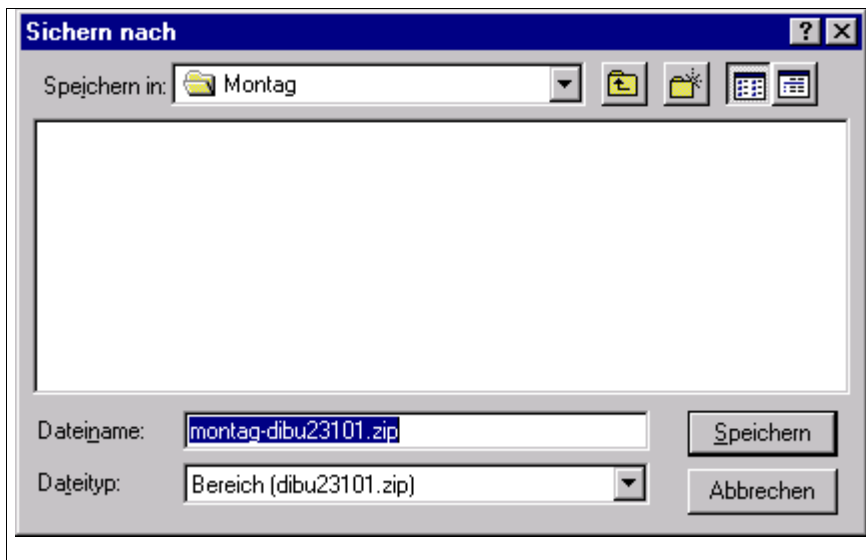
In diesem Beispiel wird „Montag“ ausgewählt, siehe nachstehendes Bild:

In diesem Beispiel wird „Montag“ ausgewählt, siehe nachstehendes Bild:



Zusätzlich kann man auch die Datei ergänzend genauer detailliert benennen, z.B. „**Montag-dibu.....**“

Das ist dann hilfreich, wenn man mal den falschen Ordner auswählen sollte. Dann sagt der Name noch immer genügend aus.



Nach der Auswahl.:

Ist die Auswahl wohin und die Angabe des Dateinamens (diese muss letztlich immer .ZIP heißen, beendet, „**Speichern**“ betätigen, damit der Zielort markiert ist.

Beim eventuell benötigten Wiederherstellen ist zu beachten, dass erweiterte Namensbenennungen wie montag-dibu23101.zip voraussetzen, dass das Auswählen der gewünschten Datei mit einer \*angabe erfolgen muss:

Das nachstehende Beispiel verdeutlicht das:

Wird das Explorerfenster zum ersten Mal angezeigt erscheint kein vorhandener Dateiname.

Erst durch das Voranstellen eines \* und ENTER im Feld Dateiname erscheinen dann alle Dateinamen mit der Endung ...dibu23101.zip innerhalb dieses Ordners.

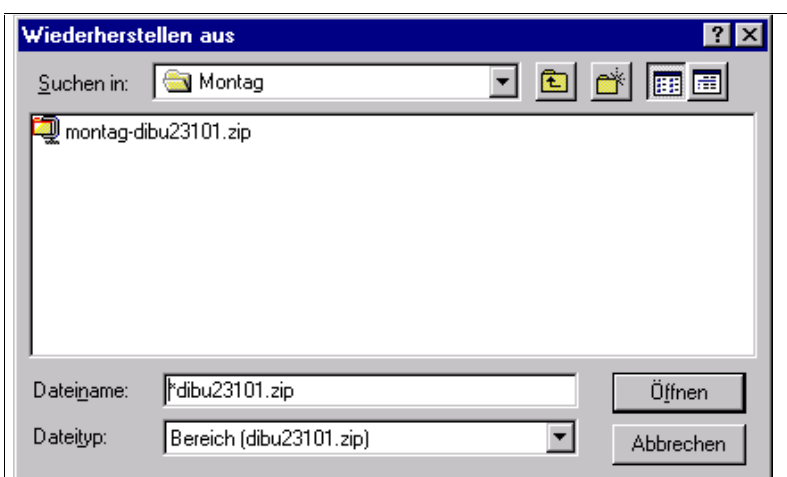
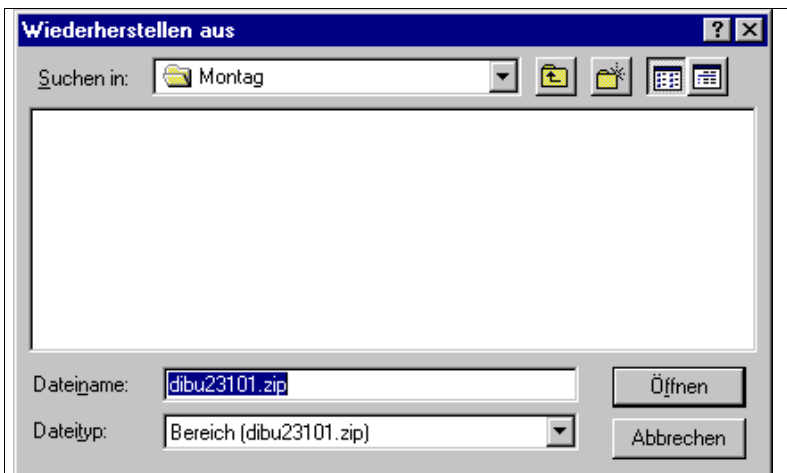
Vor Hinzufügen des Sternchens \*

