BWA-Rahmen-Pflege - Überblick

Die BWA-Rahmen-Pflege dient zum einen zur Bearbeitung bestehender BWA-Auswertungen, zum anderen der Erfassung neuer Rahmen. Sie können in den standardmässig ausgelieferten Rahmen

- A1 Unternehmensspiegel,
- A2 G&V,
- A3 Bilanz,
- A4 Bewegungsbilanz,

die mit mehreren Listen-Varianten (Unter-Nummern) verfügbar sind, vorhandene Auswertungs-Zeilen löschen oder neue einfügen.

Dabei können Sie prinzipiell in den einzelnen Listen-Varianten unterschiedliche Änderungen vornehmen, z. B. hinsichtlich von Zwischensummen, wobei die Zuordnung eines Sachkontos zu einer Zeile in dem jeweiligen Rahmen in jeder Listen-Variante identisch bleibt.

Wenn Sie in einer Liste Änderungen vorgenommen haben, die Sie in die anderen Listen-Varianten übernehmen wollen, löschen Sie die noch anzupassenden Listen zunächst über eine spezielle Funktion. Anschliessend kopieren Sie die bearbeitete Liste auf die anderen Listen-Nummern.

Sind die Änderungen sehr umfangreich oder sollen die Sachkonten anderen Zeilen zugeordnet werden, ist es u. U. sinnvoller, einen neuen BWA-Rahmen anzulegen.

Dazu können Sie alle Listen, die zu einem der o. g. Rahmen A1 - A4 gehören, löschen und unter derselben Rahmen-Nummer eine neue Gliederung erfassen. Zuvor müssen Sie auch noch die dazugehörigen Firmenstamm-Sätze löschen, die für die Auswahl der BWA-Zeilennummer im Sachkonto benötigt werden.

Wenn Sie den neuen BWA-Rahmen angelegt haben und die Sachkonten den Zeilen zuordnen, müssen Sie darauf achten, keine der vorhandenen Zeilen-Zuordnungen zu dem ursprünglichen Rahmen zu übersehen, da sonst das Konto in einer falschen BWA-Zeile ausgewiesen würde.

Daher ist es ggf. einfacher, den neuen BWA-Rahmen unter einer der freien Rahmen-Nummern A5 bis A9 anzulegen, da hier weder Firmenstamm-Sätze noch eine Sachkonten-Zuordnung existieren.

Je nachdem, ob Sie Änderungen vornehmen oder ob Sie einen neuen Rahmen anlegen wollen, sind unterschiedliche Bearbeitungsschritte notwendig, die nachfolgend kurz aufgezeigt werden:

Ändern eines bestehenden BWA-Rahmens

Sie können weitere Zeilen einfügen, bestehende Zeilen löschen oder Änderungen an der Zeilen-Bezeichnung oder der Listen-Gestaltung (Leerzeilen, Fettschrift etc.) vornehmen.

Einfügen von Zeilen, denen Sachkonten zugeordnet werden (Einzelzeilen)

- Hinterlegen der neuen Einzelzeile im BWA-Rahmen durch Kopieren einer bestehenden Zeile (Menüpunkt "BWA-Rahmen anpassen").
- Erfassen der Zeilennummer für die Sachkonten-Zuordnung (entweder direkt im Firmenstamm oder über den Menüpunkt "BWA-Gliederung erfassen").
- Zuordnen der betroffenen Sachkonten zu der neuen Zeile (Menüpunkt "BWA-Zeilennummer generell zuordnen" oder Menüpunkt "BWA-Zeilennummer je Konto zuordnen").
- Falls mehrere Listen-Varianten vorhanden sind:

  Manuelle Hinterlegung der neuen Zeile in jeder Liste (z. B. durch Kopieren der Zeile aus der bearbeiteten Liste in die anderen) oder

(bei umfangreichen Änderungen) Löschen der noch nicht bearbeiteten Listen (Menüpunkt "BWA-Rahmen kopieren") und Kopieren der bereits angepassten Liste auf die entsprechenden Listen-Nummern (gleicher Menüpunkt).

Die Erfassung der Zeilen-Nummer für die Sachkonten-Zuordnung und die eigentliche Sachkonten-Zuordnung entfällt, da dies nur einmal durchgeführt wird und für alle Listen gilt.

Einfügen von Summenzeilen

- Erfassen der neuen Summenzeile im BWA-Rahmen und Addition der betroffenen Einzelzeilen in diese Summe (Menüpunkt "BWA-Rahmen anpassen").
- Falls mehrere Listen-Varianten vorhanden sind - siehe "Einfügen von Einzelzeilen".

Löschen von Zeilen

- Löschen der Zeile im BWA-Rahmen (Menüpunkt "BWA-Rahmen anpassen").
- Bei Einzelzeilen: Löschen des Firmenstamm-Eintrags für die Zuordnung von Sachkonten (direkt im Firmenstamm).
- Bei Summenzeilen: Entfernen der Addition in den betroffenen Einzelzeilen.
- Falls mehrere Listen-Varianten vorhanden sind - siehe "Einfügen von Einzelzeilen".

Ändern von Zeilen-Bezeichnungen

- Aufruf der betroffenen Zeile und Änderung des Textes (Menüpunkt "BWA-Rahmen anpassen").
- Bei Einzelzeilen: Änderung der Bezeichnung für die Sachkonten-Zuordnung (entweder direkt im Firmenstamm oder über den Menüpunkt "BWA-Gliederung erfassen").
- Falls mehrere Listen-Varianten vorhanden sind - siehe "Einfügen von Einzelzeilen".

Ändern der Listengestaltung

- Sämtliche Änderungen werden nur im Menüpunkt "BWA-Rahmen anpassen" vorgenommen. Dazu gehört das Einfügen von Leer-, Strich- und Doppelstrich-Zeilen, z. B. durch Kopieren einer bestehenden Zeile oder die Ausgabe einer Zeile in Fettschrift (nur der Text, nur der Betrag oder die ganze Zeile) und das Einfügen von Überschriften und gezielten Seitenumbrüchen.
- Falls mehrere Listen-Varianten vorhanden sind - siehe "Einfügen von Einzelzeilen".

Anlegen eines neuen BWA-Rahmens

- Erfassen der Gliederung (Einzel- und Summenzeilen) mit Leer- und Strichzeilen - Menüpunkt "BWA-Gliederung erfassen".
- Automatisches Generieren der ersten Liste - Menüpunkt "BWA-Rahmen erzeugen".
- Manuelle Nachbesserungen, z. B. Fettschrift, weitere Summen etc. - Menüpunkt "BWA-Rahmen anpassen".
- Drucken des BWA-Rahmens (gleichnamiger Menüpunkt) und des Sachkonten-Plans für die Vorbereitung der Zeilen-Zuordnung.
- Zuordnen mehrerer, aufeinander folgender Sachkonten zu einer Zeilen-Nummer (Menüpunkt "BWA-Zeilennummer generell zuordnen") oder Hinterlegen der Zeilen-Nummer in jedem einzelnen Konto (Menüpunkt "BWA-Zeilennummer je Konto zuordnen").
- Kontrollieren der Zeilen-Zuordnung auf Vollständigkeit und Vorhandensein der Zeilen-Nummer (Menüpunkt "BWA-Zeilennummer Kontrolle").
- Kopieren der neuen Liste auf weitere Listen-Varianten, z. B. einen Einzelkonten-Nachweis (Menüpunkt "BWA-Rahmen kopieren").

BWA-Gliederung erfassen

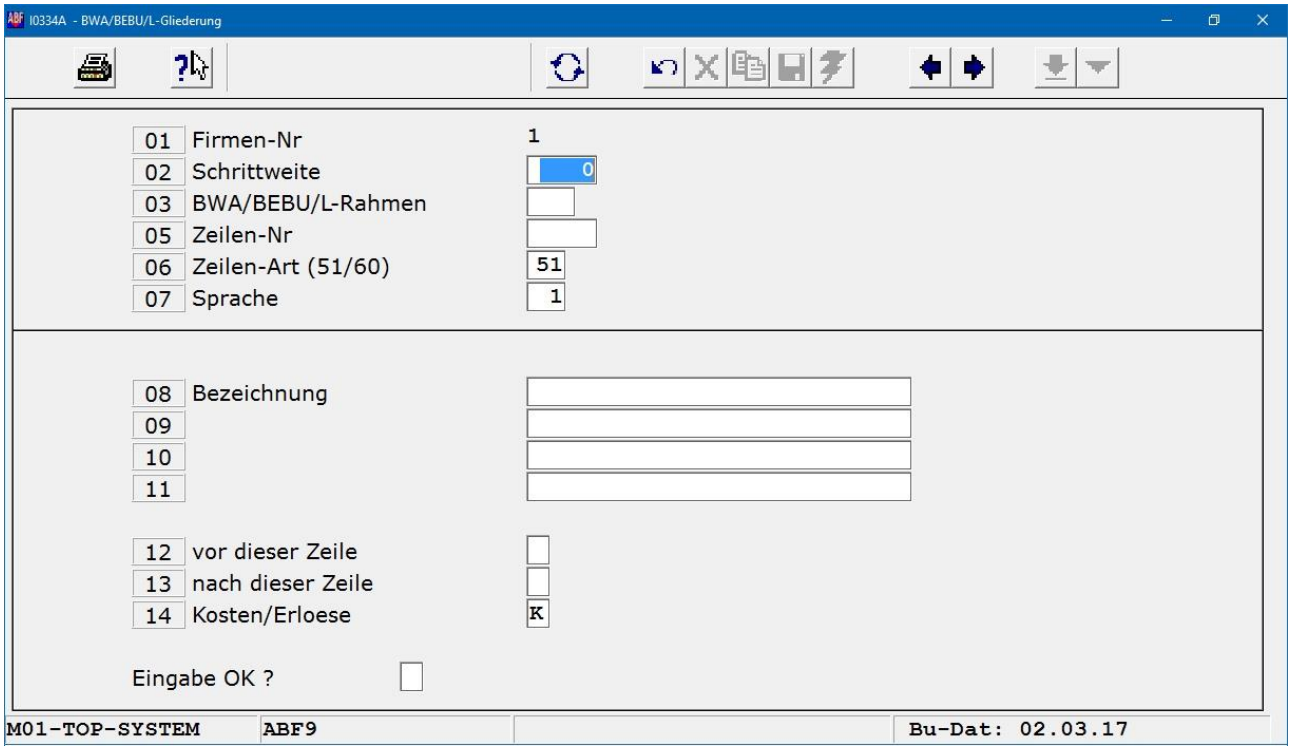
Mit diesem Programm erfassen Sie die BWA-Zeilen in der Reihenfolge, in der sie auf Ihrer BWA-Auswertung gedruckt werden sollen.

Dabei ist zwischen Einzelzeilen, die den Sachkonten zugeordnet werden, und Summenzeilen, in die die Salden der vorangegangenen Einzelzeilen addiert werden, zu unterscheiden.

Die erfassten Zeilen werden im Firmenstamm gespeichert und können so im Sachkonten-Stamm ausgewählt werden.

Wenn Sie eine Einzelzeile in einem bestehenden Rahmen ergänzen wollen, ist es ausreichend, dass Sie unter der richtigen Zeilen-Nummer einen eindeutigen Text hinterlegen, der bei der Sachkonten-Zuordnung herangezogen wird. Die Erfassung der Zeile für die BWA-Auswertung erfolgt unter dem Menüpunkt "BWA-Rahmen anpassen":

Erfassen Sie dagegen die komplette Gliederung eines neuen BWA-Rahmens, müssen Sie bei der Bezeichnung berücksichtigen, dass der Text so in die Auswertung übernommen wird. Ausserdem ist es sinnvoll, hier schon zu definieren, ob vor oder hinter der jeweiligen Zeile Leer- oder Strichzeilen eingefügt werden sollen. Dies verringert den Nachbereitungs-Aufwand, da diese Zeilen beim Generieren des Rahmens mit angelegt werden.



Feldbeschreibungen

0001: Firmen-Nummer

Die Firmen-Nummer, die i. d. R. "1" ist, wird bereits vorbelegt.

0002: Schrittweite

Hier legen Sie fest, in welchen Schritten die BWA-Zeilennummern angelegt werden sollen. Im Hinblick auf spätere Ergänzungen sollten Sie mindestens eine 10er-Schrittweite wählen.

0003: BWA-/BEBU-/L-Rahmen

In diesem Feld erfassen Sie die gewünschte Rahmen-Nummer, z. B. "A5". Für die betriebswirtschaftlichen Auswertungen handelt es sich um die Rahmen A1 bis A9.

0005: Zeilen-Nummer

Aufgrund der zuvor vorgegebenen Schrittweite wird hier die aktuelle Zeilen-Nummer vorbelegt, die jedoch bei Bedarf geändert werden kann.

Wenn Sie beispielsweise eine 10er-Schrittweite gewählt haben, erhält der erste Satz die Zeilen-Nummer "10", der zweite "20" etc. Falls Sie die vorgeschlagene Zeilen-Nummer überschreiben, wird ab der neuen Nummer in der definierten Schrittweite nummeriert.

0006: Zeilen-Art (51/60)

Mit der Zeilen-Art "51" definieren Sie Einzelzeilen, in denen die Salden aus den zugeordneten Sachkonten ausgewiesen werden.

Mit der Zeilen-Art "60" kennzeichnen Sie die aus den vorangegangenen Einzelzeilen ermittelte Summenzeilen, z. B. "Gesamtkosten". Die Zeilen-Art ist manuell anzupassen, wobei das Programm immer den zuletzt vergebenen Wert vorschlägt.

0007: Sprache

Hier wird der Sprachen-Code Ihrer Buchhaltung ("1" = deutsch) vorbelegt. Mit [F9] erhalten Sie eine Übersicht der im Firmenstamm hinterlegten Sprachen. Wenn Sie eine fremdsprachliche BWA-Auswertung erstellen wollen, wählen Sie hier den gewünschten Sprachen-Code aus und erfassen in den nachstehenden Feldern die Bezeichnung in dieser Sprache.

0008: Bezeichnung 1

Geben Sie hier den Text ein, der die BWA-Zeile kennzeichnen soll. Dieser wird in den entsprechenden Firmenstamm-Eintrag übernommen (siehe unten) und steht bei der Zuordnung der Sachkonten in der Auswahlmaske zur Verfügung.

Wenn Sie im Rahmen einer Neuanlage anschliessend die BWA-Auswertung generieren, wird die Bezeichnung auch in den Rahmen übernommen.

Insgesamt können Sie 4 x 27 Stellen Text erfassen. Die Auswertungen sind so gestaltet, dass immer 27 Stellen in einer Zeile gedruckt werden. Es ist sinnvoll, nur die ersten 27 Stellen zu benutzen, da Sie dann pro Zeilennummer nur eine Zeile in der Liste erhalten.

Wenn Sie trotzdem einen längeren Text eingeben, achten Sie darauf, dass nach jeder Zeile eine vernünftige Trennung erfolgt.

0009-0011: Bezeichnung 1-3

Siehe Beschreibung Feld 0008.

0012: Vor dieser Zeile

Hier können Sie hinterlegen, ob Sie in der Auswertung vor dieser Zeile eine Leerzeile ("L"), eine Strich- ("S") oder eine Doppelstrich-Zeile ("D") ausweisen möchten.

Wenn Sie die betriebswirtschaftlichen Auswertungen über das Zusatz-Modul "Berichts-/Web-Tool" ausdrucken, sind nur Leerzeilen von Bedeutung. Strich- bzw. Doppelstrich-Zeilen können nicht dargestellt werden. Erläuterungen zu diesem Programm erhalten Sie im Handbuchteil "WEITERE FUNKTIONEN UND MODULE", Kapitel 106-5).

0013: Nach dieser Zeile

Analog zum vorigen Feld können Sie hier eine Leer-, Strich- oder Doppelstrich-Zeile nach der Auswertungszeile definieren ("Berichts-/Web-Tool": nur Leerzeilen möglich).

0014: Kosten/Erlöse

Um Fehler in den Auswertungen zu vermeiden, sind die nachfolgenden Regeln zu den Bilanz-/G&V-Kennzeichen **unbedingt** zu beachten:

G&V/Unternehmensspiegel: Bei Einzelzeilen (Zeilen-Art "51") geben Sie hier an, ob in diese Zeile Erlöse ("E") oder Kosten ("K") ausgewiesen werden.

Bilanz: Bei Einzelzeilen (Zeilen-Art "51") geben Sie hier an, ob diese Zeile auf der Aktiv-Seite ("A") oder auf der Passiv-Seite ("P") gedruckt wird.

