

Summen- und Saldenliste

Die Summen- und Saldenliste (Listen-Nr. 71) beinhaltet eine Aufstellung der Sachkonten, die im aktuellen Wirtschaftsjahr bereits bebucht wurden. Dabei sind verschiedene Einschränkungsmöglichkeiten, z. B. hinsichtlich des Kontonummern-Kreises oder des Auswertungszeitraums, möglich.

Sofern ein Bilanzvortrag gebucht wurde, wird dieser in einer separaten Spalte ausgewiesen. Weitere Spalten beinhalten den Monats-Umsatz (Soll und Haben), den kumulierten Umsatz (Soll und Haben) sowie den Saldo des Kontos.

Als Monats-Umsatz werden immer die Buchungen des Monats bzw. der Periode herangezogen, die bei der Listen-Vorbereitung als "Auswertungszeitraum bis ..." ausgewählt wurde. Der kumulierte Umsatz umfasst alle Buchungen des von Ihnen vorgegebenen Zeitraums. Sind der Zeitraum "von" und "bis" identisch, entspricht der kumulierte Umsatz dem Monats-Umsatz.

Wenn Sie die Liste im Hochformat drucken (Standard), werden die Soll- und Haben-Umsätze pro Konto untereinander dargestellt. Bei einer Listenausgabe im Querformat stehen die Werte nebeneinander.

Die folgende Abbildung zeigt die Feld-Vorbelegungen beim Bestätigen mit (ohne Eingabe):

The screenshot shows a dialog box titled "ABF 10070A - Summen- und Saldenliste" with a standard Windows toolbar. The main area contains a list of fields with their corresponding pre-conditions:

01	Firmen-Nr	1
02	Sortiert nach Filiale ?	N
03	Summe je Kontenklasse ?	J
04	Summe je Gruppen-Nr ?	N
05	Konto-Nr von/bis	1 bis 9999999
07	Hauswaehrung (1/2/3) ?	1
08	Auswertungszeitraum nach (M/P)?	M
09	Zeitraum	1 2017 bis 2 2017
13	Abschlussperiode	0 einzeln ?
16	Null-Salden drucken	J
17	Sprache	1
19	Bilanzierungsmethode	
23	weitere Auswahl	Z

At the bottom of the dialog, there is a checkbox labeled "Eingabe OK ?" which is currently checked. The status bar at the bottom of the window shows "M01-TOP-SYSTEM", "ABF9", and "Bu-Dat: 15.02.17".

Feldbeschreibungen

0001:Firmen-Nummer

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

0002:Sortiert nach Filialen ?

Wenn Sie ohne Filialen arbeiten, behalten Sie hier generell die Vorbelegung "N" bei. Die weiteren Eingabemöglichkeiten sind ohne Bedeutung.

Arbeiten Sie dagegen mit mehreren Filialen, können Sie hier die Sortierung innerhalb der Liste wie folgt steuern:

- "N" Die Sortierung erfolgt nach Konto-Nummern. Gibt es dieselbe Konto-Nummer in mehreren Filialen, werden die Konten untereinander aufgelistet, wobei innerhalb einer Konto-Nummer nach Filialen sortiert wird.
- "J" Die Sortierung erfolgt vorrangig nach den Filialen, d. h. alle Konten einer Filiale werden untereinander aufgeführt, danach folgen die Konten der nächsten Filiale.
- "K" Die Konten der verschiedenen Filialen werden verdichtet, d. h. gibt es dieselbe Konto-Nummer in mehreren Filialen, wird sie nur einmal mit dem Gesamtbetrag aller Filialen gedruckt. Die Sortierung der Liste erfolgt nach Konto-Nummern, die Salden pro Filiale sind nicht nachvollziehbar.

0003: Summe je Kontenklasse ?

Wenn Sie die Vorbelegung "J" beibehalten, wird in der nach Konto-Nummern sortierten Liste nach jeder Kontenklasse eine Zwischensumme (Soll-Wert / Haben-Wert / Saldo) pro Spalte ausgewiesen. Wenn Sie keine solchen Zwischensummen benötigen, ändern Sie die Eingabe in "N".

0004: Summe je Gruppen-Nummer ?

Sie können zusätzlich zur Summenbildung je Kontenklasse auch eine Summe je Gruppen-Nummer ermitteln lassen (mit "J" in beiden Feldern) bzw. die Summe je Kontenklasse durch eine Summe je Gruppen-Nummer ersetzen ("N" im vorigen Feld, hier "J").

Sobald Sie hier "J" eingeben, werden die im Sachkonten-Stamm für jedes Konto hinterlegten Gruppen-Nummern berücksichtigt (siehe Kapitel 103-2, Handbuchteil "STAMMDATEN") und alle Konten mit derselben Gruppen-Nummer untereinander aufgeführt und eine Summe gebildet.

0005/0006: Konto-Nummer von / bis

In diesen beiden Feldern geben Sie den Kontonummern-Kreis vor, für den eine Liste erstellt werden soll. Wenn Sie keine Eingabe vornehmen, werden alle im aktuellen Wirtschaftsjahr gebuchten Konten herangezogen (von "1" bis "9999999").

0007: Hauswährung (1/2/3)

Die Auswertung kann wahlweise in einer der folgenden Währungen erstellt werden: "1" (= EURO), "2" (= ehem. Landeswährung) oder "3" (= Originalwährung).

Voreingestellt wird die Basiswährung, in der Sie die Finanzbuchhaltung in dem jeweiligen Wirtschaftsjahr führen.

0008: Auswertungszeitraum nach (M/P)

Entsprechen Ihre Buchungsperioden den Kalendermonaten, wird "M" voreingestellt und Sie wählen in den nächsten Feldern die Monate aus, die berücksichtigt werden sollen.

Arbeiten Sie dagegen mit Buchungsperioden, wird automatisch "P" vorgelegt. Die nachfolgende Zeitraum-Auswahl bezieht sich auf die beim Jahreswechsel definierten Perioden. Bei Bedarf können Sie hier auch "M" eingeben, so dass wieder die Kalendermonate berücksichtigt werden.

Die Festlegung der Buchungsmonate bzw. -perioden erfolgt ausschliesslich im Rahmen des Wirtschaftsjahres-Wechsels (siehe Kapitel 106-8 im Handbuchteil "WEITERE FUNKTIONEN UND MODULE").

0009-0012:Zeitraum von - bis

In den ersten beiden Feldern wird der erste Monat/Periode und das aktuelle Wirtschaftsjahr vorbelegt. Anfangs-Monat/-Periode können geändert werden, das Jahr jedoch nicht. Um eine Auswertung für ein anderes Wirtschaftsjahr zu erzeugen, müssen Sie zunächst das Buchungsdatum entsprechend ändern.