**Das ist schon alles, was Sie zur Sicherung wissen müssen.**

**Wiederherstellen, Namensgebung/Findung:**



Nach dem Hinzufügen des Sternchens \* ändert sich die Ansicht:



### 18.35 Das Wiederherstellen:

Haben Sie einen Ordner ausgewählt, und dazu die komprimierte ZIP-Datei, aus der Sie Daten wiederherstellen möchten, so wird diese Datei nun soweit entpackt, dass Sie am Bildschirm zu einer erweiterten Auswahl aufgefordert werden:

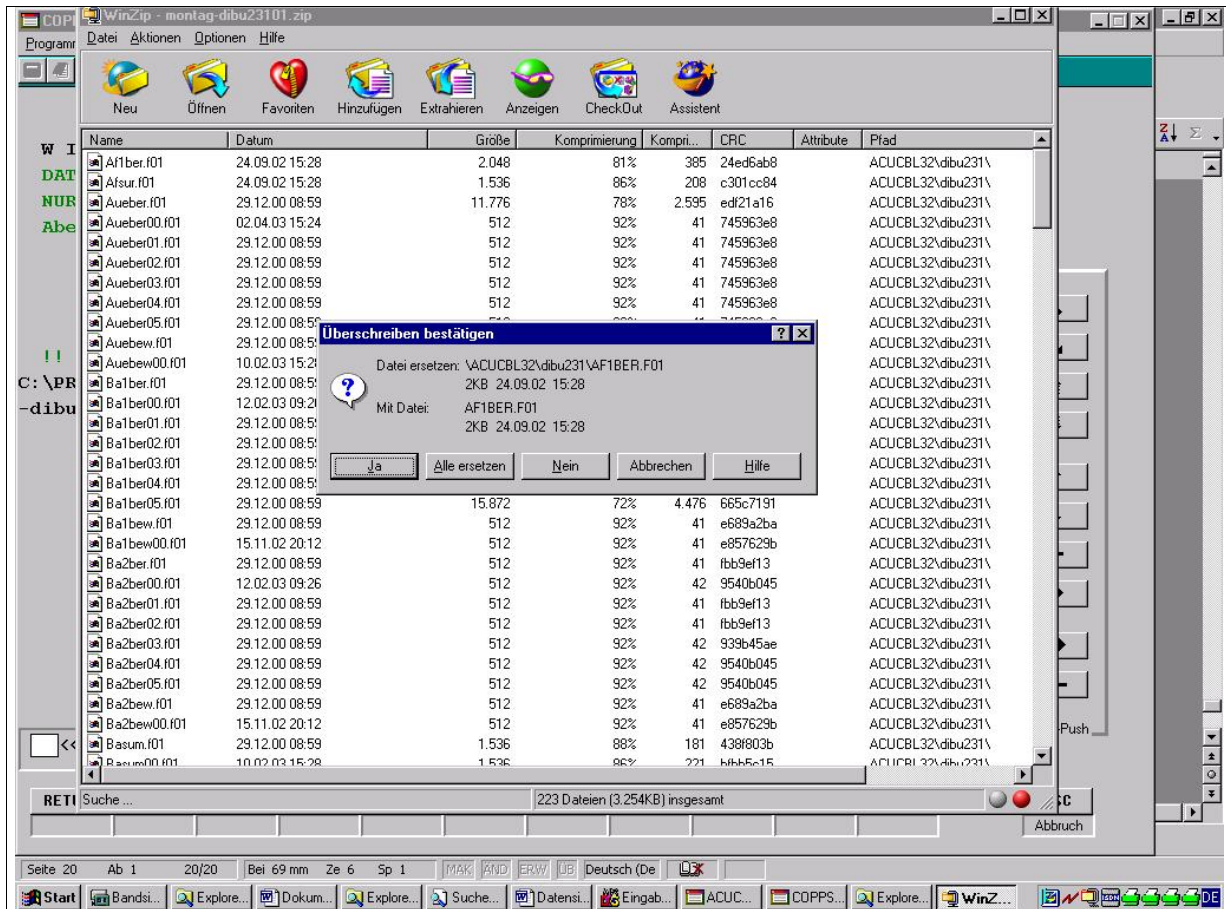
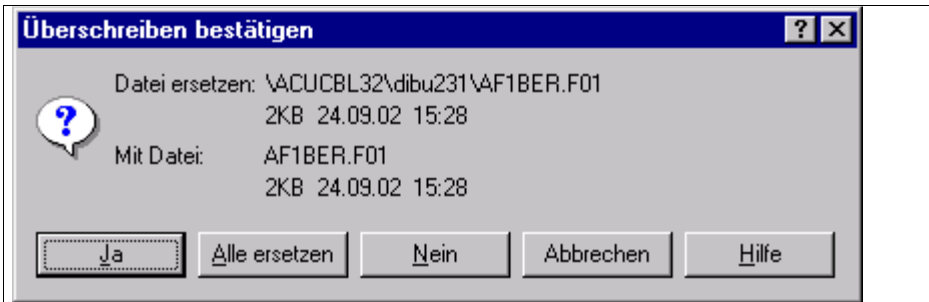