Generell: Bei Summenzeilen (Zeilen-Art "60") bleibt dieses Feld leer.

Eingabe OK?

Nachdem Sie die notwendigen Maskenfelder bearbeitet haben, befindet sich der Cursor in diesem Feld. Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

↵ = Eingabe OK, der Satz wird in die Datei geschrieben.
1 = Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Bezeichnung].
L = Satz wird gelöscht.

Übernahme der Zeilen-Nummern in den Firmenstamm

Eine hier neu erfasste Zeile wird mit dem Speichern in den Firmenstamm übernommen. Der Firmenstamm-Satz hat folgenden Aufbau:

[Suchkriterium] =	2 Stellen Rahmen-Nr - 4 Stellen BWA-Zeilen-Nr, z. B. "A10010" für den BWA-Rahmen "A1" und die Zeilen-Nummer "10"
[lfd-Nr] =	"51" bei Einzelzeilen / "60" bei Summenzeilen
[Inhalt-1] =	Text der ersten Bezeichnungs-Zeile
[Inhalt-2 bis -4] =	Text der 2. - 4. Bezeichnungs-Zeile

Wenn Sie hier eine Zeile löschen, wird sie auch im Firmenstamm gelöscht. Die Änderung einer Bezeichnung wird ebenfalls direkt in den Firmenstamm übernommen.

Im Sachkonten-Stamm können nur die Firmenstamm-Sätze mit der laufenden Nummer "51" ausgewählt werden.

Hinweise zum Ersetzen der ausgelieferten Rahmen A1 bis A4

Wenn Sie Ihren neuen BWA-Rahmen nicht unter einer der Rahmen-Nummern A5 bis A9 hinterlegen wollen, sondern einen der ausgelieferten Rahmen ersetzen wollen, sollten Sie vor dem Erfassen der Gliederung folgende Schritte durchführen, die am Beispiel des Unternehmensspiegels (Rahmen A1) erläutert werden:

- Löschen der vorhandenen Firmenstamm-Sätze unter der jeweiligen Rahmen-Nummer.

  Dazu aktivieren Sie die Funktion "Firmenstamm kopieren " (unter "Weitere Stammdaten"), geben die Bearbeitungs-Art "L" (= Löschen) ein und so viele Zeichen vom Suchbegriff, damit die Sätze eindeutig definiert sind (z. B. [Suchkriterium] A1 - keine lfd-Nr).

- Löschen aller Listen zu der jeweiligen Rahmen-Nummer. Einen Überblick darüber, welche Listen zu dem Rahmen angelegt sind, erhalten Sie, wenn Sie sich in dem Programm "BWA-Rahmen anpassen" mit F2 (unter Unix F10) alle Zeilen des Rahmens "A1" auflisten lassen. Die Listen-Nummer ist in der Spalte [Li] hinterlegt.

  Über die Funktion "BWA-Rahmen kopieren" können Sie durch Eingabe der Bearbeitungs-Art "L" (= Löschen), der Rahmen-Nummer "A1" und der gewünschten Listen-Nummern nacheinander die Listen im aktuellen Wirtschaftsjahr entfernen.

  Ob alle Listen gelöscht sind, stellen Sie wieder anhand der Zeilen-Übersicht in dem Programm "BWA-Rahmen anpassen" fest.

Damit ist die Eingabe einer vollständigen Gliederung ohne Reste aus dem ursprünglichen Rahmen möglich. Dies gilt auch für das automatische Generieren des Rahmens und das Anlegen mehrere Listen-Varianten.

Bitte beachten Sie, dass die Sachkonten immer noch die "alten" Zeilen-Zuordnungen haben und Sie somit darauf achten müssen, auch alle Konten zu überarbeiten, damit keine Zuordnungen mehr in falsche oder fehlende Zeilen erfolgen.

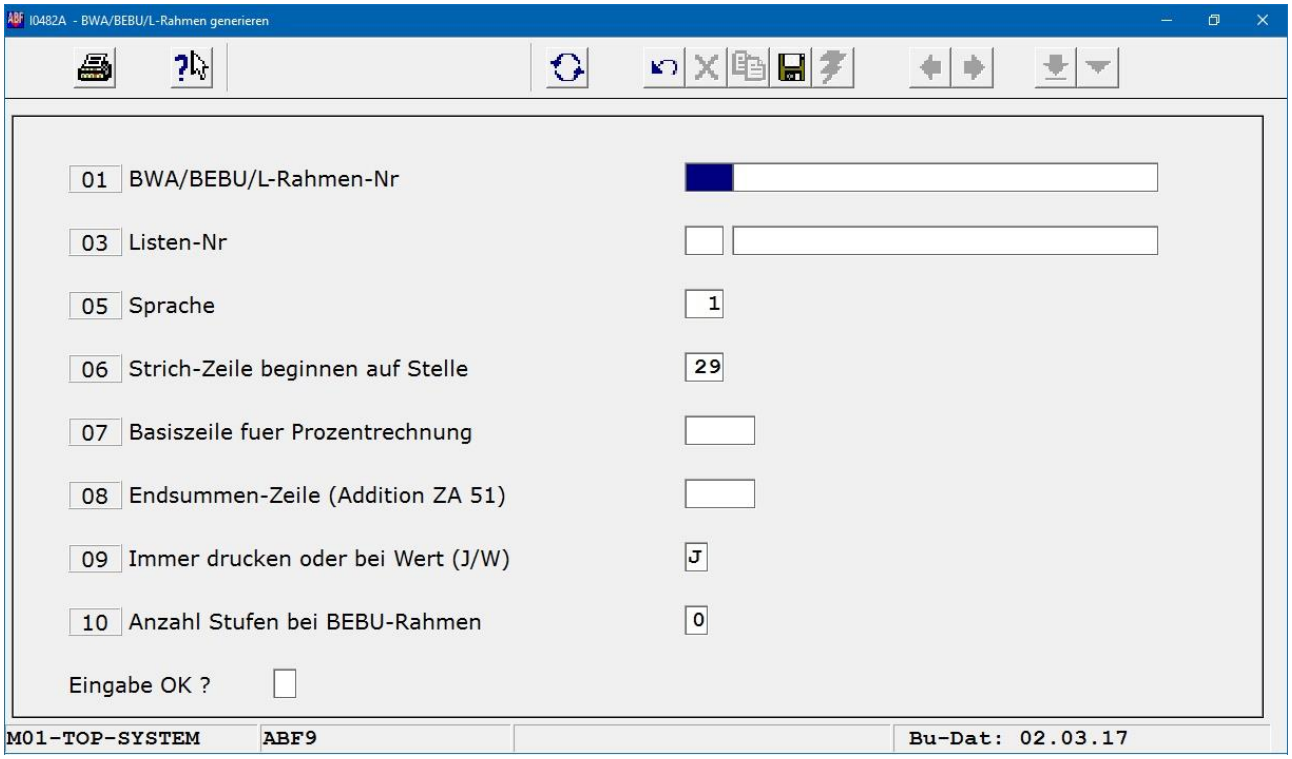
Um fehlende Zeilen-Nummern, die noch in Sachkonten hinterlegt sind, festzustellen, können Sie die Funktion "BWA-Zeilennummer Kontrolle" aktivieren. Gibt es dieselbe Zeilen-Nummer im neuen Rahmen mit einer anderen Bezeichnung, kann eine solche Fehl-Hinterlegung nicht durch das Programm festgestellt werden.

BWA-Rahmen erzeugen

Mit diesem Programm können Sie auf Basis der von Ihnen angelegten BWA-Gliederung einen BWA-Rahmen generieren. Dabei werden die Einzelzeilen automatisch in die jeweils nächste Summenzeile addiert sowie die gewünschten Leer-, Strich- und Doppelstrich-Zeilen angelegt.

Ausserdem wird für jede Zeile das beim Erfassen der Gliederung im Feld [Kosten/Erlöse] hinterlegte Kennzeichen in die entsprechende Bilanz-/G&V-Kennziffer umgesetzt und eingetragen, z. B. aus "K" wird das B/G-Kennzeichen "7" (= Kosten).

Weitere Informationen, z. B. zur Endsummen-Zeile, können Sie in der nachfolgend abgebildeten Maske hinzufügen.



Feldbeschreibungen

0001-0002:BWA / BEBU / L-Rahmen-Nr / Bezeichnung

Hier geben Sie die Nummer des Rahmens ein, für die Sie zuvor eine Gliederung erfasst haben, z. B. "A5". Wenn für diesen Rahmen bereits ein Firmenstamm-Satz ("BWA-Ax", z. B. "BWA-A5") existiert, wird die dort gespeicherte Rahmenbezeichnung eingeblendet.

Ist für den Rahmen noch kein Firmenstamm-Satz angelegt, tragen Sie die gewünschte Rahmenbezeichnung ein.

0003-0004:Listen-Nr / Bezeichnung

Um einen Rahmen generieren zu können, müssen Sie zusätzlich zur Rahmen-Nummer eine Listen-Nummer vorgeben. Dabei handelt es sich i. d. R. um die Listen-Nummer "1".

Weitere Listen zu dem einmal erzeugten Rahmen erhalten Sie am einfachsten durch das Kopieren der bestehenden (überarbeiteten) Liste auf weitere Listen-Nummern (mit dem Programm "BWA-Rahmen kopieren").

Mit [F9] können Sie sich die für diesen BWA-Rahmen im Firmenstamm hinterlegten Listen-Nummern anzeigen lassen. Weitere Erläuterung zu den möglichen Listen und ihrer Hinterlegung erhalten Sie am Ende dieses Abschnitts.

Ist für den Rahmen bzw. die Liste noch kein Firmenstamm-Satz angelegt, tragen Sie die gewünschte Listenbezeichnung ein. Sobald Sie im Feld [Eingabe OK] die [↵]-Taste betätigen, wird der entsprechende Firmenstamm-Satz angelegt.

0005: Sprache

Hier wird die Sprache "1" (= deutsch) vorbelegt. Sie können den Rahmen aber auch in einer Fremdsprache erzeugen, wenn Sie die BWA-Gliederung in der entsprechenden Sprache angelegt haben. Mit [F9] erhalten Sie eine Anzeige der im Firmenstamm hinterlegten Sprachen.

Wurde für die eingegebene Rahmen-/Listen-Kombination bereits eine Auswertung erzeugt, wird nach dem Betätigen der [↵]-Taste die Fehlermeldung 240 "Rahmen bereits vorhanden" eingeblendet.

0006: Strich-Zeile beginnen auf Stelle

Wenn Sie in der Gliederung Strichzeilen vor oder hinter einer Summen- oder Einzelzeile definiert haben, bestimmen Sie mit der Eingabe in diesem Feld, ab welcher Spalte mit der Unterstreichung begonnen werden soll.

Die Spalte "29" ist vorbelegt. Wenn Sie dies beibehalten, beginnen bei der Bilanz und der G&V die Strichzeilen ein Zeichen rechts von der max. Zeilenbezeichnungs-Länge. Beim Unternehmensspiegel beginnen die Strichzeilen unter den letzten 4 Zeichen der max. Zeilenbezeichnungs-Länge.

Sollen die Strichzeilen am linken Rand unter dem ersten Zeichen der Zeilenbezeichnung beginnen, geben Sie bei der Bilanz und der G&V die Spalte "1" und beim Unternehmensspiegel die Spalte "6" ein.

0007: Basiszeile für Prozentrechnung

Wenn Sie auch Listen anlegen, die die Möglichkeit einer Prozentrechnung vorsehen, z. B. die Liste Nr. 423 (Unternehmensspiegel mit Vorjahresvergleich), können Sie hier eine Zeile angeben, die als Basis für die Prozentrechnung herangezogen werden soll.

Dabei muss es sich um eine Summenzeile handeln. Mit [F9] erhalten Sie eine entsprechende Übersicht.

So können Sie beispielsweise die Zeilen-Nummer der Gesamterlöse auswählen, die in der Prozentrechnung "100 %" darstellen. Alle anderen Zeilen werden darauf bezogen und der entsprechende Prozentsatz wird ermittelt.

In der Auswertung wird der Prozentsatz in der Spalte [% V.U. (vom Umsatz)] ausgewiesen.

0008: Endsummen-Zeile

Geben Sie in diesem Feld eine Zeilen-Nummer an, werden alle Einzelzeilen (Zeilen-Art "51") zusätzlich zu der Addition in die jeweils nächste Summenzeile auch in die hier ausgewählte Zeile, z. B. das vorläufige Ergebnis, addiert. Analog zum vorigen Feld können Sie nur Summenzeilen auswählen und erhalten mit [F9] eine entsprechende Übersicht.

Wenn Sie die Möglichkeit der automatischen Endsummen-Addition der Einzelzeilen nutzen, dürfen Sie nicht zusätzlich die davor liegenden Zwischen-Summenzeilen auch noch in diese Endsummen-Zeile addieren, da Sie sonst die Werte doppelt in der Endsumme haben.

Alternativ dazu können Sie hier auch auf eine Eingabe verzichten und manuell über die Funktion "BWA-Rahmen anpassen" nur die Summenzeilen in die Endsumme addieren.

0009: Immer drucken oder bei Wert

Wenn Sie hier die Vorbelegung "J" beibehalten, werden alle Einzel- und Summenzeilen gedruckt, unabhängig davon, ob sie einen Wert enthalten oder nicht.

Sollen die Zeilen erst berücksichtigt werden, wenn auch ein Wert vorhanden ist, ändern Sie die Vorbelegung in "W". Ein Beispiel hierfür wären die Abschreibungen, die im Unternehmensspiegel oder in der G&V erst zum Jahresende ausgewiesen würden, wenn Sie die AFA nicht monatlich über die Anlagenbuchhaltung ermitteln lassen.

Wird die Zeile "Abschreibungen" immer gedruckt, haben Sie 11 Monate eine leere Zeile und erst im 12. Monat einen Wert. Ist die Definition "W", entfällt die Zeile 11 Monate lang in der Auswertung und wird im 12. Monat mit der Jahres-AFA zum ersten Mal gedruckt.

0010: Anzahl Stufen bei BEBU-Rahmen

Wenn Sie die Funktion zum Erzeugen eines Rahmens in der FIBU starten, wird dieses Feld übersprungen. Auf seine Bedeutung in der BEBU wird in dem entsprechenden Kapitel im BEBU-Handbuch eingegangen.

Eingabe OK?

Nachdem Sie die notwendigen Maskenfelder bearbeitet haben, befindet sich der Cursor in diesem Feld. Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

[↵] = Eingabe OK, die Verarbeitung wird gestartet.
1 = Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [BWA/BEBU/KR-Rahmen-Nr].

Hinterlegung von Listen-Nummern im Firmenstamm

Die für einen BWA-Rahmen verfügbaren Listen müssen im Firmenstamm hinterlegt sein. Dabei setzt sich der Firmenstamm-Satz aus einem Suchkriterium, in dem die Rahmen-Nummer verschlüsselt ist und einer laufenden Nummer, die der Listen-Nummer entspricht, zusammen.

Für BWA-Rahmen besteht das Suchkriterium immer aus dem feststehenden Begriff "BWA-" und der Rahmen-Nummer, z. B. "BWA-A1" für den Rahmen A1 (Unternehmensspiegel).

Entsprechend sind für die Rahmen A2 bis A9 Firmenstamm-Einträge mit den Suchkriterien "BWA-A2" bis "BWA-A9" zu hinterlegen.

<u>Beispiel:</u>

[Suchkriterium] =	BWA-A1	(Unternehmensspiegel)
[lfd-Nr] =	1	(Listen-Nummer "1")
[Inhalt-1] =	BWA-Auswertung	(Allgemeine Bezeichnung der Auswertung)
[Inhalt-2] =	Unternehmensspiegel mit Budget	(Konkrete Listen-Bezeichnung)
[Inhalt-3] =	I0420A	(Programm zur Listen-Erstellung)
[Inhalt-4] =	FM420A1	(Name der Formular-Datei)

Der Text aus dem Firmenstamm-Feld [Inhalt-1] wird eingeblendet, sobald Sie beim Erzeugen eines Rahmens im Feld [BWA-/BEBU-/L-Rahmen-Nr] die Rahmen-Nummer, z. B. "A1" eingegeben haben und kann hier auch überschrieben werden. Wird keine Bezeichnung eingeblendet, gibt es für den Rahmen noch keinen Firmenstamm-Satz.

Die Angaben aus den Firmenstamm-Feldern [Inhalt-1] und [Inhalt-2] werden immer angezeigt, wenn Sie im Feld [Listen-Nr] mit F9 die Auswahlmaske aktivieren. Sobald Sie eine Listen-Nummer definiert haben, wird nur der Text aus dem Feld [Inhalt-2] eingeblendet. Auch dieser kann hier überschrieben werden. Wird keine Bezeichnung einblendet, gibt es für die Liste noch keinen Firmenstamm-Satz.