Als "Bis"-Zeitraum wird der Monat bzw. die Periode sowie das Wirtschaftsjahr vorbelegt, mit dem Sie aktuell angemeldet sind. Es gelten dieselben Änderungsmöglichkeiten wie beim Anfangs-Zeitraum.

0013/0014:Abschlussperiode / einzeln ?

Diese beiden Felder sind nur unter folgenden Voraussetzungen aktivierbar:

Sie haben Abschlussperiode(n) im Rahmen der Buchungsperioden-Festlegung beim Wirtschaftsjahr-Wechsel definiert (siehe Kapitel 106-8 im Handbucheil "WEITERE FUNKTIONEN UND MODULE).

In der Maske zur Eingabe des Buchungsdatums haben Sie den letzten Tag des Wirtschaftsjahres erfasst. Nur dann bleibt der Cursor im Feld [Abschlussperiode] stehen, so dass Sie die Nummer der gewünschten Abschlussperiode (z. B. "1" für den 13. Monat) erfassen konnten.

Der zuvor für die Summen- und Saldenliste ausgewählte Auswertungs-Zeitraum erstreckt sich bis zum letzten Buchungs-Monat/-Periode des aktuellen Wirtschaftsjahres.

Ist dies der Fall, wird im Feld [Abschlussperiode] automatisch die Nummer der aktuellen Abschlussperiode vorbelegt. Der Cursor befindet sich direkt im Feld [einzeln?], wobei Sie mit zurückgehen und eine andere (niedrigere) Perioden-Nummer eingeben können.

Über das Feld [einzeln?] steuern Sie, welcher Zeitraum berücksichtigt werden soll:

N = das komplette Jahr inkl. Abschlussperioden bis zur aktuell ausgewählten Periode

J = nur die aktuelle Abschlussperiode

A = alle bebuchten Abschlussperioden

Beispiel:

Ihr Wirtschaftsjahr beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember. Die Buchungsperioden entsprechen den Kalendermonaten und Sie haben eine weitere Abschlussperiode beim Jahreswechsel definiert.

Wenn Sie sich nun mit Buchungsdatum "31.12." und mit Abschlussperiode "0" anmelden und als Auswertungszeitraum die Monate "1" bis "12" vorgeben, werden die Felder für die Abschlussperiode übersprungen. Die Summen- und Saldenliste enthält die Umsätze von Januar bis Dezember.

Sind Sie dagegen im 13. Monat angemeldet (Buchungsdatum "31.12." mit Abschlussperiode "1"), wird das Feld [einzeln?] aktiviert. Wenn Sie hier Vorbelegung "N" bestätigen, erhalten Sie die Umsätze des kompletten Jahres zzgl. der Abschlussperiode (1-13).

Tragen Sie im Feld [einzeln?] "J" ein, werden nur die Bewegungen des 13. Monats dargestellt.

Wenn Sie mehrere Abschlussperioden definiert haben, ist zu beachten, dass mit "J" immer nur die aktuelle Periode gedruckt wird. Für den Druck aller Abschlussperioden müssen Sie "A" eingeben.

0016: Null-Salden drucken

Hier legen Sie fest, ob die Konten, deren aktueller Saldo 0,00 ist, in der Liste aufgeführt werden sollen. Standardmässig ist "J" für den Druck von Konten mit Null-Saldo vorbelegt.

Bitte beachten Sie, dass es für den Abgleich des Bilanzvortrags gegenüber dem Vorjahr unbedingt erforderlich ist, auch die Konten mit Null-Saldo zu drucken, da diese einen Bilanzvortrag haben könnten, auch wenn ihr aktueller Kontosaldo zwischenzeitlich 0,00 ist.

0017: Sprache

Den hier eingblendeten Sprach-Code (z. B. "01" für "deutsch") können Sie mit bestätigen, da es sich um die Basis-Sprache handelt, in der die FIBU geführt wird.

Sollten Sie die Sachkonten-Bezeichnungen auch in einer anderen Sprache hinterlegt haben, können Sie den entsprechenden Sprach-Code eingeben bzw. mit auswählen.

0019: Bilanzierungsmethode

Wenn Sie mit dem Sub-Modul "BilmoG FIBU" arbeiten, steuern Sie hier, ob eine steuerrechtliche ("S") oder eine handelsrechtliche ("H") Auswertung erstellt werden soll.

0023: Weitere Auswahl

Über dieses Feld kann die Berücksichtigung von Werten aus der Nebenbuchhaltung "Unterjährige Abgrenzung" und die Ausgabe der Liste als Datei gesteuert werden. Wenn Sie nicht mit diesen Funktionen arbeiten, wird "Z" vorbelegt und Sie überspringen das Feld mit .

Ist die Option zur Übernahme der Daten aus der "Unterjährigen Abgrenzung" aktiviert, wird automatisch "A" vorbelegt. Erfolgt eine Listen-Ausgabe als Datei, wird "B" vorbelegt. Sind beide Funktionen freigeschaltet, wird zunächst "A" und nach Bearbeitung "B" vorbelegt.

Die beiden Zusatz-Optionen sind nachfolgend erläutert.

Eingabe OK?

Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

- = Eingabe OK, Liste wird zum Druck aufbereitet.
1 = Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Sortiert nach Filialen].

Nachdem die Datenaufbereitung abgeschlossen wurde, wird automatisch die Druck-Maske eingeblendet, über die Sie die Liste wahlweise direkt drucken oder am Bildschirm ansehen können.

Hinweis zur Darstellung von Konten mit Zugriffssperre:

Wurde ein Konto über die Funktion "Zugriffskontrolle" nachträglich gesperrt, obwohl bereits Buchungen erfolgt sind, so wird das Konto in der Summen- und Saldenliste mit Sternchen (*) vor und hinter den Beträgen gekennzeichnet. Zusätzlich fehlt auch die Kontobezeichnung.

Weitere Auswahlkriterien

"Unterjährige Abgrenzung"

Wenn Sie Abgrenzungs-Buchungen über die ABF-Anlagenbuchhaltung (unterjährige AFA), die FIBU-Funktion "Dauerbuchungen" (siehe Kapitel 106-2, Handbuch-Teil "WEITERE FUNKTIONEN UND MODULE") oder direkt über die Funktion "Unterjährige Abgrenzung" erzeugt haben, können diese Daten in der Summen- und Saldenliste nur gedruckt werden, wenn Sie im Feld [weitere Auswahl] die Vorbelegung "A" bestätigen.