Bild:  
 Es werden dabei von dem WINZIP-Modul alle gespeicherten Dateien (was für die Funktion an sich, außer bei Servicefragen, unbedeutend ist) angezeigt und zur Auswahl ein Auswahlfenster:

Das Auswahlfenster:



Was soll ersetzt (wiederhergestellt) werden ?  
 In der Regel ist es immer der ganze Bereich, der zu ersetzen ist:

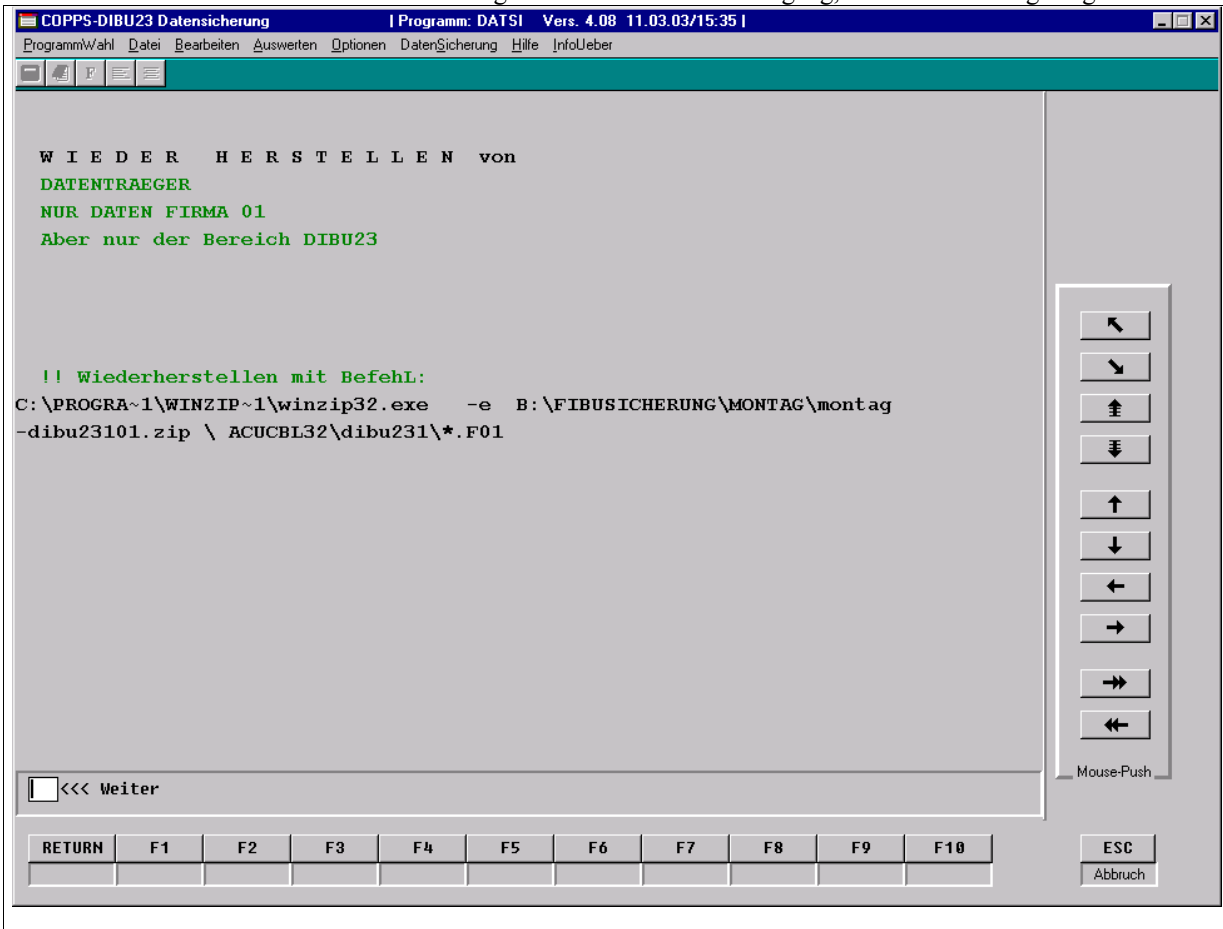
**Alle Ersetzen**

Sie können mit „Abbrechen“ das Wiederherstellen an dieser Stelle noch beenden, ohne das Daten zurückgesichert werden.

Das Beantworten mit **JA** für einzelne Dateien sollt nur in Verbindung einer Sondermaßnahme mit dem Support erfolgen.

Wählen Sie also, wenn das Rücksichern nun erfolgen soll, „**Alle ersetzen**“

Auf dem Bildschirm wird für eventuell benötigte Servicezwecke der Vorgang, der stattfindet angezeigt:



Mit der Enter-Taste als Funktion für **WEITER** wird der Vorgang fortgesetzt und dann beendet.

Sichern und Wiederherstellen von COPPS  
für einen geplanten oder manchmal auch ungewollten Systemwechsel

### **19.0 Systemwechsel**

**Sichern und Wiederherstellen von COPPS für einen geplanten oder manchmal auch ungewollten Systemwechsel.**

- 19.1 Wenn ein Systemwechsel vollzogen werden soll, so machen Sie eine Komplettsicherung von ..\COPPS einschließlich mit allen darunter befindlichen Ordnern, ... dabei ist zu beachten.....**