Die im Firmenstamm-Feld [Inhalt-4] hinterlegte Formular-Datei beinhaltet den Listenkopf. Das im Feld [Inhalt-3] hinterlegte Programm steuert die Datenanzeige gemäss Listenaufbau und die Unterscheidung in Standard-Liste und Einzelkonten-Nachweis.

Dabei sind folgende Kombinationen möglich:

Listen-Bezeichnung	**Programm**	**Formular**
Unternehmensspiegel mit Budget (Hochformat)	I0420A	FM420A01
Unternehmensspiegel mit Abweichungen gegenüber dem Vorjahr	I0423A	FM423A01
Unternehmensspiegel - Ergebnisrechnung mit Umsatzvergleich	I0427A	FM427A01
Unternehmensspiegel - Ergebnisrechnung (Variante)	I0424A	FM424A01
Unternehmensspiegel mit Budget (Querformat)	I0422A	FM422A01
Unternehmensspiegel mit Budget - Einzel-Kontennachweis	I0420A	FM420A01
Gewinn- und Verlustrechnung	I0445A	FM445A01
G&V - Einzel-Kontennachweis	I0446A	FM421A01
Bilanz	I0440A	FM440A01
Bilanz (Variante)	I0425A	FM425A01
Bilanz - Einzel-Kontennachweis	I0441A	FM441A01
Interne Bewegungsbilanz	I0428A	FM428A01
Interne Bewegungsbilanz (Variante)	I0447A	FM447A01
Bewegungsbilanz - Einzel-Kontennachweis	I0428A	FM428A01

Wenn Sie einen neuen Rahmen A5 bis A9 anlegen wollen, können Sie den benötigten Firmenstamm-Satz vorab im Firmenstamm erfassen.

In Abhängigkeit davon, ob Sie einen Unternehmensspiegel, eine G&V oder eine Bilanz erstellen wollen, kopieren Sie entweder einen bereits bestehenden Satz ("BWA-A1" bis "BWA-A4") unter die gewünschte Rahmen-Nummer oder legen manuell einen Satz mit einer der obigen Programm-/ Listen-Kombinationen an.

Alternativ dazu können Sie den Firmenstamm-Satz auch bei der Rahmen-Generierung erzeugen, indem Sie in der obigen Maske die neue Rahmen- und Listen-Nummer und die dazugehörigen Bezeichnungen eingeben.

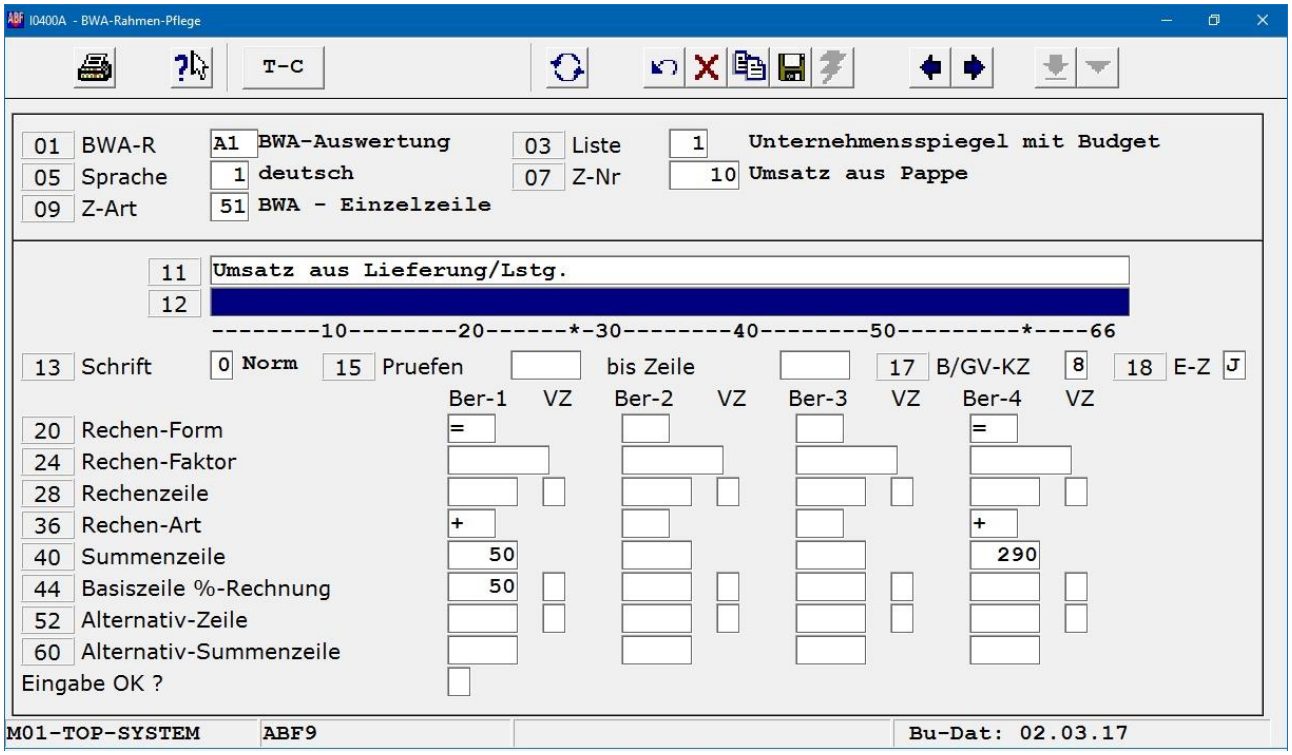
In diesem Fall werden in den Firmenstamm-Feldern [Inhalt-3] und [Inhalt-4] die Programm- und Formular-Nummern für den Unternehmensspiegel mit Budget ("I0420A" bzw. "FM420A01") eingetragen. Eine Änderung dieser Angaben ist nur direkt im Firmenstamm möglich.

BWA-Rahmen anpassen

Bei einer BWA-Neuanlage sind hier nur noch einige manuelle Ergänzungen erforderlich, wie die Verwendung von Fettschrift oder das Einfügen weiterer Zwischensummen, z. B. für den Rohertrag.

Bei der Bearbeitung bestehender Rahmen fügen Sie über diesen Menüpunkt sämtliche neuen Zeilen ein (separaten Firmenstamm-Eintrag nicht vergessen - siehe unten) oder nehmen Korrekturen an bestehenden Zeilen vor.

Vergessen Sie nicht, die neuen Zeilen bei den betroffenen Sachkonten einzutragen bzw. nach dem Löschen von Zeilen darauf zu achten, dass diese bei keinen Konten mehr hinterlegt sind.



Feldbeschreibungen

0001: BWA-Rahmen

Hier geben Sie die gewünschte Rahmen-Nummer, z. B. "A1", ein. Mit F9 können Sie sich die im Firmenstamm unter dem Suchkriterium "BWA-xx" angelegten Rahmen und Listen-Varianten anzeigen lassen.

Mit F2 (unter Unix F10) erhalten Sie eine Übersicht der vorhandenen Rahmen- und Listen-Nummern mit Angaben zur Zeilen-Nummer, -Art und Bezeichnung. Durch Eingabe der gewünschten Rahmen-Nummer können Sie die Anzeige einschränken.

0003: Listen-Nummer

Mit F9 können Sie sich die für den ausgewählten BWA-Rahmen im Firmenstamm hinterlegten Listen-Varianten anzeigen lassen. Weitere Erläuterungen zu den möglichen Listen und ihrer Hinterlegung erhalten Sie im vorigen Abschnitt.

Mit F2 (unter Unix F10) erhalten Sie eine Übersicht aller Listen zu dem ausgewählten Rahmen bzw. der darauffolgenden Rahmen mit ihren Listen-Ausprägungen. Durch Eingabe einer Listen-Nummer können Sie die Anzeige einschränken.

0005: Sprache

In diesem Feld wird die Sprache "1" (= deutsch) vorbelegt. Wenn Sie den BWA-Rahmen in einer Fremdsprache erzeugt haben, geben Sie hier den entsprechenden Sprachen-Code ein. Die Übersetzungen sind von Ihnen vorzunehmen.

Mit [F9] erhalten Sie eine Anzeige der im Firmenstamm hinterlegten Sprachen.

0007: Zeilen-Nummer

Hier geben Sie die gewünschte Zeilen-Nummer ein. Ist die Zeile im Firmenstamm hinterlegt (Suchkriterium "Axxxxx", lfd-Nr "51", z. B. "A10010" für die Zeile 10 im Rahmen A1), wird die Bezeichnung eingeblendet. Sollte sie fehlen, darf es sich bei der nachfolgend auszuwählenden Zeilen-Art nicht um eine Einzelzeile handeln, die einem Sachkonto zugeordnet wird.

Wenn Sie [F9] betätigen, erhalten Sie eine Übersicht der für den aktuellen Rahmen hinterlegten Zeilen. Mit [F2] (unter Unix [F10]) werden alle Zeilen des ausgewählten Rahmens und der jeweiligen Liste eingeblendet. Durch Eingabe einer Zeilen-Nummer können Sie die Anzeige einschränken.

0009: Zeilen-Art

Mit den Zeilen-Arten wird der Ausdruck auf den BWA-Auswertungen gesteuert. Die Zeilen-Arten "0" bis "9" dienen nur der besseren Übersicht. Sie werden beim Ausdruck der Listen durch die Listen-Zeilen ersetzt. Die eigentliche Steuerung beginnt erst ab Zeilen-Art "10".

Nachstehend einige wichtige Zeilen-Arten:

"51" Die Einzelzeile wird im Sachkonten-Stamm hinterlegt und beinhaltet in den Auswertungen die Salden dieser Konten. Bei G&V und Bilanz wird diese Zeilen-Art immer in der Vorspalte (d. h. der linken Spalte) gedruckt.

"60" Es handelt sich um eine Summenzeile, in die von den Zeilenarten "51", "31" und "60" gerechnet werden kann. Bei G&V und Bilanz wird diese Zeilen-Art immer in der Summenspalte (d. h. der rechten Spalte) gedruckt.

"61" Dies ist eine Summenzeile, die in der Vorspalte aufgeführt wird. In der Regel werden hier Werte gespeichert, die in der Bilanz mit dem Text "davon..." dargestellt werden. Für Unternehmensspiegel ist diese Zeilen-Art bedeutungslos.

"31" Hierbei handelt es sich um eine Konten-Einzelzeile. Anstelle der Zeilen-Bezeichnung wird die Bezeichnung des Sachkontos gedruckt, bei dem die entsprechende Zeilen-Nummer hinterlegt ist. Dies ist immer dann erforderlich, wenn Sie ein Konto direkt ausdrucken wollen, z. B. beim Einzelkonten-Nachweis oder bei Kippkonten in der Bilanz.

Hinweis: Im Feld 11 muss unbedingt der Text "Kostenarten-Konto-Einzelzeile" stehen.

Alle anderen Zeilenarten dienen nur der optischen Gestaltung einer Auswertung.

Die Zeilen-Arten "28", "38", "58" und "68" können als Leerzeile oder als Unterstreichungsstrich (einfach oder doppelt) ausgegeben werden. Bei einer Neuanlage werden in den Feldern 11 und 12 automatisch Striche eingefügt, die Sie für eine Leerzeile löschen müssen.

Der Beginn der Strichzeile wird beim Generieren des BWA-Rahmens definiert.

Durch die verschiedenen Zeilen-Arten, die alle eine Leer- oder Strichzeile darstellen, ist gewährleistet, dass Sie eine solche Zeile beliebig vor oder hinter einer Zeile mit Zeilen-Art "31", "51" oder "60" positionieren können, ohne dafür eine neue Zeilen-Nummer vergeben zu müssen.

Wenn Sie die BWA über das Berichts-/Web-Tool drucken, müssen Sie bei den Leerzeilen, die in die Auswertung übernommen werden sollen, zusätzlich das Kennzeichen "4" im Feld [Schrift] eintragen. Strichzeilen werden ebenfalls als Leerzeilen ausgegeben.

Mit der Zeilen-Art "19" erzwingen Sie den Vorschub auf ein neues Blatt, z. B. beim Wechsel in der Bilanz von AKTIVA auf PASSIVA.

Wenn Sie eine separate Überschrift benötigen, verwenden Sie dafür die Zeilen-Art "21".

Die Zeilen-Arten 91-94 kennzeichnen einen Gruppenwechsel und werden nur für Auswertungen in der Betriebsbuchhaltung verwendet. Mit diesen Zeilen-Arten werden die verschiedenen Verdichtungsstufen gesteuert.

Wenn Sie eine Zeilen-Art eingeben, die bereits für die aktuelle Zeilen-Nummer verwendet wurde, werden die Angaben zu dieser Zeile eingeblendet. Handelt es sich um eine neue Zeilen-Art zu dieser Nummer, sind die nachfolgenden Felder bis auf Standard-Vorbelegungen (z. B. Striche bei Leer-/Strichzeilen oder dem Text "Summenzeile" bei der Zeilen-Art "60") leer.

0011: Bezeichnung der Zeilen 1 und 2 im Ausdruck

Hier erfassen Sie den Text für diese Zeilen. Mit der F1-Taste können Sie bei Bedarf die Bezeichnung der Zeilen-Nummer aus dem Firmenstamm übernehmen. Bitte beachten Sie, dass beim Ausdruck jeweils nur 27 Zeichen für eine Zeile verfügbar sind.

Insgesamt können Sie 4 Zeilen mit je 27 Stellen Text erfassen. Die ersten beiden Zeilen werden in diesem Feld eingegeben. Die letzten beiden Zeilen sind im Feld 12 zu erfassen.

Die Texterfassung für die erste Zeile geht bis einschliesslich Stelle 27; die zweite Zeile beginnt ab Stelle 35. Der Anfang ist jeweils durch den ersten Strich ("-") des Lineals gekennzeichnet, das Ende durch ein "*". Text, der darüber hinaus geht, wird abgeschnitten.

Da mehrzeilige Bezeichnungen die Auswertung verlängern und unübersichtlich werden können, sollten Sie die Texterfassung möglichst auf eine Zeile (Stelle 1 - 27) beschränken.

0012: Bezeichnung der Zeilen 3 und 4 im Ausdruck

Siehe Beschreibung Feld 11.

0013: Schrift

Hier können Sie die Standard-Schriftart "Normal" in "Fett" ändern. Mit F9 erhalten Sie eine Auflistung der möglichen Fettschrift-Ausprägungen (gesamte Zeile, nur Text, nur Werte).

Wenn Sie das Zusatz-Modul "Berichts-/Web-Tool" einsetzen, können Sie selbst steuern, welche der vorhandenen Leer-/Strich-Zeilen in die Auswertung im List&Label-Format übernommen werden. Dazu tragen Sie bei diesen das Kennzeichen "4" ein. Fehlt dieses Kennzeichen, wird die entsprechende Zeile im Ausdruck unterdrückt.

Unabhängig davon, ob es sich bei der aktuellen Zeile um eine Leer-, Strich- oder Doppelstrich-Zeile handelt, wird in der List&Label-Auswertung immer eine Leerzeile ausgegeben.

Um zu erreichen, dass eine Summenzeile (Zeilen-Art "60") in Fettdruck und mit einem grauen Hintergrund ausgegeben wird, so dass sie auch ohne Leer-/Strich-Zeile als Summe zu erkennen ist, muss hier das Kennzeichen "1", "2" oder "3" eingetragen werden.

0015: Prüfen ab Zeile

Dieses und das nachfolgende Feld können verwendet werden, wenn die aktuelle Zeile nur ausgegeben werden soll, sofern die hier angegebenen (vorangehenden) Einzelzeilen mit Sachkonten-Zuordnung auch einen Wert beinhalten.

Auf diese Weise wird beispielsweise verhindert, dass eine Unterstrich- oder eine Leerzeile gedruckt werden, obwohl die vorhergehenden Zeilen keinen Wert enthalten und selbst nicht ausgegeben werden.

0016: Prüfen bis Zeile

Die Eingabe in dieser Zeile begrenzt die Prüfung auf einen Wert. Wenn Sie im Feld 15 eine Zeilen-Nummer angegeben haben, ist hier die Zeilen-Nummer anzugeben, bei der die Prüfung beendet werden soll.