Voraussetzung für eine solche Vorbelegung ist eine entsprechende Hinterlegung im Textstamm.

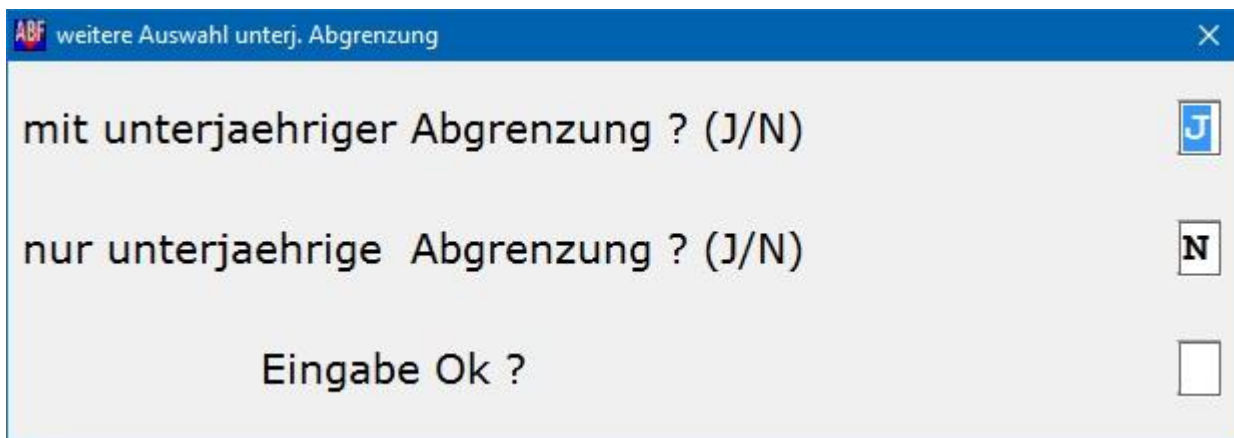
Wollen Sie eine Summen- und Saldenliste ohne die Daten aus der Nebenbuchhaltung erstellen, überschreiben Sie die Vorbelegung "A" mit "Z" (= keine Auswahl). In diesem Fall werden die o. g. Abgrenzungs-Buchungen generell nicht berücksichtigt.

Handelt es sich allerdings um Buchungen, die im Rahmen der Buchungs-Erfassung mit Code "911" unterjährig abgegrenzt wurden (siehe auch Kapitel 104-1 im Handbuch-Teil "TÄGLICHE ARBEITEN"), werden mit "A" die Abgrenzungs-Werte berücksichtigt, während mit "Z" die tatsächliche Buchung in der Summen- und Saldenliste ausgewiesen wird.

Beispiel:

Sie haben im Januar die KFZ-Versicherung über € 1.200,00 unterjährig auf 12 Monate abgegrenzt und drucken nun die Summen- und Saldenliste für den Januar. Berücksichtigen Sie bei der Listen-Erstellung die Abgrenzung ([weitere Auswahl] = "A"), wird der Monats-Umsatz auf dem entsprechenden Kostenkonto mit € 100,00 ausgewiesen. Mit "Z" (= keine Auswahl) wird der tatsächlich gebuchte Wert über € 1.200,00 angedruckt.

Die Auswahlmaske zur unterjährigen Abgrenzung hat folgenden Aufbau:



The screenshot shows a dialog box with a blue title bar containing the text 'weitere Auswahl unterj. Abgrenzung' and a close button. The main area is white and contains three rows of text, each with a button to its right. The first row is 'mit unterjaehriger Abgrenzung ? (J/N)' with a blue button containing the letter 'J'. The second row is 'nur unterjaehrige Abgrenzung ? (J/N)' with a white button containing the letter 'N'. The third row is 'Eingabe Ok ?' with an empty white checkbox.

Feldbeschreibungen

Mit unterjähriger Abgrenzung ?

Wenn Sie zusätzlich zu den in der Finanzbuchhaltung gebuchten Umsätzen auch die Buchungen aus der Nebenbuchhaltung "Unterjährige Abgrenzung" in der Summen- und Saldenliste ausweisen wollen, bestätigen Sie die Vorbelegung "J". Der Cursor springt direkt in das Feld [Eingabe OK].

Nur unterjährige Abgrenzung ?

Hier ist eine Eingabe möglich, wenn Sie im vorigen Feld "N" eingegeben haben. Mit "J" erhalten Sie eine Saldenliste, die ausschliesslich Abgrenzungs-Werte beinhaltet.

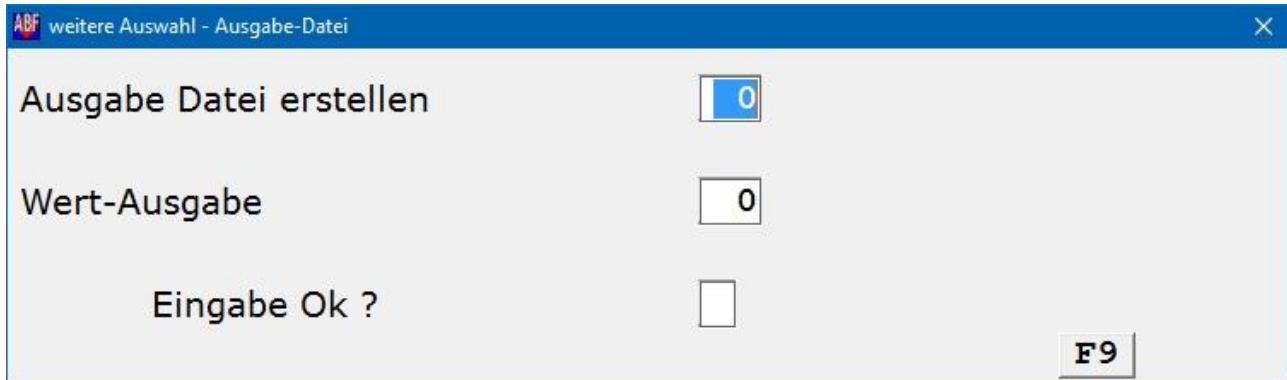
Eingabe OK?

Nachdem Sie die Auswahl getroffen und mit bestätigen haben, wird die Funktion beendet. Ist zusätzlich die nachfolgend beschriebene Funktion zur Datei-Ausgabe freigeschaltet, bleibt der Cursor im Feld [weitere Auswahl] stehen und das Kennzeichen "B" wird vorbelegt. Andernfalls springt er in das Listen-Auswahlfeld [Eingabe OK].