- 19.2 Was ist grundsätzlich vorab als Vorsorge nötig, um jederzeit einen benötigten Systemwechsel machen zu können ?**
- 19.3 Programmaufrufe auf dem neuen System einrichten:**
  - 19.3.1 IconInst**

## 19.1

Wenn ein Systemwechsel vollzogen werden soll, so machen Sie eine Komplettsicherung von ..\COPPS einschließlich mit allen darunter befindlichen Ordnern.

⇒ Es sollten keine Start-Icons vom bestehenden Desktop kopiert werden, mit denen die Programme aufgerufen werden, diese werden nachträglich später neu erstellt. Ein kopieren kann zu Fehlern führen, da beim automatischen Einrichten die darin enthaltenen Pfadangaben mit erstellt werden und diese nach Überspielen auf einen anderen Computer meist andere Angaben enthalten müssen.

⇒ Stellen Sie sicher, dass der Datenträger, auf dem Sie die Sicherung durchführen, auch im neuen System eingeleitet werden kann.  
Bei der Sicherung auf ein ZIP-Laufwerk mit USB-Anschluß wird es mit größter Wahrscheinlichkeit gar keine Probleme geben. Es braucht nur am neuen PC angeschlossen werden und wird dann automatisch erkannt (ab Windows 2000/XP).

Meist haben die Computer eine Netzwerkkarte integriert, so dass man den kompletten Bereich von PC zu PC kopieren kann.

**Dazu gilt folgende wichtige Achtsamkeit:**

⇒ ***COPPS - Programme / Daten sind abwärtskompatibel innerhalb der Betriebssysteme von Microsoft und logischerweise nicht aufwärts kompatibel.***