0017: Bilanz-/G&V-Kennzeichen

Das hier hinterlegte Kennzeichen ist wichtig für die Darstellung von Soll und Haben in den Auswertungen. Werden falsche Kennzeichen verwendet, kann es passieren, dass Werte zu Unrecht mit einem "Minus-Kennzeichen" ausgegeben oder ganz unterdrückt werden.

Bei den Zeilen, die den Sachkonten zugeordnet werden (Zeilen-Art "51" und "31"), entspricht es im allgemeinen dem entsprechenden Kennzeichen aus dem Sachkonten-Stamm, wobei Sie bei Bilanzkonten hier "2" für die Aktivseite und "3" für die Passivseite verwenden. Mit "0" bzw. "1" werden bei den Salden die Bilanzvortrags-Buchungen nicht berücksichtigt.

Handelt es sich um Zeilen, die G&V-Konten zugeordnet werden, erfassen Sie "7" für Kosten-Zeilen und "8" für Erlöse (analog zu der Hinterlegung im Sachkonten-Stamm).

Summenzeilen (Zeilen-Art "60" und "61") haben immer das B/G&V-Kennzeichen "9". Die Zeile, die in der Bilanz der Gewinn- bzw. Verlust-Ermittlung dient, ist mit dem Kennzeichen "4" zu schlüsseln.

Für alle anderen Zeilen (Leer-/Strichzeilen, Überschriften) verwenden Sie das Kennzeichen "0".

Bitte beachten Sie im Zusammenhang mit der Planzahlen-Erfassung folgende Besonderheit für die Skonto-Zeilen im Unternehmensspiegel:

Soll der Kunden-Skonto in der BWA-Auswertung als Kosten (Kennzeichen "7") und der Lieferanten-Skonto als Ertrag (Kennzeichen "8") ausgewiesen werden, so erfassen Sie die Planzahlen ohne Vorzeichen.

Sind die Zeilen für den Kunden-Skonto mit "8" als Erlöse und für den Lieferanten-Skonto mit "7" als Kosten definiert, müssen die dazugehörigen Planzahlen mit Minus hinterlegt werden.

0018: Druckkennzeichen für Einzel-Zeilen (E-Z)

Über dieses Kennzeichen steuern Sie die Druck-Darstellung der aktuellen Zeile. Wenn Sie ein "J" eingeben, wird die Zeile immer gedruckt.

Wenn Sie "N" eingeben, wird diese Zeile nicht gedruckt. Dies ist beispielsweise interessant, wenn Sie eine Zwischensummen-Zeile haben, die Sie nicht ausgeben wollen, aber zur Berechnung benötigen oder wenn Sie in der Bilanz eine Einzelzeile nicht links in der Vorspalte, sondern rechts in der Summenspalte ausgeben wollen.

In diesem Fall hinterlegen Sie bei der Einzelzeile (Zeilen-Art "51") ein "N" und addieren sie in eine Summenzeile (Zeilen-Art "60"), die Sie dann ausgeben.

Handelt es sich um eine Zeile, die Sie für die Auswertung nicht mehr benötigen, sollten Sie diese nicht mit "N" kennzeichnen, sondern löschen ("L" im Feld [Eingabe OK] oder über den ✕-Button).

Dies hat den Vorteil, dass Sie Konten, die dieser Zeile noch zugeordnet sind, direkt über das nachfolgend beschriebene Programm "BWA-Zeilennummern-Kontrolle" feststellen können, da bei diesen Konten dann eine nicht mehr in der Auswertung existierende Zeilennummer hinterlegt ist.

Wenn Sie ein "W" eingeben, wird diese Zeile nur gedruckt, wenn sie auch einen Wert enthält. Mit diesem Kennzeichen können Sie Ihre Auswertungen stark verkürzen, wobei es auch dazu führt, dass einzelne Zeilen, z. B. zur Darstellung von Zinsen, erst dann in der Auswertung aufgeführt werden, wenn Sie zum ersten Mal Zinsen buchen.

Bei den Zeilen-Arten 18, 28, 38, 58 ist ein "W" sinnlos, da diese Zeilenarten nie einen Wert enthalten. Hier verwenden Sie die Prüfung auf vorangegangene Zeilen (Felder 15 und 16), um einen Druck ggf. zu unterdrücken.

Wenn Sie ein "Z" eingeben, dann wird der Wert dieser Zeile ausgegeben, ohne dass ein Zeilenvorschub erfolgt. Der Wert wird immer in der Summenspalte angedruckt.

Dieses Kennzeichen wird benötigt, wenn in gleicher Höhe wie der Betrag der Zeilen-Art "51" eine Summenzeile ausgegeben werden soll.

Mit "T" kennzeichnen Sie Zeilen, bei denen der Wert in der Spalte mit den Bezeichnungen ausgegeben werden soll und nicht in den Betragsspalten. Dabei handelt es sich i. d. R. um Zeilen mit dem Text "davon ..." in der Bilanz und der G&V.

Die nachfolgenden Felder beziehen sich auf die vier Bereichs-Spalten ("Ber-1 VZ" bis "Ber-4 VZ"), d. h. jede Zeile kann in max. vier Summenzeilen weitergerechnet werden.

Beispiel:

Im Unternehmensspiegel wird die Einzelzeile "Umsatz aus Lieferung und Leistung" sowohl in die Summenzeile "Gesamterlöse" als auch in die Endsummen-Zeile "Vorläufiges Ergebnis" addiert.

Die Angaben sind in Spalten untereinander zu lesen, so gehören beispielsweise die Felder 20, 36 und 40 zusammen ("Ber-1"), ebenso 21, 37, 41 ("Ber-2").

0020:Rechen-Form ("Ber-1")

Hier erfassen Sie ein Kennzeichen für die Verrechnung der aktuellen Zeile. Am wichtigsten ist das Gleichheitszeichen ("="), mit dem der Wert in die von Ihnen nachfolgend angegebene Summenzeile übertragen wird. Fehlt es, kann keine Weiterverrechnung stattfinden.

Wenn Sie ein "*" eingeben, wird der Wert dieser Zeile mit dem nachfolgenden [Rechenfaktor] (Feld 24) oder dem Inhalt der entsprechenden [Rechenzeile] (Feld 28) multipliziert.

Geben Sie "/" ein, wird der Wert dieser Zeile durch einen [Rechenfaktor] oder durch den Inhalt einer [Rechenzeile] dividiert.

Wenn Sie ein "%" erfassen, dann wird der Wert dieser Zeile anhand eines Prozentsatzes im Feld [Rechenfaktor] ermittelt, d. h. es werden nicht 100 % der zugeordneten Konten-Salden, sondern ein reduzierter Prozentsatz ausgewiesen.

0021-0023:Rechen-Form ("Ber-2" bis "Ber-4")

Siehe Feld 20.

0024: Rechen-Faktor ("Ber-1")

Hier können Sie einen Rechenfaktor für die Multiplikation, Division oder Prozent-Ermittlung eingeben, sofern Sie in dem oberhalb befindlichen Feld [Rechen-Form] ein entsprechendes Kennzeichen vergeben haben.

Bei der Rechen-Form "=" bleibt dieses Feld leer.

0025-0027: Rechen-Faktor ("Ber-2" bis "Ber-4")

Siehe Feld 24.

0028: Rechen-Zeile ("Ber-1")

Wenn Sie für eine Multiplikation, Division oder Prozent-Ermittlung im vorigen Feld keinen Rechenfaktor eingegeben haben, können Sie hier eine andere BWA-Zeile als Faktor hinterlegen.

Mit F9 erhalten Sie eine Anzeige der für den aktuellen Rahmen im Firmenstamm unter dem Suchkriterium "Axxxxx", lfd-Nr "60", hinterlegten Summenzeilen. "Axxxxx" steht beispielsweise für "A10290" (= BWA-Rahmen A1, Zeile 290).

Bei der Rechen-Form "=" bleibt dieses Feld leer.

0029: Vorzeichen der Rechenzeile ("Ber-1")

Entspricht das Vorzeichen der Rechenzeile (Feld 28) dem der Summenzeile (Feld 40), ist hier "0" einzugeben bzw. das Feld leer zu lassen. Sind die Vorzeichen ungleich, geben Sie "1" ein.

0030-0035: Rechen-Zeile / Vorzeichen ("Ber-2" bis "Ber-4")

Siehe Felder 28 und 29.

0036: Rechen-Art ("Ber-1")

Wenn Sie den Wert der aktuellen Zeile in die nachfolgend einzugebende Summenzeile addieren wollen, geben Sie ein "+" ein.

Soll der Wert subtrahiert werden, erfassen Sie ein "-".

0037-0039: Rechen-Art ("Ber-2" bis "Ber-4")

Siehe Feld 36.

0040: Summenzeile ("Ber-1")

Hier ist die Summenzeile anzugeben, die das Ergebnis der vorangegangenen Operationen enthalten soll. Es muss sich dabei immer um eine Zeile mit der Zeilen-Art "60" oder "61" handeln.

Mit F9 erhalten Sie eine Anzeige der für den aktuellen Rahmen im Firmenstamm unter dem Suchkriterium "Axxxxx", lfd-Nr "60", hinterlegten Summenzeilen. "Axxxxx" steht beispielsweise für "A10290" (= BWA-Rahmen A1, Zeile 290).

0041-0043: Summenzeile ("Ber-2" bis "Ber-4")

Siehe Feld 40.

0044: Basiszeile für die Prozentrechnung ("Ber-1")

Können innerhalb der Auswertung Prozentwerte ermittelt werden, z. B. der Prozentsatz der jeweiligen Zeile vom Umsatz (% V.U.), geben Sie hier an, welche Zeile als Basis mit 100 % berücksichtigt werden soll (z. B. "Gesamterlöse").

Dabei können innerhalb der Liste manuell auch verschiedene Basiszeilen für die Prozentrechnung zugeordnet werden. Soll die Zuordnung automatisch im Rahmen der Funktion "BWA-Rahmen generieren" erfolgen, kann nur eine Basiszeile vergeben werden.

Mit F9 erhalten Sie eine Anzeige der für den aktuellen Rahmen im Firmenstamm unter dem Suchkriterium "Axxxxx", lfd-Nr "60", hinterlegten Summenzeilen. "Axxxxx" steht beispielsweise für "A10050" (= BWA-Rahmen A1, Zeile 50).

0045: Vorzeichen der Basiszeile ("Ber-1")

Entspricht das Vorzeichen der Basiszeile dem der Summenzeile, ist hier "0" einzugeben bzw. das Feld leer zu lassen. Sind die Vorzeichen ungleich, geben Sie "1" ein.

0046-0051: Basiszeile für die Prozentrechnung / Vorzeichen ("Ber-2" bis "Ber-4")

Siehe Felder 44 und 45.

0052: Alternativ-Zeile ("Ber-1")

Alternativ-Zeilen sind für die Darstellung von Kipp-Konten in der Bilanz von Interesse. Dabei handelt es sich beispielsweise um Bankkonten, die in der aktuellen Aktiv-Zeile ausgewiesen werden, wenn sie einen Soll-Saldo aufweisen.

Weisen sie dagegen einen Haben-Saldo auf und soll das Konto daher auf der Passiv-Seite gedruckt werden, geben Sie hier die entsprechende Passiv-Zeile als Alternativ-Zeile an.

Damit das Konto automatisch von der Aktiv- auf die Passiv-Seite "kippen" kann, muss es im Sachkonten-Stamm mit dem Bilanz-/G&V-Kennzeichen "Aktiv" versehen werden. Bitte beachten Sie ausserdem, dass bei den Konten die Zeile der Aktiv-Seite und nicht der Passiv-Seite hinterlegt werden muss.

Zeilen mit einer Alternativ-Zeile werden mit der Zeilen-Art "31" (= Einzel-Kontenzeile) angelegt, da ja nicht alle betroffenen Konten gleichzeitig auf einer Seite ausgewiesen werden und somit die Darstellung der einzelnen Konten und nicht einer Gesamtzeile erforderlich ist.

0053: Vorzeichen der Alternativ-Zeile ("Ber-1")

Entspricht das Vorzeichen der Alternativ-Zeile dem der Summenzeile, ist hier "0" einzugeben bzw. das Feld leer zu lassen. Sind die Vorzeichen ungleich, geben Sie "1" ein.

0054-0059: Alternativ-Zeile ("Ber-2" bis "Ber-4")

Siehe Felder 52 und 53.

0060: Alternativ-Summenzeile ("Ber-1")

Diese Zeile wird nur bei der Ermittlung des Gewinns bzw. Verlusts im Rahmen einer Bilanz verwendet. Dabei muss im Feld [B/GV-KZ] der Wert "4" hinterlegt werden. Im Feld [Rechen-Art] ist ein "-" einzugeben und die Summenzeile und die Alternativ- Summenzeile müssen die gleiche Zeilen-Nummer enthalten.

Rechnerisch ist der Wert in die BWA-Zeile für den Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag und zusätzlich in die letzte Zeile der Auswertung ("Bilanzsumme-Passiv") zu übertragen.

Die Zeile für den Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag muss im Bereich 1, die BWA- Zeile für die Passiv-Summe muss im Bereich 2 eingetragen werden.

Wenn die BWA-Auswertungen in einer anderen Währung als der Hauswährung erstellt werden sollen, muss eine Kurs-Umrechnung erfolgen. Dabei können Differenzen entstehen.

Diese Umrechnungsdifferenz muss in einer von Ihnen zu definierenden BWA-Zeile berücksichtigt werden. Dies geschieht, indem Sie diese Zeile im Bereich 3 des Feldes [Summenzeile] aufführen.

0061-0063:Alternativ-Summenzeile ("Ber-2" bis "Ber-4")

Siehe Feld 60.

Eingabe OK?

Nachdem Sie die notwendigen Maskenfelder bearbeitet haben, befindet sich der Cursor in diesem Feld. Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

[↵] = Eingabe OK, der Satz wird in die Datei geschrieben.
1 = Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Bezeichnung - Feld 11].
L = Zeile wird gelöscht.

Hinweise zum Ändern eines bestehenden BWA-Rahmens

Wenn Sie Änderungen an einer Liste in dem BWA-Rahmen vornehmen, sollten Sie diese auch in die anderen Listen innerhalb des Rahmens übernehmen, vor allem, wenn es sich um Zeilen handelt, die in den Sachkonten hinterlegt werden (Zeilen-Art "51" oder "31").

Dies gilt auch für Listen, die Sie aktuell nicht verwenden. Wenn Sie die Änderungen nicht in die Listen übernehmen wollen, sollten Sie diese ggf. löschen.

Geringfügige Änderungen können manuell (bei Neu-Einfügungen durch Kopieren von einer Liste auf die andere) übernommen werden. Sind die Änderungen umfangreich, können Sie über die Funktion "BWA-Rahmen kopieren/löschen/ändern" zunächst die nicht geänderten Listen löschen und anschliessend die korrigierte Liste auf die entsprechenden Listen-Nummern kopieren.

Dabei ist vorher zu prüfen, ob der Einzelkonten-Nachweis (mit Zeilen-Art "31") wesentlich von den anderen Listen abweicht, z. B. durch Leerzeilen zwischen den einzelnen Einzelkonten-Zeilen. Ist dies der Fall, ist ggf. eine manuelle Anpassung sinnvoller.

Erläuterungen hierzu entnehmen Sie dem Abschnitt "BWA-Rahmen kopieren/löschen/ändern".

Einfügen neuer Zeilen in einen bestehenden Rahmen

Sollen in einen bestehenden BWA-Rahmen weitere Zeilen der Zeilen-Art "51" oder "31" eingefügt werden, so sind diese sowohl im Rahmen selbst (Menüpunkt "BWA-Rahmen anpassen“) als auch im Firmenstamm einzutragen. Der Eintrag im Firmenstamm ist die Voraussetzung für die Zuordnung der Sachkonten zu den neuen Zeilen-Nummern.

Der Firmenstamm-Eintrag kann entweder über den Menüpunkt "BWA-Gliederung erfassen“ eingefügt werden (ACHTUNG: Rahmen nicht neu erzeugen) oder direkt in den Firmenstamm: Dazu lassen Sie sich unter dem Suchkriterium Ax (z. B. "A1") alle für diesen Rahmen angelegten Zeilen mit [F2] (unter Unix [F10]) anzeigen und wählen eine Zeile mit lfd-Nr "0051" aus.

Nach dem Kopieren des Eintrags über die Funktionstaste [F6] ändern Sie das Suchkriterium auf die neue Zeilen-Nummer, z. B. "A10015", wenn Sie im Rahmen A1 eine neue Zeile mit der Nummer 15 eingefügt haben, und passen die Bezeichnung im Feld [Inhalt-1] an.