"Auswahl Ausgabe-Datei"

Setzen Sie das Zusatz-Modul "Datei-Ausgabe" ein und ist eine entsprechende Lizenzierung erfolgt, wird im Feld [weitere Auswahl] automatisch "B" vorbelegt.

Arbeiten Sie zusätzlich mit der Funktion "Unterjährige Abgrenzung", wird zunächst "A" vorbelegt. Wollen Sie die Daten aus der Nebenbuchhaltung nicht berücksichtigen und direkt eine Ausgabe-Datei erzeugen, überschreiben Sie die Vorbelegung mit "B". Folgende Maske wird eingeblendet:



Feldbeschreibungen

Ausgabe-Datei erstellen

Hier definieren Sie, welche Datei Sie erstellen wollen. Mit **F9** erhalten Sie eine Übersicht der verfügbaren Dateiformat-Arten, z. B. Excel (Auswahl "2") oder CSV (Auswahl "7" - Exportdatei für die Datev-Software "Kanzlei-REWE" - Dateiname: DATEV-PC.CSV).

Bitte beachten Sie beim Erstellen von DATEV-Exportdateien, dass Sie u. U. im Vorfeld im Sachkontenstamm im Feld 51 die DATEV-Kontonummer eintragen müssen. Bei der CSV-Datei gilt: Ist die DATEV-Kontonummer hinterlegt, wird diese in der Datei herangezogen, andernfalls wird die FIBU-Kontonummer verwendet.

Wert-Ausgabe

In Abhängigkeit von der zuvor ausgewählten Angabe stehen Ihnen verschiedene Varianten hinsichtlich der in die Datei zu übernehmenden Werte zur Verfügung, z. B. Übernahme von Bilanzvortrag und Monats-Saldo oder Bilanzvortrag, kumulierter Saldo und Gesamtsaldo. Für die Datev-CSV-Datei wählen Sie generell das Kennzeichen "7" aus.

Eingabe OK?

Nachdem Sie die Auswahl getroffen und mit **↵** bestätigen haben, wird die Funktion beendet. Der Cursor springt in das Listen-Auswahlfeld [Eingabe OK].

Bitte beachten Sie, dass mit der Datei immer auch eine Liste erzeugt wird. Wenn Sie diese nicht benötigen, beenden Sie die Druck-Maske ohne Ausdruck mit **ESC**.

Die Datei, die als Excel-Datei beispielsweise den Namen "itabkalk.xls" hat, wird i. d. R. in dem FIBU-Verzeichnis "\acpcross" und dem entsprechenden Mandanten-Unterverzeichnis erstellt.

Die Übernahme der Datei auf Diskette oder in ein anderes Verzeichnis / Laufwerk kann entweder auf Betriebssystem-Ebene oder die entsprechende FIBU-Funktion "Dateien auf Diskette", die sich auf gleicher Menü-Ebene wie die Summen- und Saldenliste befindet, erfolgen.

Anmerkung zu der Hinterlegung von Spaltenüberschriften bei Excel-Dateien

Die Excel-Ausgabe kann wahlweise mit oder ohne Spaltenüberschriften erfolgen. Ausgeliefert werden sechs Textstamm-Sätze mit Kurz-Überschriften (Suchkriterium EXCELUEB, lfd-Nr 71, Unter-Nr 1-6 - für die 6 verschiedenen Wert-Ausgaben), die bei Bedarf geändert werden können.

Wenn Sie einen Textstamm-Satz löschen oder umbenennen, wird die entsprechende Datei ohne Überschriften erzeugt.

Summen- und Saldenliste - taggenau

Alternativ zu der zuvor beschriebenen Saldenliste, in der bei der Einschränkung des Buchungszeitraums immer der komplette Monat von/bis berücksichtigt wird, erfolgt die Auswertung hier taggenau.

Dies bedeutet, der Zeitraum kann von einem beliebigen Tag innerhalb des Wirtschaftsjahres bis zu einem anderen Tag im Wirtschaftsjahr ausgewählt werden.

Es wird dieselbe Liste (Nr. 71) erstellt wie unter dem Menüpunkt "Summen- und Saldenliste".

Die folgende Abbildung zeigt die Feld-Vorbelegungen beim Bestätigen mit (ohne Eingabe):

01	Firmen-Nr	1
02	Sortiert nach Filiale ?	N
03	Summe je Kontenklasse ?	J
04	Summe je Gruppen-Nr ?	N
05	Konto-Nr von/bis	bis
07	Hauswaehrung (1/2/3) ?	1
09	Zeitraum	01.01.17 bis 15.02.17
11	Null-Salden drucken	J
12	Sprache	1

Eingabe OK ?

M01-TOP-SYSTEM ABF9 Bu-Dat: 15.02.17

Die hier verwendeten Felder entsprechen denen der Summen- und Saldenliste auf Monatsbasis und wurden im vorigen Abschnitt erläutert.

Es ist nicht möglich, die Liste auf Basis von Buchungsperioden "P" (anstelle von Buchungsmonaten) zu erstellen. Auch evtl. bebuchte Abschlussperioden können hier nicht ausgewertet werden.

Außerdem fehlt die Auswahl der Bilmog-Bilanzierungsmethode sowie die Möglichkeit, die Daten über das Feld [Weitere Auswahl] in einer Excel-Datei auszugeben.

Nachdem die Datenaufbereitung abgeschlossen wurde, wird automatisch die Druck-Maske eingeblendet, über die Sie die Liste direkt drucken oder am Bildschirm ansehen können.

Summen- und Saldenliste mit Vorjahres-Vergleich

Die Summen- und Saldenliste mit Vorjahres-Vergleich (Listen-Nr. 339) beinhaltet neben dem Bilanzvortrag den kumulierten Saldo des aktuellen Jahres inkl. Bilanzvortrag, den kumulierten Saldo des Vorjahres und die Abweichung zwischen beiden Jahren als Betrag und als Prozentsatz.

Pro Kontenklasse wird die Bilanzvortrags-Summe, die Summe der Soll- und der Haben-Salden im aktuellen Jahr und im Vorjahr sowie der daraus resultierende Saldo und dessen Abweichung dargestellt.

Die folgende Abbildung zeigt die Feld-Vorbelegungen beim Bestätigen mit (ohne Eingabe):

The screenshot shows a dialog box titled 'ABF 10338A - Saldenliste mit Vorjahresvergleich'. It contains the following fields and values:

01	Firmen-Nr	1
02	Sortiert nach Filiale ?	N
03	Summe je Kontenklasse ?	J
04	Summe je Gruppen-Nr ?	N
05	Konto-Nr von/bis	1 bis 9999999
07	Hauswaehrung (1/2)	1
08	Buchungszeitraum	1 2017 bis 2 2017
12	Vergleichszeitraum	1 2016 bis 2 2016
16	Sprache	1 deutsch
18	Bilanzierungsmethode	

At the bottom, there is a label 'Eingabe OK ?' with a blue square icon next to it. The status bar at the bottom of the window shows 'MO1-TOP-SYSTEM', 'ABF9', and 'Bu-Dat: 20.02.17'.