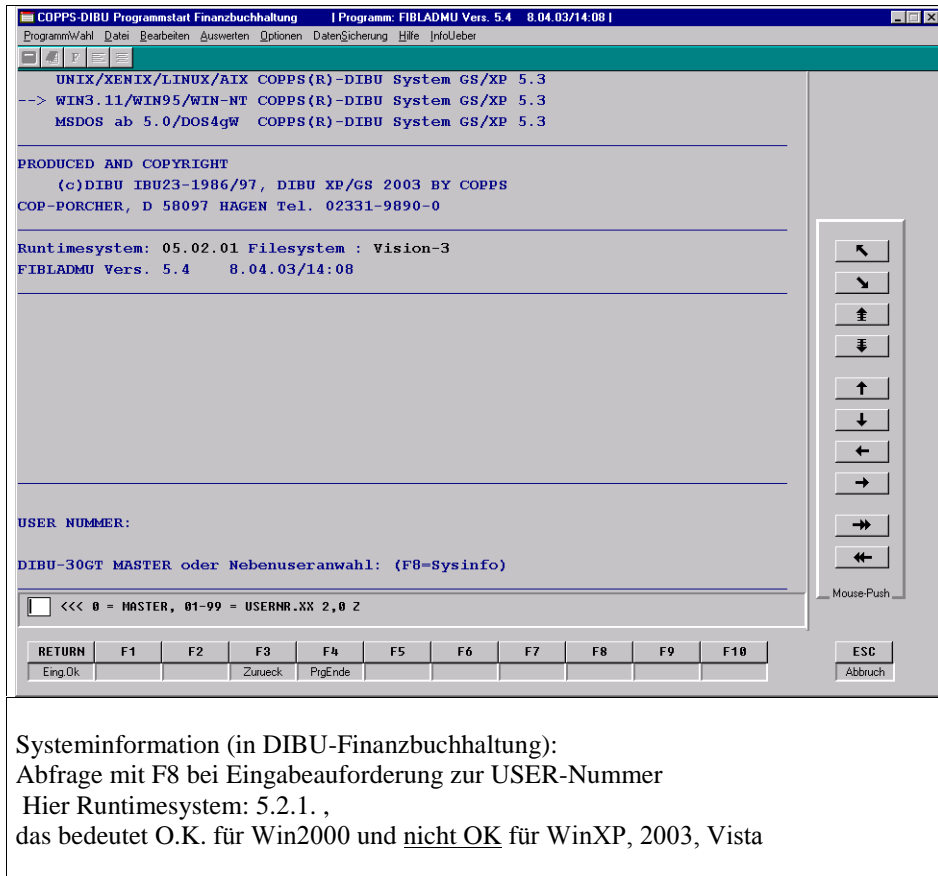
***Beim Starten des Programms wird das Runtime-System angezeigt. Ist es die Version 5.21 und höher, so ist COPPS kompatibel bis Windows 2000/XP. Stellen Sie das zuerst fest.***

Ist das nicht die Version 5.2x und Sie wollen von einem Windows-PC 95/98/NT4/ME zu einem System mit Windows 2000/XP/Vista/2003 wechseln, muss nach dem Kopieren vor dem Arbeiten mit den Programmen ein neues Runtime-System (kostenpflichtige Lizenz) installiert werden. Ansonsten besteht Zerstörungsgefahr des Datenbestandes. Zum Freischalten dieser Lizenz erhalten Sie einen Lizenz-Key (**Order siehe [www.COPPS@porcher.de](http://www.COPPS@porcher.de)**).

Hinweis:

Ab Windows 7, Windows 2008, Linux Glibc > 2.3, und Datensatzverarbeitung > 2GB wird das Runtime Vision Release 8 benötigt.

In dem Buchhaltungsprogramm können Sie dies mit F8 beim Start abfragen (siehe nachstehende Abbildung):



Systeminformation (in DIBU-Finanzbuchhaltung):  
 Abfrage mit F8 bei Eingabeaufforderung zur USER-Nummer  
 Hier Runtimesystem: 5.2.1. ,  
 das bedeutet O.K. für Win2000 und nicht OK für WinXP, 2003, Vista

Ansonsten, wenn Sie nicht den Kopierweg wählen können, verfahren Sie wie nachstehend, wobei die Achtsamkeit zu der Ausführung des korrekten Runtimesystems wie beim Kopieren gilt:

Schritt 1.

Installieren Sie nach dem Systemwechsel COPPS als Grundinstallation (diese enthalten allerdings nur Testdaten, es wird jedoch alles korrekt eingerichtet) von der Master-CD zuerst neu.

Schritt 2.

Anschließend lesen Sie das letzte Programmupdate von der Update-CD ein, was Ihnen nach der Master-CD geliefert wurde.

alternativ, oder ergänzend:

Mit dem integrierten Programm DATSI lesen Sie die letzte Komplettsicherung zurück.

Jetzt haben Sie den letzten Programmstand geschaffen.

Schritt 3.

Danach lesen Sie die letzte Datensicherung, die Ihre eigenen Anwendungsdaten enthalten, über das integrierte Programm DATSI zurück.