Das Einfügen der Zeile im BWA-Rahmen erfolgt ebenfalls am besten über die Kopier-Funktion nach Auswahl einer bestehenden Zeile mit den gleichen Angaben zur Weiterverrechnung.

Wenn Sie eine neue Summenzeile einfügen wollen, ist eine parallele Hinterlegung der Nummer im Firmenstamm mit der lfd-Nr "0060" nicht zwingend erforderlich, da Summenzeilen nicht den Konten zugeordnet werden.

Allerdings sind diese Firmenstamm-Einträge in verschiedenen Feldern beim Anpassen der BWA über [F9] auswählbar.

Leerzeilen fügen Sie am einfachsten ebenfalls über Kopieren ein, da bei der manuellen Anlage einer Zeile mit Zeilen-Art "28", "38", "58" oder "68" immer zunächst Striche vorbelegt werden, die Sie zunächst löschen müssen.

Zusätzlich ist das für die Ausgabe der Auswertung über das Berichts-/Web-Tool benötigte Kennzeichen "4" im Feld [Schrift] bereits hinterlegt.

Um festzustellen, welche Zeilen-Nummern bereits belegt sind und welche Sie bei Neuanlagen sinnvoll verwenden können, damit die Zeile an der gewünschten Position gedruckt wird, können Sie sich entweder nach Eingabe der Rahmen-Nummer (und ggf. der Listen-Nummer) mit [F2] (unter Unix [F10]) den vorhandenen Rahmen anzeigen lassen oder über den Menüpunkt "BWA-Rahmen drucken" die Rahmen-Gliederung drucken.

Wurden bei der Erfassung der Gliederung ausreichende Abstände zwischen den Zeilen-Nummern gelassen, können Sie die neue Zeile dazwischen erfassen.

Ausserdem haben Sie die Möglichkeit, unter einer Zeilen-Nummer verschiedene Zeilen-Arten zu hinterlegen, so dass Sie beispielsweise für eine Leerzeile im Anschluss an die neu eingefügte Einzelzeile (Zeilen-Art "51") keine weitere Zeilen-Nummer benötigen, sondern diese unter derselben Nummer mit einer entsprechenden Zeilen-Art, z. B. "58" oder "68", anlegen können.

Bevor Sie die neue Zeile in den anderen Listen des BWA-Rahmens einfügen (durch Kopieren und Ändern der Listen-Nummer), sollten Sie die geänderte Liste testen. Aufgrund der Hinterlegung der neuen Zeile im Sachkonten-Stamm ist es erforderlich, den Zeitraum für die BWA-Auswertung neu auszuwählen.

Beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass bei dem Einfügen der Zeile in den Einzelkonten-Nachweis die Zeile-Art "51" in "31" geändert werden muss und dass die Bezeichnung "Kostenarten-Konto-Einzelzeile" lauten muss.

Ändern einer bestehenden Zeilen-Bezeichnung

Wenn Sie die Bezeichnung einer Zeile gravierend ändern, sollten Sie auch den dazugehörigen Firmenstamm-Satz anpassen, damit bei der Anzeige der vorhandenen BWA-Zeilen im Sachkonten-Stamm eine eindeutige Identifikation der geänderten Zeile möglich ist.

Auch hier gilt, dass Sie die Änderung in allen Listen des Rahmens vornehmen sollten.

Löschen einer nicht benötigten Zeile

Um eine Zeile zu löschen, wählen Sie diese zunächst aus, positionieren den Cursor im Feld [Eingabe OK], geben "L" ein und bestätigen den Löschvorgang nach dem [↵] (oder in der Grafik-Version über den ✕-Button).

Wenn Sie eine Zeile gelöscht haben, die in den Sachkonten hinterlegt wurde (Zeilen-Art "51" oder "31"), müssen Sie darauf achten, die Zeilen-Nummer in den betroffenen Konten durch eine andere zu ersetzen. Welche Konten betroffen sind, können Sie über die Funktion "BWA-Zeilennummern-Kontrolle" feststellen.

In der Grafik-Version können Sie im Sachkonten-Stamm in dem entsprechenden BWA-Feld die gelöschte Zeilen-Nummer eingeben und den -Button zur Anzeige aller Konten mit dieser Zeile anklicken.

Wenn Sie die Zeile in allen Listen der BWA-Auswertung gelöscht haben, sollten Sie auch den dazugehörigen Firmenstamm-Satz löschen, damit die Zeile nicht versehentlich wieder in einem Sachkonto hinterlegt wird (Firmenstamm-Satz "Axxxxx", lfd-Nr "51", z. B. "A10070" (= BWA-Rahmen A1, Zeile 70).

Löschen Sie eine Summenzeile (Zeilen-Art "60" oder "61"), müssen Sie kontrollieren, welche Zeilen in diese addiert wurden und ob die Einzel-Zeilen oder die Summenzeile selbst in eine andere Zeile weiter addiert werden. Wird die Summenzeile addiert, müssen Sie diese Addition in die entsprechenden Einzel-Zeilen übernehmen.

Alternativ dazu können Sie die Summenzeile auch auf "nicht drucken" setzen (Feld [E-Z] = "N") und so die Rechenfunktionalität erhalten, ohne dass die Zeile weiterhin in der Auswertung gedruckt wird.

Beim Löschen von Leer- und Strichzeilen sowie Überschriften ist nichts zu beachten.

Nach den Änderungen ist es unbedingt erforderlich, dass Sie die BWA-Auswertung drucken und kontrollieren. Sind Sachkonten andere Zeilen zugeordnet worden, müssen Sie vor dem Listendruck den BWA-Zeitraum neu auswählen, damit diese Änderungen berücksichtigt werden.

Für einen einfachen Vergleich drucken Sie die bestehende BWA-Auswertung vor dem Ändern und führen die Kontrolle über denselben Zeitraum durch.

Wenn die Auswertung verschiedene Listen umfasst und Sie diese manuell angepasst haben, müssen Sie jede Liste einzeln prüfen.

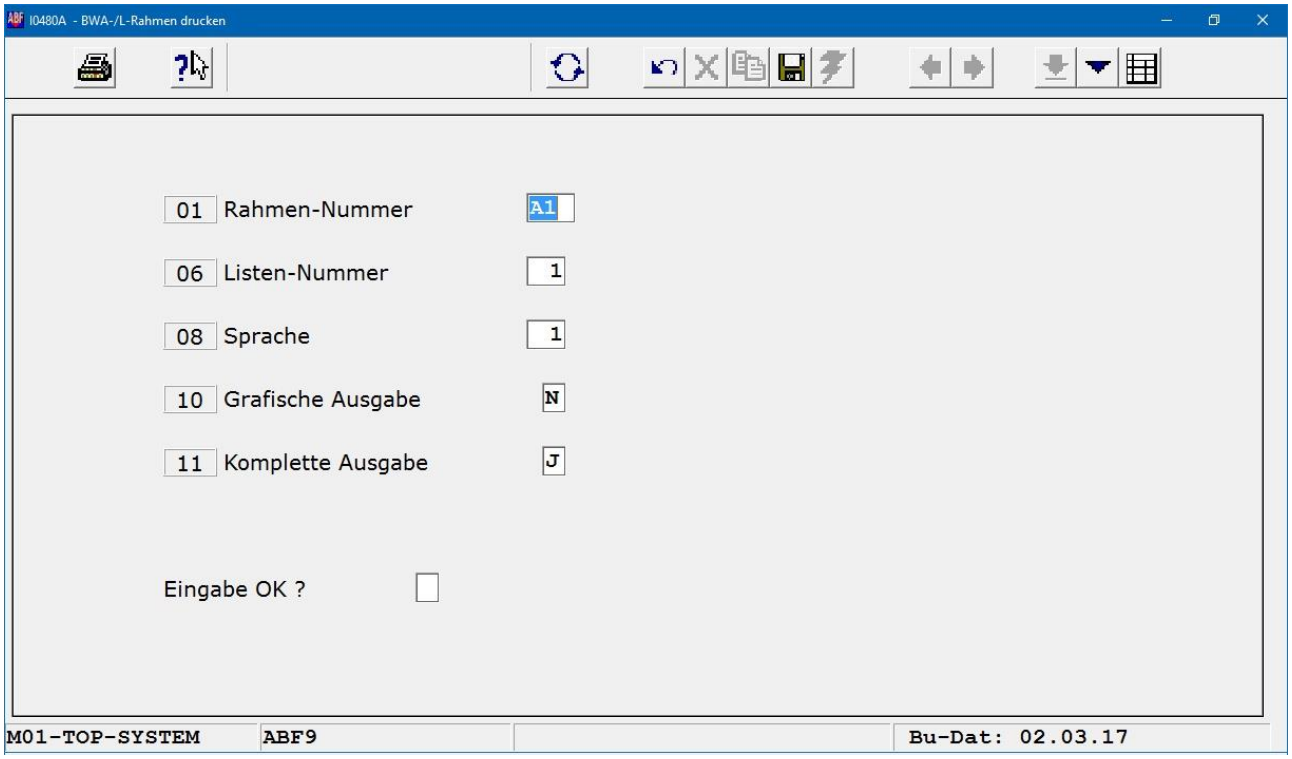
BWA-Rahmen drucken

Mit diesem Programm können Sie sich die Gliederung der verschiedenen BWA-Rahmen bzw. Listen ausdrucken lassen (Listen-Nr 400). So können Sie beispielsweise feststellen, welche Zeilen-Nummern bereits mit welchen Zeilen-Arten belegt sind und wohin die einzelnen BWA-Zeilen addiert werden.

Pro Zeile wird das Bilanz/G&V-Kennzeichen, das Kennzeichen für den Druck (Spalte [DZ]) sowie die Rechen-Arten und die empfangenden Summenzeilen ausgewiesen. Dies gilt nicht für Leer- und Strichzeilen sowie Überschriften.

In den Summenzeilen (Zeilen-Art "60" und "61") werden ausserdem alle Einzelzeilen aufgeführt, die in diese addiert werden.

Der BWA-Rahmen-Druck (Cross-Referenz-Liste) ist ein wichtiges Hilfsmittel bei der Bearbeitung von bestehenden und neuen BWA-Rahmen.



Feldbeschreibungen

0001: BWA-Rahmen

Hier geben Sie die zu druckende Rahmen-Nummer, z. B. "A1", ein. Mit F9 können Sie sich die im Firmenstamm unter dem Suchkriterium "BWA-xx" angelegten Rahmen und Listen-Varianten anzeigen lassen.

Standardmässig wird "A1" (= Unternehmensspiegel) vorbelegt.

0003: Listen-Nummer

Mit F9 können Sie sich die für den ausgewählten BWA-Rahmen im Firmenstamm hinterlegten Listen-Varianten anzeigen lassen. Standardmässig wird die Liste "1" vorbelegt.

Wenn alle Listen des ausgewählten Rahmens identisch sind, genügt es, eine der Listen zu drucken. Bei Unterschieden hinsichtlich optischer Gestaltung (z. B. zusätzliche Leerzeilen bei Einzelkonten-Nachweisen) oder des Druck-Kennzeichens sollten Sie die einzelnen Listen drucken.

Innerhalb eines Rahmens haben alle Listen jedoch dieselbe Zeilen-Nummerierung und Zuordnung zu den Sachkonten.

0005: Sprache

In diesem Feld wird die Sprache "1" (= deutsch) vorbelegt. Wenn Sie den BWA-Rahmen in einer Fremdsprache erzeugt haben, geben Sie hier den entsprechenden Sprachen-Code ein. Die Übersetzungen sind von Ihnen vorzunehmen.

Mit [F9] erhalten Sie eine Anzeige der im Firmenstamm hinterlegten Sprachen.

0007: Grafische Ausgabe

Dieses Feld ist ohne Bedeutung und mit der Vorbelegung "N" zu bestätigen.

0009: Komplette Ausgabe

Wenn Sie die Vorbelegung "J" mit "N" überschreiben, werden Überschriften und Strichzeilen nicht gedruckt.

Eingabe OK?

Nachdem Sie die notwendigen Maskenfelder bearbeitet haben, befindet sich der Cursor in diesem Feld. Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

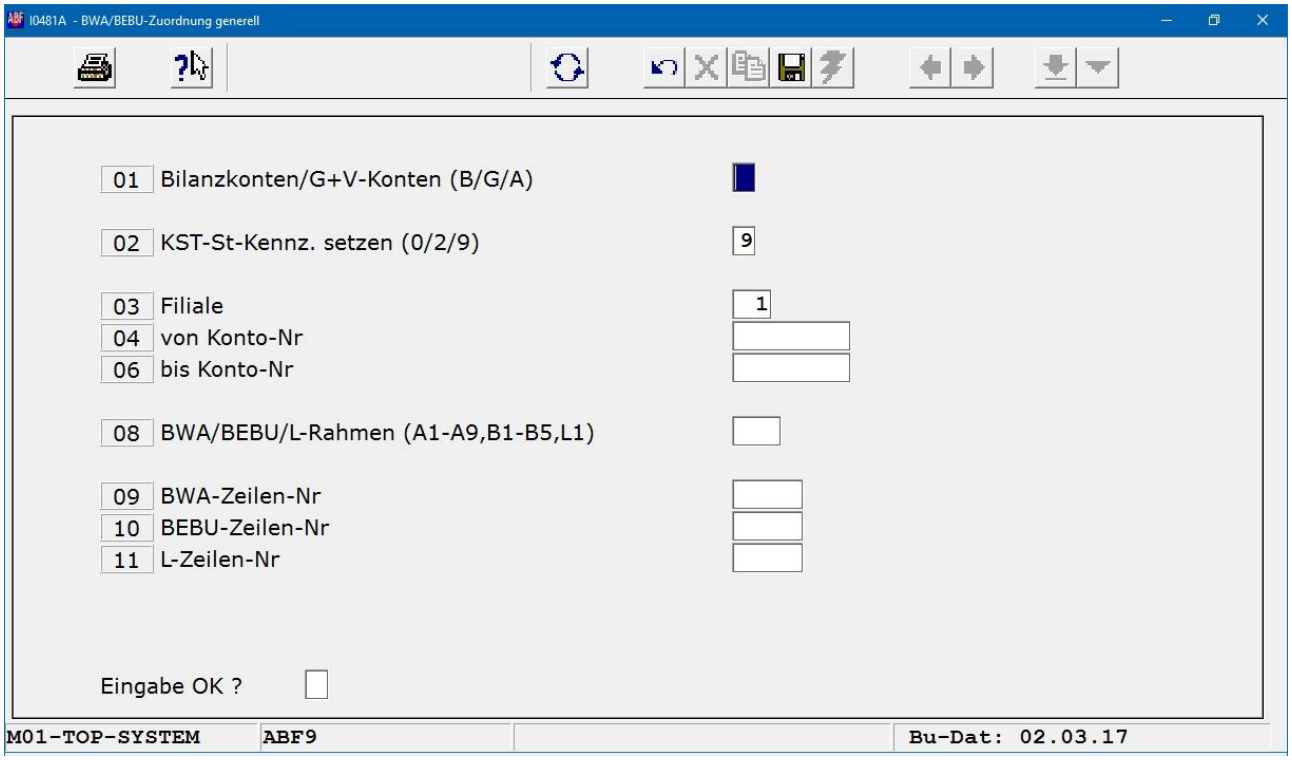
[↵] = Eingabe OK, der Satz wird in die Datei geschrieben.
1 = Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Rahmen-Nummer].

BWA-Zeilen-Nummer generell zuordnen

Nachdem die BWA-Gliederung erfasst und der BWA-Rahmen erzeugt wurde, müssen Sie die Zeilen-Nummern den Sachkonten zuordnen. Dies gilt auch, wenn Sie in einem bestehenden Rahmen neue Zeilen eingefügt haben. Dafür gibt es zwei Möglichkeiten:

Sie können entweder - wie nachfolgend beschrieben - die Zeilen-Nummern generell ganzen Sachkonten-Bereichen zuordnen oder Sie geben die Zeilen-Nummern einzeln je Konto ein. Diese Vorgehensweise ist im nächsten Abschnitt erläutert.

Diese Funktionen stellen eine wesentliche Vereinfachung gegenüber der Zeilen-Zuordnung im Sachkonten-Stamm dar.



Feldbeschreibungen

0001: Bilanz-/G&V-Konten (B/G)

Handelt es sich bei dem BWA-Rahmen, für den Sie eine Zeilen-Zuordnung vornehmen wollen, um eine Bilanz, geben Sie hier das Kennzeichen "B" für Bilanzkonten ein.

Bei einer Gewinn- und Verlustrechnung oder einem Unternehmensspiegel werden G&V-Konten zugeordnet (Kennzeichen "G").