Feldbeschreibungen

0001:Firmen-Nummer

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

0002:Sortiert nach Filialen ?

Wenn Sie ohne Filialen arbeiten, behalten Sie hier generell die Vorbelegung "N" bei. Die weiteren Eingabemöglichkeiten sind ohne Bedeutung.

Arbeiten Sie dagegen mit mehreren Filialen, können Sie hier die Sortierung innerhalb der Liste steuern. Dabei gelten die im vorigen Abschnitt für die Summen- und Saldenliste erläuterten Kennzeichen.

0003:Summe je Kontenklasse ?

Wenn Sie die Vorbelegung "J" beibehalten, wird in der nach Konto-Nummern sortierten Liste nach jeder Kontenklasse eine Zwischensumme (s. o.) pro Spalte ausgewiesen. Wenn Sie keine solchen Zwischensummen benötigen, ändern Sie die Eingabe in "N".

0004: Summe je Gruppen-Nummer ?

Sie können neben der Summenbildung je Kontenklasse auch Summen je Gruppen-Nummer ermitteln lassen. Es gelten die zuvor für die Summen- und Saldenliste erläuterten Regeln.

0005/0006: Konto-Nummer von: - bis:

In diesen beiden Feldern geben Sie den Kontonummern-Kreis vor, für den eine Liste erstellt werden soll. Wenn Sie keine Eingabe vornehmen, werden alle im aktuellen Wirtschaftsjahr bebuchten Konten herangezogen (von "1" bis "9999999").

0007: Hauswährung (1/2)

Die Auswertung kann wahlweise in zwei Währungen erstellt werden. Dabei handelt es sich um die Hauswährung "1" (= EURO) und "2" (= ehem. Landeswährung). Voreingestellt wird die Basiswährung, in der Sie die Finanzbuchhaltung in dem jeweiligen Wirtschaftsjahr führen.

0008-0011: Buchungszeitraum

In den ersten beiden Feldern wird der erste Monat/Periode und das aktuelle Wirtschaftsjahr vorbelegt. Anfangs-Monat/-Periode können geändert werden, das Jahr jedoch nicht. Um eine Auswertung für ein anderes Wirtschaftsjahr zu erzeugen, müssen Sie zunächst das Buchungsdatum entsprechend ändern.

Als "Bis"-Zeitraum wird der Monat bzw. die Periode sowie das Wirtschaftsjahr vorbelegt, mit dem Sie aktuell angemeldet sind. Es gelten dieselben Änderungsmöglichkeiten wie beim Anfangs-Zeitraum.

0012-0015: Vergleichszeitraum

Anfangs- und End-Monat/-Periode werden analog zum Buchungszeitraum eingeblendet. Ausserdem wird das letzte Wirtschaftsjahr vorbelegt.

Im Gegensatz zum Buchungszeitraum sind hier aber beliebige Änderungen möglich, d. h. Sie können die Daten des aktuellen Jahres mit den Werten von vor zwei Jahren vergleichen oder auch das erste Quartal des aktuellen Jahres mit dem letzten Quartal des Vorjahres.

0016: Sprache

Den hier eingeblendeten Sprach-Code (z. B. "01" für "deutsch") können Sie mit bestätigen, da es sich um die Basis-Sprache handelt, in der die FIBU geführt wird. Sollten Sie die Sachkonten-Bezeichnungen auch in einer anderen Sprache hinterlegt haben, können Sie den entsprechenden Sprach-Code eingeben bzw. mit auswählen.

0018: Bilanzierungsmethode

Wenn Sie mit dem Sub-Modul "Bilmog FIBU" arbeiten, steuern Sie hier, ob eine steuerrechtliche ("S") oder eine handelsrechtliche ("H") Auswertung erstellt werden soll.

Eingabe OK?

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



= Eingabe OK, Liste wird zum Druck aufbereitet.

1

= Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Sortiert nach Filialen].

Nachdem die Datenaufbereitung abgeschlossen wurde, wird automatisch die Druck-Maske eingeblendet, über die Sie die Liste wahlweise direkt drucken oder am Bildschirm ansehen können.

Hauptabschluss-Übersicht

Die Hauptabschluss-Übersicht (Listen-Nr. 73) dient der Entwicklung der Vermögens-Bilanz bzw. der G&V-Rechnung. Sie stellt pro Konto den Bilanzvortrag, den kumulierten Umsatz (getrennt nach Soll und Haben) und den aktuellen Saldo dar.

Daneben stehen Zeilen für evtl. handschriftliche Berichtigungen (Soll und/oder Haben) sowie die aus gebuchten Werten und Berichtigungen resultierende Aktiva und Passiva (bei Bilanzkonten) bzw. den Aufwand und Ertrag (bei G&V-Konten) zur Verfügung.

Neben dem Buchungszeitraum, der standardmässig mit dem ersten bzw. letzten (aktuellen) Monat/Periode des aktuellen Wirtschaftsjahres vorbelegt wird, können Sie einen zusätzlichen Zeilenabstand (max. 9 Leerzeilen) zwischen den einzelnen Konten definieren. Dazu ändern Sie die Vorbelegung "0" im Feld [zus. Zeilenabstand] in den gewünschten Wert.


01 Firmen-Nr 1

02 Buchungszeitraum 1 bis

06 Zeilenabstand

Eingabe OK ?

M01-TOP-SYSTEM ABF9 Bu-Dat: 20.02.17

Nachdem Sie die Hauptabschluss-Übersicht mit  im Feld [Eingabe OK] aufbereitet haben, wird automatisch die Druck-Maske eingeblendet, über die Sie die Liste wahlweise direkt drucken oder am Bildschirm ansehen können.

Wichtiger Hinweis:

Die Hauptabschluss-Übersicht wird im Querformat erstellt. Um einen vollständigen Ausdruck zu erhalten, müssen Sie vor dem Listen-Aufruf über (F5) die Funktion "Drucker zuordnen" aufrufen und einen Quer-Drucker zuordnen.

Alternativ dazu haben Sie auch die Möglichkeit, der Liste Nr. 73 fest einen Drucker im Querformat zuzuordnen. Dazu aktivieren Sie die im Kapitel 101-2 (im Handbucheil "ALLGEMEINE INFORMATIONEN") beschriebene Funktion zur Änderung der Druckerangaben für bestimmte Listen ("Liste/Drucker einstellen").