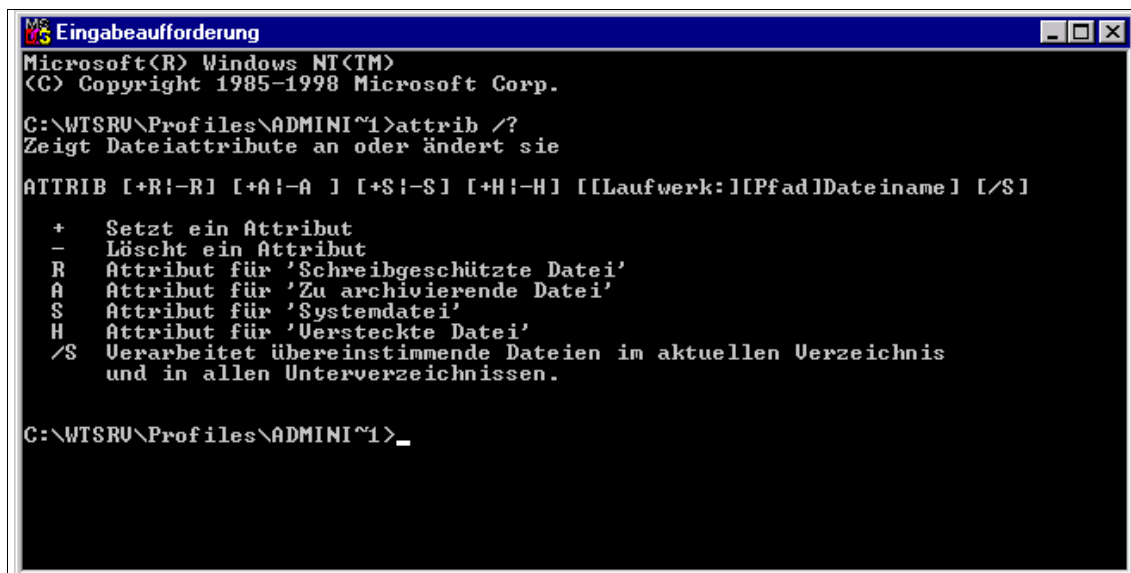
Der Weg per CD-Brenner:

Meist haben PCs inzwischen auch einen CD-Brenner in der Ausstattung. Auf CDs lassen sich dann auch Datenbereiche kopieren. Sie können demnach den kompletten Bereich ..\COPPS auf CD brennen und diesen Bereich von der CD auf den neuen Computer kopieren.

1. Die Achtsamkeit zur Anwendung des korrekten Runtimesystem bleibt bestehen.
2. Der Weg, die ICONS neu zu installieren bleibt auch als notwendige Maßnahme bestehen
3. **Muß-Massnahme**

Die Programme werden nun nicht starten, das System wird sich festhängen, wenn nach dem Kopieren von der CD versucht wird, die COPPS®-Programme direkt ohne weitere Maßnahme durchgeführt zu haben, zu starten. Grund ist , wie zuvor schon erwähnt, dass alle Dateien automatisch beim Brennen der CD mit einem Schreibschutz versehen werden.

Der Schreibschutz muss also zuallererst mit dem DOS- Befehl ATTRIB von allen Dateien entfernt werden. Ihr Systembetreuer sagt Ihnen notfalls, wie Sie das machen müssen.



```
Microsoft Windows NT
Copyright 1985-1998 Microsoft Corp.

C:\WTSRU\Profiles\ADMINI~1>attrib /?
Zeigt Dateiattribute an oder ändert sie

ATTRIB [+R|-R] [+A!-A ] [+S!-S] [+H!-H] [[Laufwerk:][Pfad]Dateiname] [/S]

+   Setzt ein Attribut
-   Löscht ein Attribut
R   Attribut für 'Schreibgeschützte Datei'
A   Attribut für 'Zu archivierende Datei'
S   Attribut für 'Systemdatei'
H   Attribut für 'Versteckte Datei'
/S  Verarbeitet übereinstimmende Dateien im aktuellen Verzeichnis
    und in allen Unterverzeichnissen.

C:\WTSRU\Profiles\ADMINI~1>_
```

Benutzen Sie eine ZIP-Diskette oder einen anderen Wechsel-Datenträger als Datenträger für den Übertrag der Programme und Daten und kopieren den COPPS®-Bereich per Kopieren-Befehl, so tritt dieser Effekt nicht auf.

## 19.2

### Was ist grundsätzlich vorab als Vorsorge nötig, um jederzeit einen benötigten Systemwechsel machen zu können ?

1.

Sobald Sie ein Update eingelesen und damit einen neuen Programmstand haben, ist eine Komplettsicherung zu machen (diese wird für Schritt Neu2 benötigt).

2.

Regelmäßig den kompletten Datenbestand sichern.