Durch Eingabe von "A" können Sie alle Sachkonten (unabhängig vom Konto-Kennzeichen) bearbeiten.

0002: Kostenstellen-Kennzeichen setzen

Dieses Feld ist für die BWA-Auswertungen ohne Bedeutung und wird mit der Vorbelegung "9" übersprungen. Sie können es jedoch aktivieren, wenn Sie beispielsweise zukünftig mit Kostenstellen buchen wollen und das Kostenstellen-Kennzeichen in allen G&V-Konten auf einmal hinterlegen wollen.

Dazu wechseln Sie mit in das Feld und geben eines der folgenden Kennzeichen ein:

"2" Alle nachfolgend ausgewählten Konten müssen zukünftig zwingend mit Kostenstelle bebucht werden.

"0" Evtl. vorhandene Kostenstellen-Kennzeichen im nachfolgend definierten Kontenkreis werden gelöscht, so dass Sie zukünftig ohne Kostenstellen auf diesen Konten buchen.

"9" Die bestehende Kennzeichnung im Sachkonten-Stamm wird nicht verändert.

Voraussetzung ist jedoch, dass Sie im ersten Feld die Kennziffer "G" eingegeben haben. Bei Bilanzkonten werden generell keine Kostenstellen geführt.

0003: Filiale

Wenn Sie ohne Filialen arbeiten, wird "1" vorbelegt. Bei einem Mehrfilial-System wählen Sie hier die Filiale aus, für deren Sachkonten Sie eine Zeilen-Zuordnung vornehmen wollen.

0004: Von Konto-Nummer

Hier geben Sie das erste Konto des Nummernkreises ein, dem Sie die nachfolgende BWA-Zeile zuordnen wollen. Handelt es sich um ein Konto, das im Sachkonten-Stamm erfasst ist, wird sein Suchbegriff neben der Konto-Nummer eingeblendet.

Es ist nicht zwingend erforderlich, dass Sie eine tatsächliche Nummer eingeben. Sollen beispielsweise alle Konten, die mit "41" beginnen, angepasst werden, so können Sie einfach in diesem Feld "4100" angeben, obwohl Ihr erstes Konto vielleicht erst "4110" ist.

0006: Bis Konto-Nummer

Analog zum vorigen Feld geben Sie hier das letzte Konto des Nummernkreises ein, das der Zeilen-Nummer zugeordnet wird. Es gelten dieselben Regeln wie im Feld [von Konto-Nummer], dessen Inhalt hier vorbelegt wird.

0008: BWA/BEBU/L-Rahmen

Hier geben Sie den BWA-Rahmen ein, dessen Zeilen-Nummer Sie nachfolgend zuordnen wollen, z. B. "A5", ein. Dabei ist Sorgfalt geboten, da evtl. vorhandene Zeilen-Nummern im Sachkonten-Stamm mit dieser Funktion überschrieben werden.

Sollten Sie versehentlich die falsche Rahmen-Nummer angeben und in diesem Rahmen ebenfalls die gewünschte Zeilen-Nummer existieren, würden die korrekt hinterlegten Zeilen in den Sachkonten automatisch ersetzt.

Grundsätzlich bestünde die Möglichkeit, über diese Funktion auch eine Zuordnung der Zeilen zu den Kostenstellen-Auswertungen vorzunehmen. Da diese Maske auch in der BEBU verfügbar ist, sollten Sie diese Zuordnungen dort durchführen.

0009: BWA-Zeilen-Nummer

In diesem Feld geben Sie die Zeilen-Nummer ein, die Sie dem zuvor definierten Sachkonten-Kreis zuordnen wollen. Mit F9 erhalten Sie eine Übersicht aller für den Rahmen erfassten Zeilen mit Zeilen-Art "51".

Es ist nicht möglich, eine Zeilen-Nummer einzugeben, die nicht im Firmenstamm unter dem entsprechenden Suchkriterium, z. B. "A5xxxx", hinterlegt ist.

Wenn Sie einen in der Vergangenheit verwendeten Rahmen gelöscht und neu angelegt haben, kann es sinnvoll sein, die Zuordnung der Sachkonten zu den "alten" Zeilen-Nummern auf einmal zu löschen, bevor Sie die neuen Zeilen-Nummern zuordnen.

Dazu legen Sie im Firmenstamm einen Satz mit der Zeilen-Nummer "0" an, z. B. "A10000" (lfd. Nummer "51") und ordnen zunächst allen Konten die Zeilen-Nummer "0" zu. Danach sollten Sie diesen Firmenstamm-Satz wieder löschen.

0010: BEBU-Zeilen-Nummer

Da Sie im Feld [BWA/BEBU/L-Rahmen] einen BWA-Rahmen angegeben haben, wird dieses Feld übersprungen. Es kann nur aktiviert werden, wenn Sie einen BEBU-Rahmen vorgegeben haben, was jedoch über die entsprechende Funktion in der Betriebsbuchhaltung erfolgen sollte.

0011: L-Zeilen-Nummer (Liquiditätsplan)

Da Sie im Feld [BWA/BEBU/L-Rahmen] einen BWA-Rahmen angegeben haben, wird dieses Feld übersprungen. Es kann nur aktiviert werden, wenn Sie den Liquiditätsplan (Rahmen L1) vorgegeben haben.

Erläuterungen hierzu können Sie Kapitel 106-12 im Handbuchteil "WEITERE MODULE UND FUNKTIONEN" entnehmen.

Eingabe OK?

Nachdem Sie die notwendigen Maskenfelder bearbeitet haben, befindet sich der Cursor in diesem Feld. Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

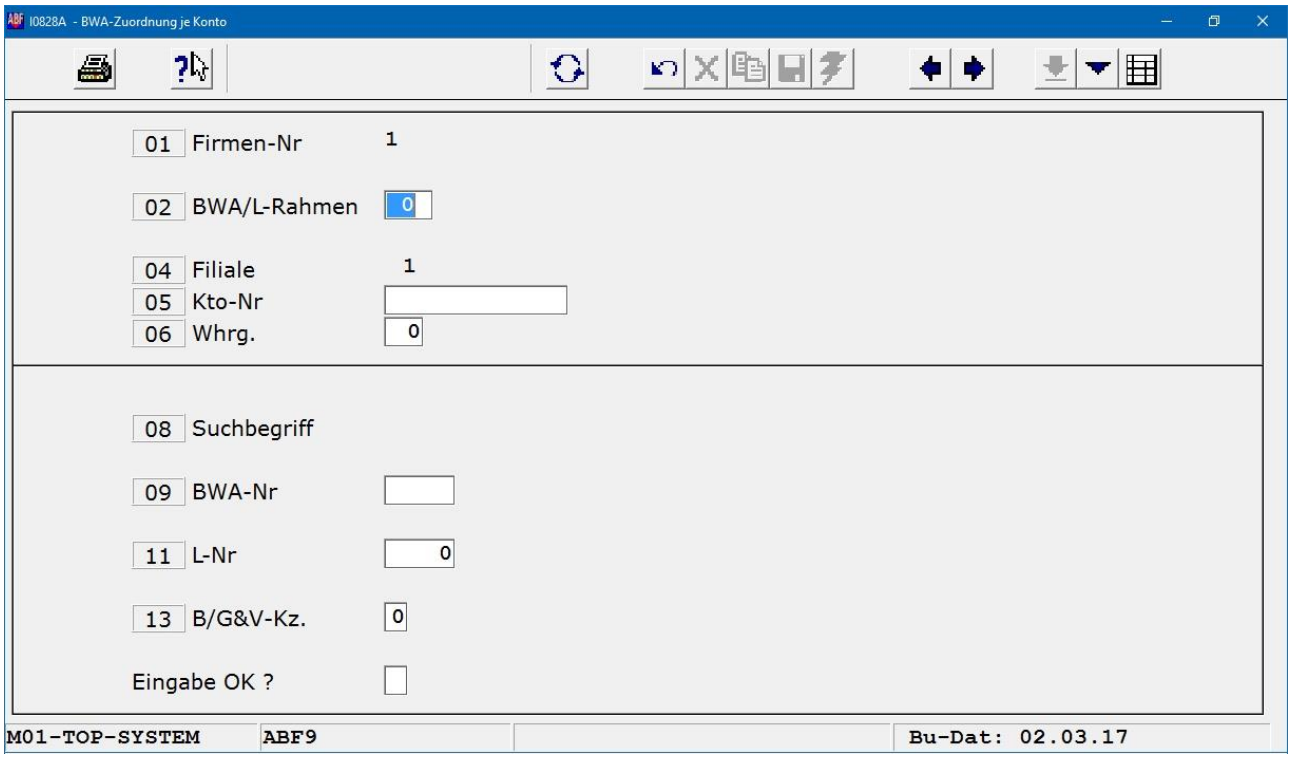
↵ = Eingabe OK, das Programm wird gestartet.
1 = Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Bilanz/G&V-Konten].

Nachdem Sie die BWA-Zeilen-Nummern zugeordnet haben, sollten Sie sich auf jeden Fall den Sachkonten-Plan (BWA) - Listen-Nummer 812 - ausdrucken (siehe Kapitel 103-2 im Handbuchteil "STAMMDATEN").

Dort können Sie kontrollieren, ob Sie für den entsprechenden Rahmen alle Zuordnungen korrekt getroffen haben.

BWA-Zeilen-Nummer je Konto zuordnen

Über diese Funktion ordnen Sie jedem Sachkonto einzeln eine Zeilen-Nummer zu. Dies ist entweder sinnvoll, wenn es kaum aufeinander folgende Konten gibt, die derselben Zeile zugeordnet werden können, oder wenn Sie bei der Kontrolle der generellen Zuordnung feststellen, dass einzelne Konten einer falschen Zeile zugeordnet wurden.



Feldbeschreibungen

0001: Firmen-Nummer

Die Firmen-Nummer wird generell mit "1" vorbelegt und kann nicht geändert werden.

0002: BWA/L-Rahmen

Hier geben Sie den BWA-Rahmen ("A1" bis "A9") ein, dessen Zeilen Sie den Sachkonten zuordnen wollen.

Mit F9 können Sie sich die im Firmenstamm unter dem Suchkriterium "BWA-xx" angelegten Rahmen und Listen-Varianten anzeigen lassen.

0004: Filiale

Wenn Sie ohne Filialen arbeiten, wird "1" vorbelegt und das Feld übersprungen. Bei einem Mehrfilial-System wählen Sie hier die Filiale aus, für deren Sachkonten Sie eine Zeilen-Zuordnung vornehmen wollen.

0005: Konto-Nummer

Hier geben Sie das Konto ein, dessen Zeilen-Zuordnung Sie erfassen oder korrigieren wollen. Mit F2 (unter Unix F10) erhalten Sie eine Auflistung aller Sachkonten.

0006: Währung

Ist das ausgewählte Konto nur in einer Währung angelegt, wird diese hier eingeblendet und das Feld übersprungen. Gibt es unter dieser Nummer Konten in verschiedenen Währungen, wird nach der Konten-Eingabe eine Auswahlmaske eingeblendet.

0008: Suchbegriff

Der Suchbegriff des ausgewählten Kontos wird eingeblendet. Das Feld wird übersprungen.

0009: BWA-Zeilen-Nummer

Hier geben Sie die Zeilen-Nummer ein, die Sie dem Sachkonto zuordnen wollen. Mit [F9] erhalten Sie eine Übersicht aller für den Rahmen erfassten Zeilen mit Zeilen-Art "51".

Es ist nicht möglich, eine Zeilen-Nummer einzugeben, die nicht im Firmenstamm unter dem entsprechenden Suchkriterium, z. B. "A5xxxx", hinterlegt ist.

Sobald Sie die Eingabe mit [↵] bestätigen, wird die Zeilen-Bezeichnung eingeblendet. So haben Sie im Gegensatz zur generellen Zeilen-Zuordnung die direkte Kontrolle, ob Sie die richtige Zeilen-Nummer eingegeben haben.

0011: L-Zeilen-Nummer (Liquiditätsplan)

Da Sie im Feld [BWA/BEBU/L-Rahmen] einen BWA-Rahmen angegeben haben, wird dieses Feld übersprungen. Es kann nur aktiviert werden, wenn Sie den Liquiditätsplan (Rahmen L1) vorgegeben haben.

Erläuterungen hierzu können Sie Kapitel 106-12 im Handbuchteil "WEITERE MODULE UND FUNKTIONEN" entnehmen.

0013: Bilanz-/G&V-Kennzeichen

Hier wird das Bilanz-/G&V-Kennzeichen (Feld 22 im Sachkonten-Stamm) des ausgewählten Kontos eingeblendet und kann bei Bedarf geändert werden. Dies ist insbesondere von Bedeutung, wenn das Konto einer Bilanz-Zeile zugeordnet wird, da beim Einzelkonten-Nachweis zur Bilanz die Zuordnung eines Aktivkontos zur Passivseite der Auswertung (und umgekehrt) zu einem Darstellungsfehler führt (Sternchen *** anstelle des Kontosaldos).

Eingabe OK?

Nachdem Sie die notwendigen Maskenfelder bearbeitet haben, befindet sich der Cursor in diesem Feld. Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeit:

[↵] = Eingabe OK, die Zeilen-Nummer wird im Sachkonto gespeichert.

Auch hier ist es empfehlenswert, die vorgenommenen Zeilen-Zuordnungen anhand des Sachkonten-Plans (Liste 812) zu kontrollieren.

Sie können die Liste direkt in dem Menü zur BWA-Rahmen-Pflege aufrufen und müssen nicht in den Menüpunkt "Stammdaten drucken" wechseln.

BWA-Rahmen kopieren/löschen/ändern

Über diese Funktion können Sie innerhalb eines BWA-Rahmens die bestehende Liste auf eine weitere Listen-Nummer kopieren, die im Firmenstamm unter dem Suchkriterium "BWA-Ax", lfd-Nr = Listen-Nummer, angelegt ist (siehe Abschnitt "BWA-Rahmen erzeugen").

So ergänzen Sie beispielsweise Ihre bestehenden Liste mit Kosten- und Erlöszeilen um einen Einzelkonten-Nachweis, in dem anstelle von Zeilenbezeichnungen die damit verknüpften Konten gedruckt werden. Die Umsetzung der Zeilen-Art "51" in "31" erfolgt direkt beim Kopiervorgang.

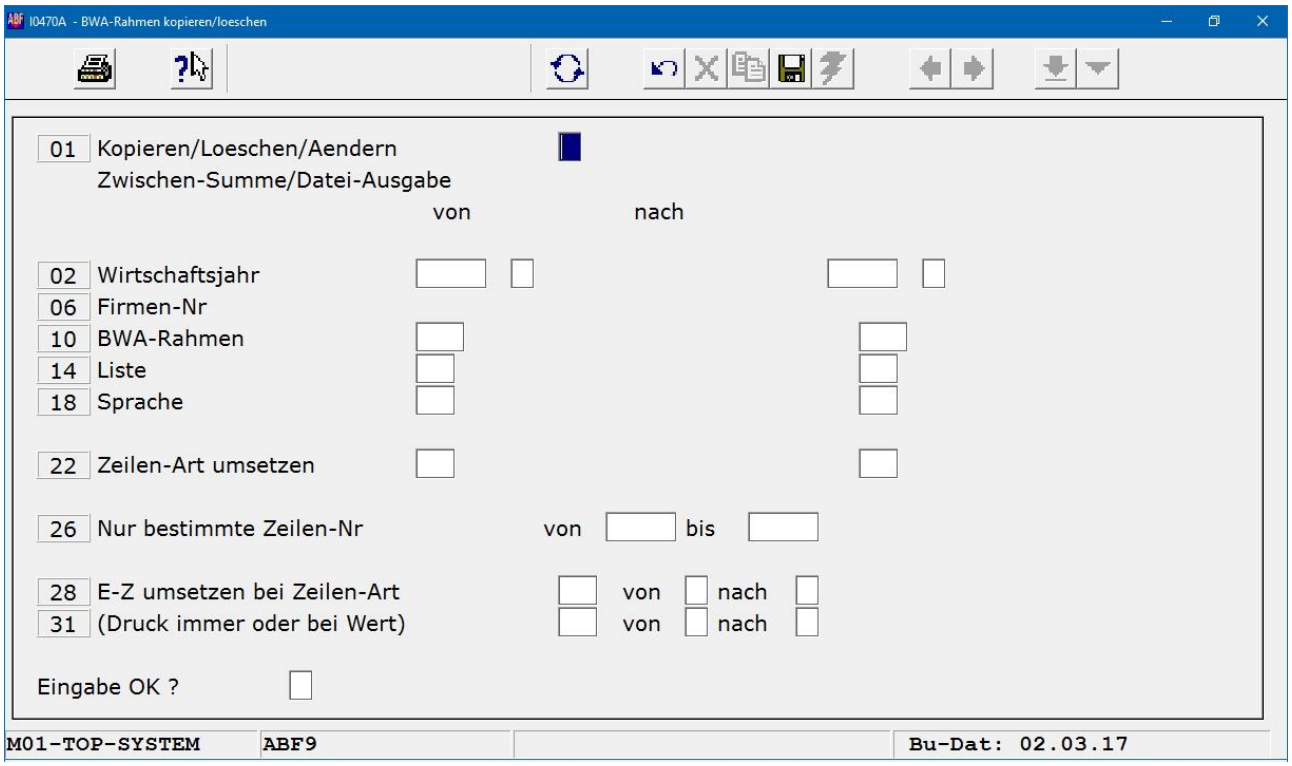
Ausserdem können Sie einen überarbeiteten BWA-Rahmen (bzw. die vorhandenen Listen) in ein anderes Wirtschaftsjahr kopieren. Dazu müssen Sie zunächst die unter derselben Rahmen-/Listen-Nummer in dem jeweiligen Wirtschaftsjahr vorhandenen Daten löschen.