Falls noch kein Querdrucker definiert wurde, müssen Sie dies zunächst nachholen. Die Einrichtung eines Druckers ist im Handbucheil "NEU-EINRICHTUNG", Kapitel 102-3 erläutert.

Chefzahlen-Übersicht

Die Chefzahlen-Übersicht (Listen-Nr. 121) beinhaltet den Bilanzvortrag, den kumulierten Umsatz (getrennt nach Soll und Haben) und den Saldo von Sachkonten. Entscheidend ist hierbei, dass Sie selbst bestimmen, welche Konten in die Liste übernommen werden sollen.

In der Standardversion wählen Sie im Sachkonten-Stamm das gewünschte Konto aus und speichern im Feld [Chefzahlen] das Kennzeichen "1" (= im Chefzahlen-Programm). Alle Sachkonten mit diesem Kennzeichen werden hier nach Konto-Nummern sortiert untereinander aufgelistet.

Falls Sie nach Filialen getrennte Sachkonten hinterlegt haben, können Sie alternativ zur Sortierung nach Konto-Nummern auch nach Filialen getrennt sortieren lassen. Andernfalls bestätigen Sie die Vorbelegung "N" mit .

Ausserdem geben Sie den gewünschten Buchungszeitraum ein, wobei der erste Monat/Periode des Wirtschaftsjahres sowie der aktuelle Buchungs-Monat/-Periode automatisch vorbelegt werden.

Wenn Sie in der Chefzahlen-Liste eine Gliederung der Sachkonten nach bestimmten Kriterien wünschen, erfassen Sie diese im Firmenstamm unter dem Suchkriterium "SK11". Die Reihenfolge der Gliederungspunkte wird über die laufende Nummer der Firmenstamm-Sätze gesteuert.

Bitte beachten Sie, dass die Bezeichnung in dem Satz mit der lfd. Nummer "1" (= im Chefzahlen-Programm) beliebig geändert werden kann, während die Kennziffer "0" (= nicht im Chefzahlen-Programm) unbedingt bleiben muss.

Für jedes Chefzahlen-Kennzeichen wird in der Liste eine Summe der zugeordneten Konten gebildet, wenn Sie in dem Feld [Summenzeilen] "J" eingeben.

Nachdem Sie die Chefzahlen-Übersicht mit im Feld [Eingabe OK] aufbereitet haben, wird automatisch die Druck-Maske eingeblendet, über die Sie die Liste wahlweise direkt drucken oder am Bildschirm ansehen können.

Neben den o. g. Werten pro Konto (und ggf. den Summen pro Chefzahlen-Kennziffer) wird in der Listenspalte "Saldo" auch eine Gesamtsumme am Listen-Ende ausgegeben.

Sachkonten-Druck

Mit diesem Programm können Sie Sachkonten ausdrucken (Listen-Nr. 68). Standardmässig werden alle Buchungen auf dem jeweiligen Konto innerhalb des ausgewählten Buchungszeitraums mit folgenden Informationen angedruckt:

Buchungsdatum, Hauptjournal-Seite, BAP-Text, Beleg-Nummer und -datum, BAP (Belegarten-Parameter), Gegenkonto (mit Filiale, Währung, Unterkonto-Nummer), ggf. Kostenstelle sowie Umsatz im Soll bzw. im Haben.

Handelt es sich um ein Konto in Fremdwährung, wird sowohl der Umsatz in der Original-(Fremd)-Währung als auch der Umsatz in der Haus-(Basis)-Währung aufgelistet.

Führt das Sachkonto Offene Posten, so wird nach der Reorganisation ausgezifferter Posten bei den betroffenen Buchungen das Auszifferungs-Datum (zwischen Soll und Haben) ausgewiesen. Dies ermöglicht Ihnen, nachzuvollziehen, welche Buchungen miteinander ausgeziffert wurden, da diese Möglichkeit in der OP-Verwaltung nach dem OP-Reorg nicht mehr besteht.

Wird ein Posten erst im folgenden Wirtschaftsjahr ausgeziffert, so wird bei dem im alten Wirtschaftsjahr gebuchten Posten neben dem Auszifferungs-Datum, das Tag und Monat beinhaltet, ein "+" gedruckt. Dies bedeutet, dass sich das Datum auf das Folgejahr bezieht und sich die entsprechende Buchung somit nicht auf diesem Kontenblatt befindet.

Am Ende jeder Kontoblatt-Seite werden der Jahres-Umsatz im Soll und im Haben auf Basis der auf der Seite gedruckten Buchungen ermittelt. Bitte beachten Sie, dass dies nicht für den Bilanzvortrag im Soll bzw. im Haben gilt: Dieser wird immer in voller Höhe dargestellt, auch wenn sich die Vortrags-Buchungen über mehrere Kontoblatt-Seiten erstrecken.

Pro Seite wird der aus den Vorträgen und Umsätzen resultierende Saldo ausgewiesen. Ausserdem wird die Anzahl der Buchungsposten auf der jeweiligen Seite gedruckt. Bei Konten in Fremdwährung werden diese Angaben in Original- und in Hauswährung gemacht.

01	Firmen-Nr	1		
02	Filiale	01		
07	Konto-Nr		Wrg.	
09	Konto-Nr von/bis	1	bis	9999999
11	Auswertungszeitraum nach (M/P) ?			M
12	Buchungszeitraum	1	2017	bis 2 2017
16	Abschlussperiode	0	einzel ?	
18	Hauswaehrung(1/2) ?			1
19	Saldo je Buchungszeile (J/N)			N
20	mit Umsatztabelle monatlich			J
21	weitere Auswahl			Z
22	Buchungstext drucken ? (J/N)			J
	Buchungen nach Druck loeschen ?			N
	Eingabe OK ?			J

M01-TOP-SYSTEM ABF9 Bu-Dat: 20.02.17

Feldbeschreibungen

0001:Firmen-Nummer

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

0002:Filiale

Wenn Sie ohne Filialen arbeiten, wird dieses Feld mit "1" vorbelegt und ist nicht änderbar.

Bei einem Mehrfilialen-System können Sie durch Eingabe von "A" alle Filialen auf einmal selektieren. Sie können aber auch den Ausdruck filialweise durchführen, indem Sie die gewünschte Nummer eingeben oder mit auswählen. Dabei können Sie bis zu fünf Filialen pro Druckvorgang angeben.

0007:Konto-Nummer

Wollen Sie nur ein Konto ausdrucken, geben Sie hier entweder die Konto-Nummer oder den Suchbegriff ein. Die nachfolgenden Felder [Konto-Nr von/bis] werden übersprungen.