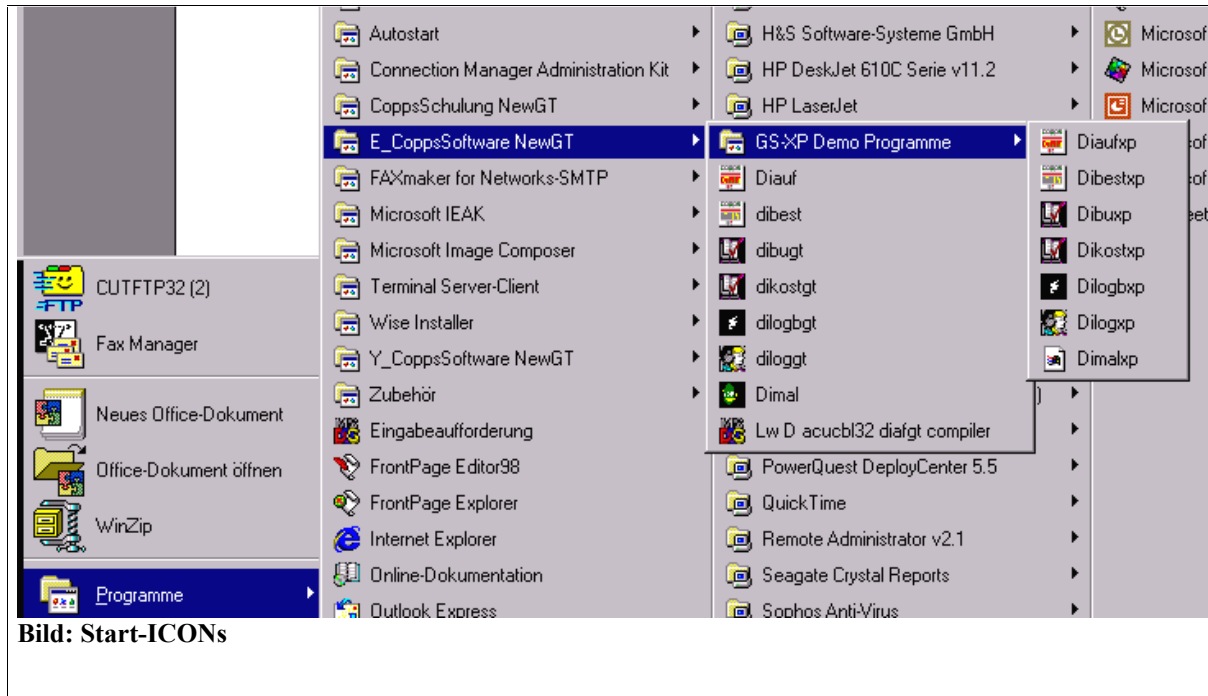
3.

Erwerben Sie rechtzeitig nach Erscheinen eines neuen Runtimesystems (dies wird als Kundeninfo stets rechtzeitig mitgeteilt) solch eine Lizenz unverzüglich, dann gibt es bei einer Systemumstellung keine Probleme, denn meist ist in solchen Fällen bereits auf dem PC eine neuere Betriebssystemversion.

### 19.3 **Programmaufrufe auf dem neuen System einrichten**

Wenn Sie den COPPS®-Bereich bei einem Systemwechsel lediglich von System zu System kopieren, wird auf dem neuen System das Programm noch nicht sofort aufrufbar sein, da die Start-ICONS ( die kleinen Grafiken, auf die man über den Weg „Start“, „Programme“ ... klickt, um das Programm zu starten).

Siehe Bild:



Diese sogenannten Start-Icons werden automatisch mit der Erstinstallation installiert. Wird nun bei einem Systemwechsel der COPPS®-Bereich auf das neue System kopiert, so muss der benötigte Programmaufruf der COPPS®-Programme (die Start-Icons) neu erstellt werden.