Hinweis: Sollen alle Rahmen / Listen in ein zukünftiges Wirtschaftsjahr kopiert werden, ist es einfacher, hierfür das Programm "BWA-Rahmen vortragen" innerhalb der Jahreswechsel-Funktionen zu verwenden (siehe Kapitel 106-8 im Handbuchteil "WEITERE FUNKTIONEN UND MODULE").

Das Löschen über diese Funktion erfolgt für jede Liste einzeln innerhalb des aktuellen Wirtschaftsjahres, wobei der Löschvorgang nicht noch einmal separat bestätigt wird. Sie müssen sich also im Vorfeld vergewissern, dass Sie im richtigen Wirtschaftsjahr angemeldet sind und den korrekten Rahmen bzw. Liste eingegeben haben.

Die Änderungsfunktion dient beispielsweise dazu, auf einmal alle Zeilen mit einer bestimmten Zeilen-Art von "generell drucken" ([E-Z] = "J") in "nur bei Wert drucken" ([E-Z] = "W") zu ändern. Dies ist bei einem Einzelkonten-Nachweis von Interesse, damit nur die Konten berücksichtigt werden, die bereits bebucht sind und nicht pauschal alle Konten gedruckt werden.

Wenn Sie einen neuen Einzelkonten-Nachweis angelegt haben, können Sie automatisch nach jeder Kostenarten-Konto-Einzelzeile eine dazugehörige Summenzeile einfügen lassen.



Feldbeschreibungen

0001: Kopieren/Löschen/Ändern

Mit diesem Bearbeitungs-Kennzeichen definieren Sie, ob Sie nachfolgend einen Rahmen/Liste kopieren ("K"), löschen ("L"), ändern ("A") oder für einen Einzelkonten-Nachweis bei den Zeilen mit Zeilen-Art "31" automatisch Zwischensummen ziehen wollen ("Z").

0002/0003: Von Wirtschaftsjahr / Wirtschaftsjahr-Kennzeichen

Bei den Bearbeitungs-Kennzeichen "L", "A" und "Z" geben Sie hier das Wirtschaftsjahr (mit Wirtschaftsjahr-Kennzeichen - i. d. R. "0") ein, in dem Sie den nachfolgenden Rahmen/Liste bearbeiten wollen. Das aktuelle Wirtschaftsjahr wird vorbelegt.

Haben Sie ein "K" eingegeben, ist hier das Wirtschaftsjahr anzugeben, aus dem der Rahmen/ Liste kopiert werden soll.

0004/0005: Nach Wirtschaftsjahr / Wirtschaftsjahr-Kennzeichen

Diese Felder werden nur im Rahmen eines Kopiervorgangs aktiviert und dienen der Eingabe des Wirtschaftsjahres, in das der Rahmen/Liste übertragen werden soll. Es wird ebenfalls das Wirtschaftsjahr, unter dem Sie angemeldet sind, vorbelegt.

0006: Von Firmen-Nummer

Standardmässig wird die Firmen-Nummer "1" vorbelegt.

0008: Nach Firmen-Nummer

Dieses Feld wird nur beim Kopieren aktiviert und enthält auch die Firmen-Nummer "1".

0010: Von BWA-Rahmen

Hier geben Sie die Nummer des Rahmens ein, der bearbeitet oder kopiert werden soll, z. B. "A1". Über die Funktionstaste F9 erhalten Sie eine Übersicht der im Firmenstamm unter dem Suchkriterium "BWA-Ax" angelegten Rahmen.

Nach Auswahl einer Rahmen-Nummer wird der Text aus dem Feld [Inhalt-1] des entsprechenden Firmenstamm-Satzes eingeblendet.

0012: Nach BWA-Rahmen

Dieses Feld wird nur aktiviert, wenn Sie als Bearbeitungs-Kennzeichen "K" eingegeben haben. Sie erfassen hier die Nummer des Rahmens, unter dem ein weiterer Rahmen/Liste angelegt werden soll. Dabei wird die Rahmen-Nummer aus dem vorigen Feld vorbelegt.

0014: Von Liste

Hier erfassen Sie die Nummer der Liste, die nachfolgend bearbeitet bzw. kopiert werden soll. Mit F9 aktivieren Sie eine Auflistung aller im Firmenstamm hinterlegten Listen zu dem ausgewählten Rahmen.

Nach Auswahl der Listen-Nummer wird der Text aus dem Feld [Inhalt-2] des entsprechenden Firmenstamm-Satzes angezeigt.

0016: Nach Liste

Dieses Feld wird beim Kopieren aktiviert. Sie erfassen hier die Listen-Nummer, auf die Sie die zuvor ausgewählte Liste kopieren wollen. Dabei wird die Listen-Nummer aus dem vorigen Feld vorbelegt.

0018: Von Sprache

Hier wird die Heimatsprache (Sprach-Code "1") vorbelegt. Wenn Sie die zu bearbeitende oder zu kopierende Liste in einer Fremdsprache angelegt haben, geben Sie hier den jeweiligen Sprach-Code ein. Mit [F9] erhalten Sie eine Übersicht der verfügbaren Sprachen.

0020: Nach Sprache

Dieses Feld wird nur beim Kopieren aktiviert und definiert die Sprache der neuen Liste innerhalb des Rahmens. Dabei wird die Angabe aus dem vorigen Feld übernommen.

Wenn Sie die Liste in einer anderen Sprache anlegen wollen, geben Sie hier den gewünschten Sprach-Code ein. Die Texte bleiben jedoch in der ursprünglichen Fassung erhalten und müssen von Ihnen über die Funktion "BWA-Rahmen anpassen" übersetzt werden.

0022/0024: Zeilen-Art umsetzen - von / nach

Die Umsetzung der Zeilenart ist nur beim Kopieren von Interesse und ermöglicht Ihnen, eine Liste mit Einzelzeilen (Zeilenart "51") automatisch in einen Einzelkonten-Nachweis (Zeilenart "31") zu übertragen.

Dazu geben Sie im Feld [Zeilen-Art umsetzen von] den Wert "51" und im Feld [Zeilen-Art umsetzen nach] den Wert "31" ein. ACHTUNG: Das Kopieren der Zeilenart "31" auf die Zeilenart "51" ist wenig sinnvoll, da dann als Zeilenbezeichnung immer "Kostenarten-Konto-Einzelzeile" eingetragen wird.

Soll die Zeilen-Art beibehalten werden, überspringen Sie das Feld ohne Eingabe mit [↵].

0026/0027: Nur bestimmte Zeilen-Nummern - von / nach

Auch diese beiden Felder sind nur beim Kopieren von Interesse und ermöglichen Ihnen, den Vorgang auf einen bestimmten Zeilennummern-Kreis zu reduzieren.

Dazu geben Sie im Feld [... von] die erste und im Feld [... bis] die letzte Zeilen-Nummer ein, die kopiert werden soll.

0028: Druck-Kennzeichen (E-Z) umsetzen bei Zeilen-Art

Wenn Sie das Bearbeitungskennzeichen "A" für eine Änderung eingegeben haben, können Sie hier die Zeilen-Art definieren, für die in der aktuellen Liste das Druck-Kennzeichen geändert werden soll, z. B. von "J" (= immer drucken) auf "W" (= bei Wert drucken).

Dies ist beispielsweise bei Einzelkonten-Nachweisen von Interesse, da hier das Druck-Kennzeichen "J" dazu führt, dass auch Konten, die keinen Saldo haben, mit gedruckt werden. Haben die Konten-Einzelzeilen (Zeilenart "31") dagegen das Druck-Kennzeichen "W", werden nur aktive Konten berücksichtigt.

0029/0030: Druck-Kennzeichen (E-Z) umsetzen - von / nach

Im ersten Feld geben Sie das für die ausgewählte Zeilen-Art aktuell gespeicherte Druck-Kennzeichen ein; im zweiten Feld erfassen Sie das neue Kennzeichen.

0031-0033: Druck-Kennzeichen (E-Z) umsetzen bei Zeilen-Art - von / nach

Analog zu den Feldern 28 bis 30 kann hier eine weitere Zeilen-Art umgesetzt werden.

Eingabe OK?

Nachdem Sie die notwendigen Maskenfelder bearbeitet haben, befindet sich der Cursor in diesem Feld. Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeit:

[↵] = Eingabe OK, die Bearbeitung wird vorgenommen.
1 = Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Kopieren/Löschen/Ändern].

Vorgehensweise beim Anlegen eines Einzelkonten-Nachweises

Zunächst wird für den BWA-Rahmen die Liste mit den Einzelzeilen (Zeilen-Art "51") angelegt und getestet.

Anschliessend aktivieren Sie das Programm "BWA-Rahmen kopieren/löschen/ändern", geben das Kennzeichen "K" ein und kopieren diese Liste auf die im Firmenstamm hinterlegte Listennummer für den Einzelkonten-Nachweis (Suchkriterium "BWA-Ax").

Die für den Firmenstamm-Satz relevanten Programm- und Listeneinträge sind im obigen Abschnitt "BWA-Rahmen erzeugen" dargestellt.

Beim Kopieren geben Sie neben den Rahmen-/Listen-Angaben (von/nach) im Feld 22 [Zeilen-Art umsetzen] zunächst "51" und für die neue Liste die Zeilen-Art "31" ein.

Danach rufen Sie das Programm erneut auf, geben das Kennzeichen "A" ein, wählen den Einzelkonten-Nachweis aus und tragen im Feld 28 [E-Z umsetzen bei Zeilen-Art] die Zeilen-Art "31" ein, die Sie von "J" auf "W" umsetzen.

Damit verhindern Sie, dass alle vorhandenen Sachkonten (d. h. auch die nicht bebuchten) aufgelistet werden.

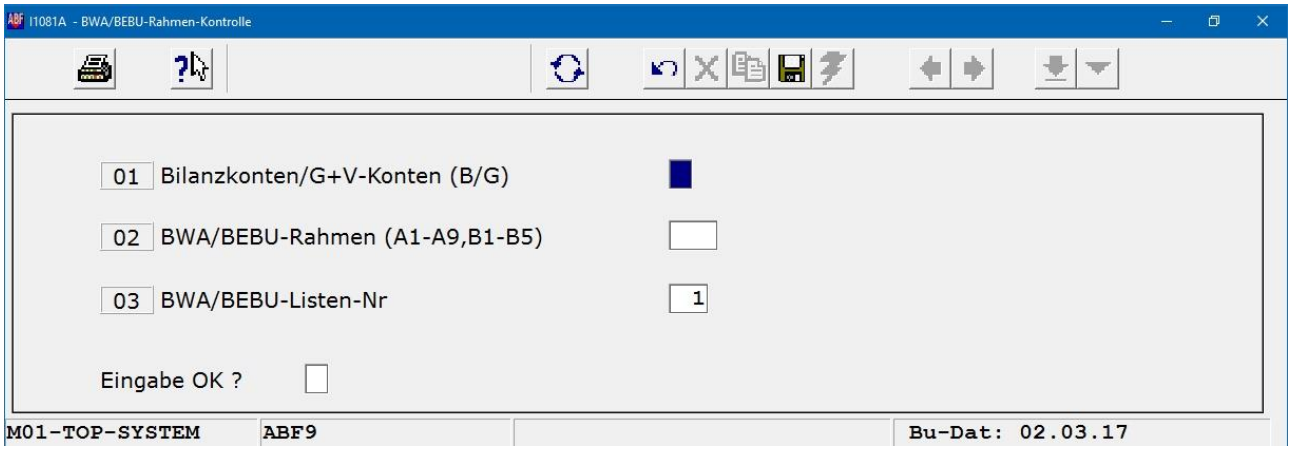
Wenn Sie für jede Kostenarten-Konto-Einzelzeile eine Summenzeile wünschen, um einen direkten Vergleich mit der Liste mit den Einzelzeilen zu ermöglichen, aktivieren Sie das Programm ein weiteres Mal und geben das Kennzeichen "Z" ein. In diesem Fall sind nur Angaben zum Rahmen bzw. zur Liste möglich.

Die Summenzeilen (Zeilen-Art "60") werden eingefügt und mit der Bezeichnung "SUMME" versehen. Über das Programm "BWA-Rahmen anpassen" können Sie bei Bedarf neue Bezeichnungen hinterlegen und Leerzeilen zwischen der automatisch eingefügten Summenzeile und der nächste Kostenarten-Konto-Einzelzeile einfügen.

BWA-Zeilen-Kontrolle

Mit diesem Programm können Sie feststellen, ob alle Bilanz- bzw. G&V-Konten existierenden Zeilen-Nummern im ausgewählten Rahmen zugeordnet sind.

Fehlt die Zeilen-Nummer ganz oder ist eine nicht vorhandene Zeile zugeordnet, wird eine Fehlerliste (Nr. 81) mit Angaben zum Konto, der Zeilen-Nummer ("0000" = fehlende Nummer), dem aktuellen Saldo des Kontos sowie dem beim Konto hinterlegten Kostenstellen-Kennzeichen (Sachkontenstamm-Feld 33 [Kostenstellen-Kz]) gedruckt.



Feldbeschreibungen

0001: Bilanz-/G&V-Konten (B/G)

Handelt es sich bei dem BWA-Rahmen, für den Sie eine Zeilen-Kontrolle vornehmen wollen, um eine Bilanz, geben Sie hier das Kennzeichen "B" für Bilanzkonten ein. Bei einer Gewinn- und Verlustrechnung oder einem Unternehmensspiegel erfassen Sie "G" für die G&V-Konten.

0002: BWA/BEBU-Rahmen

Hier geben Sie den BWA-Rahmen (A1 bis A9) ein, dessen Zeilen-Zuordnung Sie prüfen wollen.

Grundsätzlich bestünde die Möglichkeit, über diese Funktion auch eine Zuordnung der Zeilen zu den Kostenstellen-Auswertungen vorzunehmen. Da diese Maske auch in der BEBU verfügbar ist, sollten Sie diese Zuordnungen dort durchführen.

0003: BWA-/BEBU-Listen-Nummer

Bei Bedarf können Sie eine zusätzliche Einschränkung auf eine Listen-Nummer vornehmen. Da aber alle Listen eines Rahmens dieselben Zeilen-Zuordnungen für die Zeilen-Art "51" haben sollten, können Sie die Vorbelegung "1" beibehalten.