Mit können Sie sich eine Übersicht der vorhandenen Sachkonten anzeigen lassen. Wenn Sie vorher einen Buchstaben eingeben, erhalten Sie die Übersicht in alphabetischer Reihenfolge, andernfalls in numerischer Reihenfolge.

Ist nur ein Konto vorhanden, wird direkt die Nummer eingeblendet und der Währungs-Code automatisch ergänzt. Sind mehrere Konten mit derselben Nummer, aber unterschiedlichen Währungen hinterlegt, wird eine separate Auswahlmaske eingeblendet.

Hinweis zu der mit aktivierbaren Übersichtsmaske bei einem Mehrfilialen-System:

Sie erhalten nur dann eine Auflistung, wenn Sie vorher eine Filial-Nummer angegeben haben. Haben Sie alle Filialen vorgegeben ("A"), wird keine Auswahl eingeblendet.

0008:Währung

Die Währung des ausgewählten Kontos wird automatisch angezeigt. Eine Änderung ist hier nicht möglich.

0009/0010:Konto-Nummer von / bis

Wenn Sie die Kontenblätter mehrerer aufeinanderfolgender Konten drucken wollen, geben Sie hier den entsprechenden Nummernkreis ein. Sollten Sie keine Eingabe vornehmen, werden alle Konten gedruckt (von "1" bis "9999999").

0011:Auswertungszeitraum nach (M/P)

Entsprechen Ihre Buchungsperioden den Kalendermonaten, wird "M" voreingestellt und Sie wählen in den nächsten beiden Feldern die Monate aus, die berücksichtigt werden sollen.

Arbeiten Sie dagegen mit Buchungsperioden, wird automatisch "P" vorbelegt. Die nachfolgende Zeitraum-Auswahl bezieht sich auf die beim Jahreswechsel definierten Perioden. Bei Bedarf können Sie hier auch "M" eingeben, so dass wieder die Kalendermonate berücksichtigt werden.

0012-0015:Buchungszeitraum von - bis

In den ersten beiden Feldern wird der erste Monat/Periode und das aktuelle Wirtschaftsjahr vorbelegt. Anfangs-Monat/-Periode können geändert werden, das Jahr jedoch nicht. Um ein Kontenblatt für ein anderes Wirtschaftsjahr zu drucken, müssen Sie zunächst das Buchungsdatum ändern.

Als "Bis"-Zeitraum wird der Monat bzw. die Periode sowie das Wirtschaftsjahr vorbelegt, mit dem Sie aktuell angemeldet sind. Es gelten dieselben Änderungsmöglichkeiten wie beim Anfangs-Zeitraum.

0016/0017: Abschlussperiode / einzeln ?

Diese beiden Felder sind nur unter folgenden Voraussetzungen aktivierbar:

Sie haben Abschlussperiode(n) definiert und als Buchungsdatum haben Sie den letzten Tag des Wirtschaftsjahres erfasst. Nur dann bleibt der Cursor im Feld [Abschlussperiode] stehen, so dass Sie die Nummer der gewünschten Abschlussperiode (z. B. "1" für den 13. Monat) erfassen konnten.

Der zuvor für den Kontendruck ausgewählte Auswertungs-Zeitraum erstreckt sich bis zum letzten Buchungs-Monat/-Periode des aktuellen Wirtschaftsjahres.

Ist dies der Fall, wird im Feld [Abschlussperiode] automatisch die Nummer der aktuellen Abschlussperiode vorbelegt. Der Cursor befindet sich direkt im Feld [einzeln?], wobei Sie mit zurückgehen und eine andere (niedrigere) Perioden-Nummer eingeben können.

Über das Feld [einzeln?] steuern Sie, welcher Zeitraum berücksichtigt werden soll:

N = das komplette Jahr inkl. Abschlussperioden bis zur aktuell ausgewählten Periode

J = nur die aktuelle Abschlussperiode

A = alle bebuchten Abschlussperioden

Wenn Sie mehrere Abschlussperioden definiert haben, ist zu beachten, dass mit "J" immer nur die aktuelle Periode gedruckt wird. Für den Druck aller Abschlussperioden müssen Sie "A" eingeben.

Erläuterungen zu den notwendigen Voreinstellungen sowie ein Beispiel erhalten Sie im obigen Abschnitt zur Summen- und Saldenliste.

0018: Hauswährung (1/2)

Das Kontenblatt kann wahlweise in zwei Währungen erstellt werden. Dabei handelt es sich um die Hauswährung "1" (= EURO) und "2" (= ehem. Landeswährung).

Voreingestellt wird die Basiswährung, in der Sie die Finanzbuchhaltung in dem jeweiligen Wirtschaftsjahr führen.

0019: Saldo je Buchungszeile (J/N)

Bei Bedarf können Sie neben jeder Buchung den jeweiligen Zwischensaldo drucken lassen. Dazu ändern Sie die Voreinstellung auf "J". Dies ist beispielsweise zur Abstimmung von Bankkonten sinnvoll, da so der Abgleich zwischen Konto-Saldo und Bankauszugs-Salden vereinfacht wird.


Bitte beachten Sie, dass der Saldo je Buchungszeile nicht bei Fremdwährungs-Konten gedruckt werden kann, da in diesem Fall an dieser Stelle die Originalwährung (ergänzend zur Hauswährung) dargestellt wird.

0020: Mit Umsatztabelle monatlich

Standardmässig wird unterhalb der Buchungen eine Umsatztabelle ausgewiesen. Dabei wird für jeden Kalendermonat eine Zeile mit Soll- und Haben-Umsatz, den daraus resultierenden Monats-Saldo, den kumulierten Soll- und Haben-Umsatz sowie der kumulierte Saldo inkl. Bilanzvortrag gedruckt. Die Tabelle wird durch eine Zeile mit den Gesamt-Werten abgerundet.

Die Darstellung erfolgt generell in der Hauswährung, nicht in der Originalwährung.

0021: Weitere Auswahl

Über dieses Feld kann die Ausgabe der Sachkonten als Datei gesteuert werden (siehe auch nachstehende Erläuterungen). Wenn Sie nicht mit dieser Funktion arbeiten, wird "Z" vorbelegt und Sie überspringen das Feld mit .

0022: Buchungstext drucken ?


Über dieses Feld steuern Sie, ob die Konten mit den erfassten Buchungstexten gedruckt werden ("J") oder ob sie unterdrückt werden sollen ("N").

0023: Buchungen nach Druck löschen ?