### 19.3.1 ICONINST

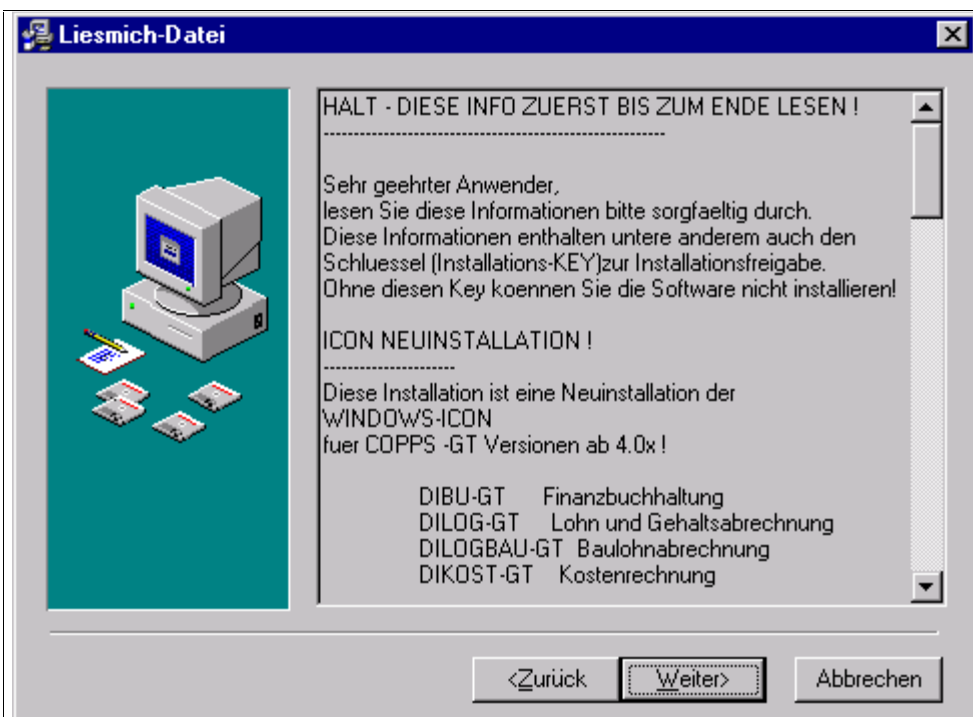
Dazu muss das Programm `..\copp\win\iconinst.exe` manuell gestartet werden. Suchen Sie dieses Programm per Explorer im angegeben Pfad `..\copp\win` und starten es dann. Nach dem Starten dieses Programms erscheint zuerst folgendes Bild:



Bild:

#### Start des Programms ICONINST.EXE

Weiter mit (nächster Schritt):



**Folgen Sie den Anweisungen.**

Die gewünschten Programm-Icons werden dann automatisch erstellt.

**Ende**

## **Danksagung**

An dieser Stelle unseren Dank für alle Mitwirkenden, die seit 1972 an der Entwicklung und Benutzung der Porcher-Fibu mitgearbeitet haben, und seit 1982 bis heute in das Jahr 2009 hinein die Weiterentwicklung DIBU Finanzbuchhaltung mit getragen haben, durch Kundenbetreuung, Programmierung, Organisation, Herstellung der benötigten Entwicklungswerkzeuge und insbesondere durch das Feedback der Benutzer mit ihren Erweiterungswünschen, den Verbesserungsvorschlägen und Fehlermeldungen, die damit das Programmpaket zu einem stabilen, funktionsreichen, praxisorientierten Buchungssystem auf Dauer haben werden lassen - dabei trotz der vielen Betriebssystemgenerationen durch das durchdachte Gesamtkonzept zur DIBU Organisation in diesem langen Zeitraum für das systemunabhängige DIBU- Finanzbuchhaltungssystem für die vielen langjährigen Anwender nie eine Umstellungsaufwand zur Organisation und Handhabung wegen Betriebssystemwechsel erforderlich wurde.

### **Besonderen Dank an:**

Dr.Kessler +, Frau Arapio von Kessler –Rechenzentrum 1972/1996  
Dr. Holste+ von Feiler-Rechenelektronik 1970 1990  
OEM Datasab Deutschland 1980/1984 ,  
OEM Facit Deutschland 1979/1984,  
OEM Toshiba Deutschland 1984/1988  
OEM Dr. Sedghi . SEL-Standard Elektrik Lorenz 1982/1988  
OEM Rhein Main Rechenzentrum, Frankfurt 1984/1990  
OEM Taylorix, Stuttgart 1990/2009  
OEM Dr.Tekbulut, Director von Logo Business Türkei 2006/2008  
Partner Altos Computer USA und Deutschland 1980/ 1990  
Cobol Ryan Mac Farland USA, 1979/1989  
Cobol AcuCorp S. Diego USA 1990/ 2009  
Cobol Mathematischer Beratungs - und Programmierdienst Dortmund 1986/1990  
JavaCobol Veryant Italia 2005/2009  
Cobol Microfocus Deutschland /USA/England 2007/2009

Partner Intel Corporation Deutschland 1986/1987  
Partner Olivetti Deutschland 1980/1988  
Partner NCR Deutschland 1980/1988  
Partner Bull – Deutschland 1986/1990  
Jockenhöfer Wohnwelt 1974 /2009  
Schirmer Kaffe Dortmund 1974/2009  
Stb K.Boeing 1986/2009  
U. Delai Schirmer Kaffee 1974/2009  
D. Paulsen EMP Hamburg 1982/2009  
Werner von Dreusche 1974/2009  
Detlev Müller 1980/2009  
Jörg Belecke 1988/2009  
Mario Porcher 1988/2009

und alle anderen, an dieser Stelle nicht erwähnten direkten und indirekten Mitstreiter