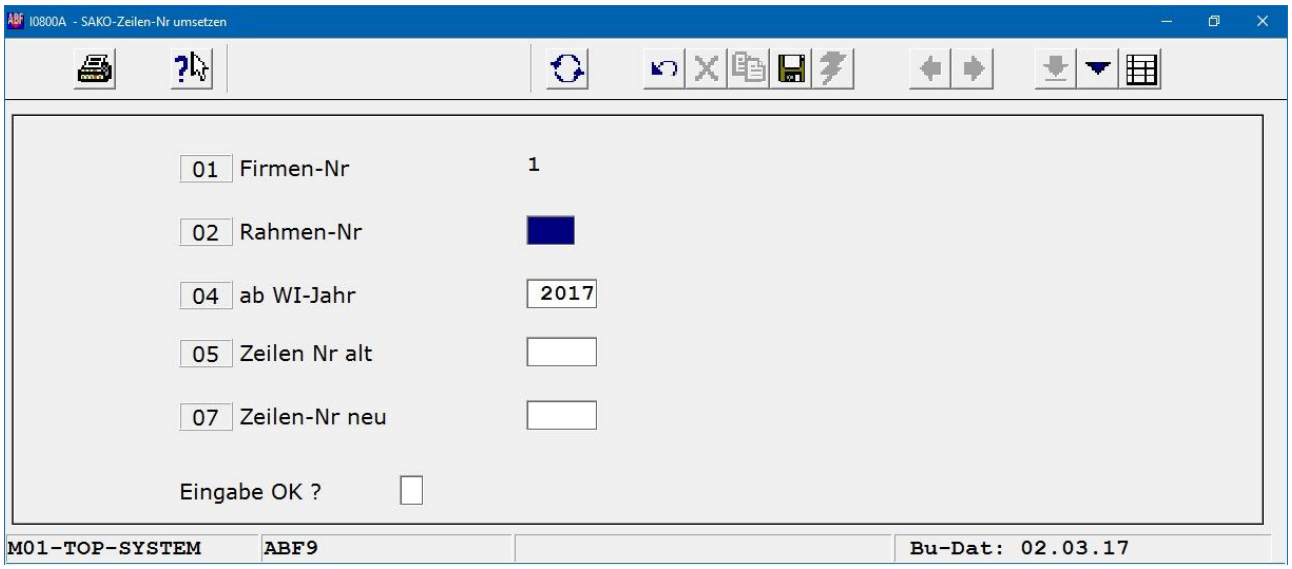
Eingabe OK?

Nachdem Sie die notwendigen Maskenfelder bearbeitet haben, befindet sich der Cursor in diesem Feld. Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

↵ = Eingabe OK, die Zuordnungskontrolle wird durchgeführt.
1 = Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Bilanz/G&V-Konten].

Sachkonten-Zeilennummer umsetzen

Mit diesem Programm können Sie im Sachkonten-Stamm die Zeilenzuordnung (Zeilennummer) zu einem BWA-Rahmen ändern. Dies ist beispielsweise von Interesse, wenn sich durch das Einfügen neuer Zeilen in einen Rahmen die Nummer einer bestehenden Zeile verschieben muss.



Feldbeschreibungen

0001: Firmen-Nummer

Die Firmen-Nummer wird generell mit "1" vorbelegt und kann nicht geändert werden.

0002: Rahmen-Nummer

Hier geben Sie den BWA-Rahmen ("A1" bis "A9") ein, dessen Zeilennummer Sie im Sachkonten-Stamm ändern wollen. Wenn Sie das Feld leer lassen, können Sie nachfolgend CLF-Nummern (Modul "Cash-Management/Liquiditätsplanung") eingeben.

Mit [F9] können Sie sich die im Firmenstamm unter dem Suchkriterium "BWA-xx" angelegten Rahmen und Listen-Varianten anzeigen lassen.

0004: Ab Wirtschaftsjahr

Hier geben Sie das Wirtschaftsjahr ein, ab dem die Änderung vorgenommen werden soll.

0005: Zeilen-Nummer alt

In diesem Feld erfassen Sie die Zeilennummer, die umgesetzt werden soll. Mit [F9] können Sie sich die für den Rahmen angelegten BWA-Zeilen anzeigen lassen.

0006: Zeilen-Nummer neu

Hier erfassen Sie die Zeilennummer, die die alte Zuordnung ersetzen soll (Auswahlmöglichkeit mit [F9]). Es können nur Zeilennummern eingegeben werden, die im Firmenstamm unter dem entsprechenden Suchkriterium (z. B. "A1....") angelegt wurden.

Eingabe OK?

Nachdem Sie die notwendigen Maskenfelder bearbeitet haben, befindet sich der Cursor in diesem Feld. Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

[↵] = Eingabe OK, die Umsetzung der Zeilennummer wird durchgeführt.
1 = Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Rahmen-Nr].

Hilfsprogramme zur BWA-Rahmen-Verwaltung

Die nachfolgend beschriebenen Hilfsprogrammen erleichtern die Verwaltung identischer BWA-Rahmen in verschiedenen Mandanten. Vor dem Aufruf eines der Programme sollten Sie Rücksprache mit der ABF-Hotline halten.

Übernehmen eines BWA-Rahmens aus einem anderen Mandanten

Wenn Sie in einem Mandanten die BWA-Rahmen bearbeitet haben und diese komplett in einen anderen Mandanten übernehmen wollen, können Sie die im Mandanten-Unterverzeichnis "\STB" befindliche Datei "ibwarast.dat" in das entsprechende Verzeichnis des Ziel-Mandanten kopieren.

Für die Übertragung eines einzelnen Rahmens ist diese Methode ungeeignet. In diesem Fall erzeugen Sie in dem Mandanten, in dem Sie den Rahmen bearbeitet haben, eine Zwischendatei, die Sie im Ziel-Mandanten importieren.

Im Ausgangs-Mandanten:

Hier aktivieren Sie das Programm "BWA-Rahmen kopieren/löschen/ändern" und geben im Feld [Kopieren/Löschen/Ändern] das Kennzeichen "D" (= Datei erzeugen) ein.

Anschliessend erfassen Sie von der zu exportierenden BWA-Auswertung das Wirtschaftsjahr, die Rahmen- und die Listen-Nummer. Sobald Sie im Feld [Eingabe OK] die [↵]-Taste betätigen, werden die Zeilen der ausgewählten Liste in der Zwischendatei "nbwarast.dat" im FIBU-Verzeichnis "\acp\help" gespeichert.

Bitte beachten Sie, das die Liste in der Datei hinzugefügt wird, d. h. Sie sollten vorher prüfen, ob im Verzeichnis "\acp\help" bereits eine solche Datei besteht und diese ggf. löschen.

Wurden für den Rahmen mehrere Liste angelegt und sollen alle in den Ziel-Mandanten übergeben werden, aktivieren Sie das Programm erneut, geben "D" ein und erfassen die Angaben zur nächsten Liste.

Es ist nicht sinnvoll, nur einzelne Listen innerhalb eines Rahmens zu exportieren, da Sie dann im Ziel-Mandanten zu einem Rahmen Listen mit unterschiedlichen Zeilen-Definitionen haben.

Im Ziel-Mandanten:

Sobald Sie alle Daten bereitgestellt haben, rufen Sie hier die Funktion "BWA-Rahmen importieren" auf und bestätigen die Abfrage mit "J".

Sollte unter der Rahmen-/Listen-Nummer bereits eine Auswertung hinterlegt sein, löschen Sie diese im Vorfeld (mit dem Programm "BWA-Rahmen kopieren/löschen/ändern").

Übernehmen der Sachkonten-Zuordnungen aus einem anderen Mandanten

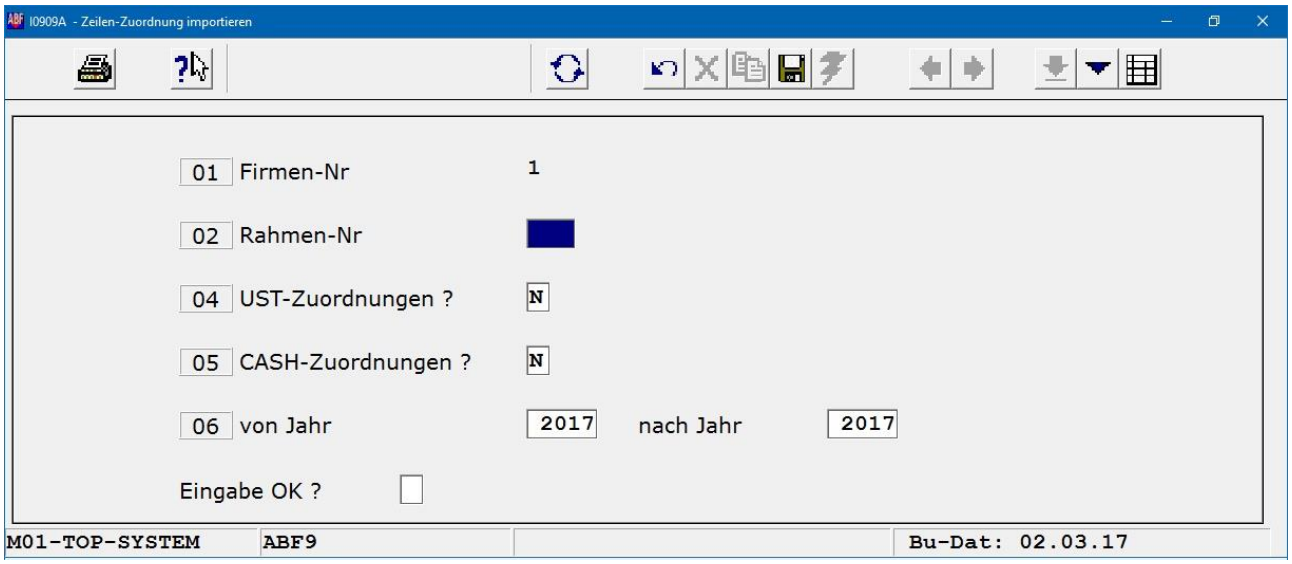
Unter der Voraussetzung, dass in allen Mandanten der gleiche Sachkonten-Plan eingesetzt wird, können Sie mit diesem Programm verschiedene Angaben im Sachkonten-Stamm von einem Mandanten in einen anderen übernehmen. Dabei handelt es sich um:

- Zeilen-Zuordnungen für BWA-Rahmen (inkl. Bilanz-/G&V-Kennzeichen aus dem Sachkontenfeld 22 - wichtig für den Bilanz-Einzelkonten-Nachweis)
- Zeilen-Zuordnungen für BEBU-Rahmen
- UST-Zuordnungen für die Umsatzsteuer-Voranmeldung
- CASH-Zuordnungen für Cash-Management-Auswertungen

Es können einzelne Angaben übertragen oder mehrere Zuordnungs-Arten gleichzeitig ausgewählt werden. Im Ziel-Mandanten bereits bestehende Feld-Inhalte werden überschrieben.

Im Vorfeld muss auf Systemebene der Sachkonten-Stamm ("isakonst.dat") aus dem Vorlage-Mandanten in das Verzeichnis "SQA" des jeweiligen Ziel-Mandanten kopiert werden.

Danach starten Sie im Ziel-Mandanten folgendes Programm zur BWA-Rahmenpflege:



Feldbeschreibungen

0001: Firmen-Nummer

Die Firmen-Nummer wird generell mit "1" vorbelegt und kann nicht geändert werden.

0002: Rahmen-Nummer

Hier geben Sie den BWA-Rahmen ("A1" bis "A9") bzw. den BEBU-Rahmen ("B1 bis "B5") ein, dessen Zeilen-Zuordnungen Sie aus dem Sachkonten-Stamm des Vorlage-Mandanten übernehmen wollen.

Mit F9 können Sie sich die im Firmenstamm unter dem Suchkriterium "BWA-xx" angelegten Rahmen und Listen-Varianten (für BWA-Rahmen) anzeigen lassen.

Hinweis: Es ist nicht erforderlich, dass die Firmenstamm-Sätze mit den BWA-Zeilen zum Zeitpunkt des Imports im Ziel-Mandanten vorhanden sind. Sie werden allerdings für die weitere Bearbeitung der Sachkonten benötigt und können entweder manuell angelegt oder ebenfalls importiert werden (siehe nachfolgenden Abschnitt).

0004: UST-Zuordnungen

Dieses Feld wird nur aktiviert, wenn Sie im Feld [Rahmen-Nr] keine Eingabe vorgenommen haben. Um die Kennzeichen in den verschiedenen UST-Feldern im Sachkonten-Stamm aus dem Vorlage-Mandanten zu übernehmen, geben Sie "J" ein.

Es handelt sich im einzelnen um die Sachkonten-Felder mit der Zeilen-/Feld-Zuordnung (Feld-Nummer 14 und 47), dem nationalen UST-Kennzeichen (Feld 49), dem Steuerpflicht-Kennzeichen (Feld 37), dem UST-Kennzeichen (Feld 41) und dem Feld für die Bemessungsgrundlage (Feld 45).

0005: CASH-Zuordnungen

Dieses Feld wird nur aktiviert, wenn Sie im Feld [Rahmen-Nr] keine Eingabe vorgenommen und im Feld [UST-Zuordnungen] die Vorbelegung "N" bestätigt haben. Um die Zuordnungen zu den verschiedenen Cash-Management-Feldern im Sachkonten-Stamm aus dem Vorlage-Mandanten zu übernehmen, geben Sie "J" ein.

Es handelt sich dabei um die Sachkonten-Felder 70 - 74 (CLF-Nr / L-Nr).

0006: von Jahr

Hier geben Sie das Wirtschaftsjahr im Vorlage-Mandanten an, aus dem die zuvor definierten Angaben übernommen werden sollen. Das angemeldete Wirtschaftsjahr wird vorbelegt.

0006: nach Jahr

In diesem Feld geben Sie das Wirtschaftsjahr im Ziel-Mandanten an, in das die zuvor definierten Angaben übernommen werden sollen. Das angemeldete Wirtschaftsjahr wird vorbelegt.

Eingabe OK?

Nachdem Sie die notwendigen Maskenfelder bearbeitet haben, befindet sich der Cursor in diesem Feld. Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

[↵] = Eingabe OK, die Sachkonten-Angaben werden importiert.
1 = Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Rahmen-Nr].

Sie können das Programm auch nutzen, um die Sachkonten-Zuordnungen innerhalb eines Mandanten von einem Jahr in ein anderes zu kopieren. Dies ist beispielsweise von Interesse, wenn Sie für das aktuelle Jahr einen neuen BWA-Rahmen angelegt haben und für den Vergleichszeitraum im Vorjahr dieselben Zeilen-Zuordnungen benötigen.

Auch in diesem Fall sind Vorlage- und Ziel-Mandant identisch. Die Sachkonten-Datei wird aus dem Unterverzeichnis "STB" in das Unterverzeichnis "SQA" kopiert.

Übernehmen der Firmenstamm-Einträge aus einem anderen Mandanten

Nachdem Sie den BWA-Rahmen und die Zeilen-Zuordnungen importiert haben, müssen Sie noch die dazugehörigen Firmenstamm-Sätze (z. B. "A1xxxx" - "xxxx" = Zeilen-Nummer) im Firmenstamm des Ziel-Mandanten einfügen.

Dies kann bei kleineren Anpassungen manuell direkt im Firmenstamm oder über den Menüpunkt "BWA-Gliederung erfassen" erfolgen.

Bei einem neuen BWA-Rahmen oder bei umfangreichen Änderungen haben Sie die Möglichkeit, die Firmenstamm-Sätze aus dem Ausgangs-Mandanten in den Ziel-Mandanten zu importieren.

Falls im Ziel-Mandanten bereits Firmenstamm-Sätze für den betroffenen BWA-Rahmen existieren, sollten Sie diese im Vorfeld löschen, um eine Vermischung "alter" und "neuer" Sätze zu vermeiden.

Dies kann entweder einzeln im Firmenstamm oder komplett über das Programm "Firmenstamm kopieren/löschen" erfolgen. Erläuterungen hierzu entnehmen Sie dem entsprechenden Abschnitt im Kapitel 103-1 (Handbuchteil "STAMMDATEN").

Die Vorgehensweise für die Übernahme der Firmenstamm-Sätze entspricht der für den BWA-Rahmen-Import, d. h. Sie erstellen im Ausgangs-Mandanten eine Zwischendatei, die Sie dann im Ziel-Mandanten einlesen.

Im Ausgangs-Mandanten:

Hier aktivieren Sie das Programm "Firmenstamm kopieren/löschen" und geben im Feld [Kopieren/Löschen] das Kennzeichen "A" (= Ausgabe in Datei) ein.

Danach erfassen Sie die ersten beiden Stellen des Suchkriteriums, die die Rahmen-Nummer repräsentieren, z. B. "A1". Das Feld [lfd-Nr] bleibt leer. Sobald Sie im Feld [Eingabe OK] die [↵]-Taste betätigen, werden die Zeilen der ausgewählten Liste in der Zwischendatei "nfirmast.dat" im FIBU-Verzeichnis "\acp\help" gespeichert.

Erläuterungen hierzu entnehmen Sie dem Abschnitt "Firmenstamm kopieren/löschen" im Kapitel 103-1 (Handbuchteil "STAMMDATEN").

Im Ziel-Mandanten:

Sobald Sie die Firmenstamm-Sätze bereitgestellt haben, rufen Sie hier die Funktion "Firmenstamm importieren" auf und bestätigen die Abfrage mit "J".

Erläuterungen hierzu entnehmen Sie ebenfalls dem o. g. Abschnitt "Firmenstamm kopieren/löschen" im Kapitel 103-1.