Wichtiger Hinweis: Das Löschen von Konten (Buchungen) darf nur für die Jahre durchgeführt werden, für die kein digitaler Datenzugriff im Rahmen von Betriebsprüfungen ermöglicht werden muss.

Hintergrund: Der Löschvorgang über den Kontendruck führt dazu, dass alle Buchungen des ausgewählten Jahres aus der Buchungszeilen-Datei entfernt werden. Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

Wenn Sie ein einzelnes Konto vorgegeben haben, ist das Löschen grundsätzlich nicht möglich. Wenn Sie eine Serie von Konten ausgewählt haben, können Sie die Vorbelegung "N" in "J" ändern. Nach der Druckaufbereitung werden die Konten gelöscht.

Es ist sinnvoll, die Konten zunächst nur zu drucken und in einem zweiten Durchgang zu löschen. Bei Löschvorgang brechen Sie dann die Drucksteuerungs-Maske mit  ab.

Aus Kapazitätsgründen ist es ggf. nicht möglich, sämtliche Sachkonten eines Jahres auf einmal zu drucken bzw. zu löschen, da die erzeugten Zwischendateien sehr umfangreich werden können. Geben Sie in diesem Fall reduzierte Nummernkreise ein, wobei Sie darauf achten müssen, dass keine Lücken entstehen und dass alle Konten, die gelöscht werden, auch vorher gedruckt wurden.

Anmerkung: Für das Entfernen nicht mehr benötigter Buchungen vergangener Jahre steht Ihnen das Zusatz-Modul "FIBU-Archivierung" zur Verfügung. Auf archivierte Konten kann weiterhin digital zugegriffen werden.

Eingabe OK?

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



= Eingabe OK, Liste wird zum Druck aufbereitet.

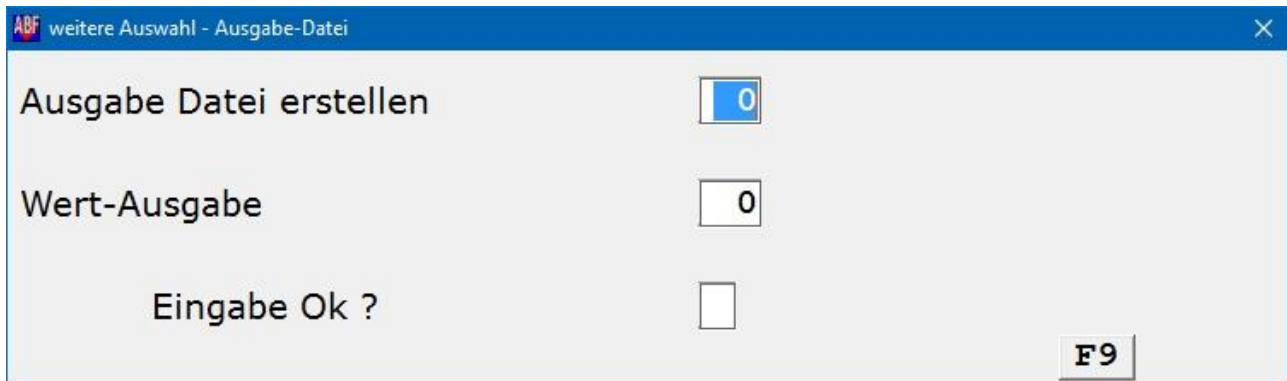
1

= Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Filiale] bzw. [Konto-Nr].

Nachdem die Datenaufbereitung abgeschlossen wurde, wird automatisch die Druck-Maske eingeblendet, über die Sie die Liste wahlweise direkt drucken oder am Bildschirm ansehen können.

Weitere Auswahl

Setzen Sie das Zusatz-Modul "Datei-Ausgabe" ein und ist eine entsprechende Lizenzierung erfolgt, wird im Feld [weitere Auswahl] "A" vorbelegt. Folgende Maske wird eingeblendet:



The screenshot shows a dialog box titled "weitere Auswahl - Ausgabe-Datei". It has three main sections: "Ausgabe Datei erstellen" with a dropdown menu set to "0", "Wert-Ausgabe" with a text input field containing "0", and "Eingabe Ok ?" with an unchecked checkbox. A button labeled "F9" is positioned in the bottom right corner of the dialog.

Feldbeschreibungen

Ausgabe-Datei erstellen

Hier definieren Sie, welche Datei Sie erstellen wollen. Mit **F9** erhalten Sie eine Übersicht der vorhandenen Dateiformat-Arten, z. B. Excel.

Wert-Ausgabe

Die Datei-Ausgabe erfolgt generell analog zu der erstellten Liste, wahlweise in der Inlands-(Haus)-Währung oder in der Original-Währung.

Eingabe OK?

Nachdem Sie die Auswahl getroffen und mit **↵** bestätigen haben, wird die Funktion beendet. Der Cursor springt in das Listen-Auswahlfeld [Eingabe OK].

Bitte beachten Sie, dass mit der Datei immer auch eine Liste erzeugt wird. Wenn Sie diese nicht benötigen, beenden Sie die Drucksteuerungs-Maske ohne Ausdruck mit **ESC**.

Die Ausgabe-Datei, die als Excel-Datei beispielsweise den Namen "isako.xls" hat, wird i. d. R. im Verzeichnis "\\acpcross" und dem entsprechenden Mandanten-Unterverzeichnis erstellt.

Die Übernahme der Datei auf Diskette oder in ein anderes Verzeichnis / Laufwerk kann entweder auf Betriebssystem-Ebene oder die entsprechende FIBU-Funktion "Dateien auf Diskette", die sich auf gleicher Menü-Ebene wie der Sachkonten-Druck befindet, erfolgen.

Anmerkung zu der Hinterlegung von Spaltenüberschriften

Die Excel-Ausgabe kann wahlweise mit oder ohne Spaltenüberschriften erfolgen. Ausgeliefert werden drei Textstamm-Sätze mit Kurz-Überschriften (Suchkriterium EXCELUEB, lfd-Nr 68, Unter-Nr 1-3 - für die verschiedenen Wert-Ausgaben), die bei Bedarf geändert werden können.

Wenn Sie einen Textstamm-Satz löschen oder umbenennen, wird die entsprechende Datei ohne Überschriften erzeugt.

Anmerkungen zur Verdichtung des Konten-Drucks

Wenn Sie im Sachkonten-Stamm (siehe Kapitel 103-2 im Handbucheil "STAMMDATEN") für das ausgewählte Konto im Feld [Verdichtung] ein Kennzeichen zur tages- oder monatsweisen Verdichtung hinterlegt haben, wird der Druck daran angepasst.

So wird beispielsweise bei monatlicher Verdichtung als Buchungsdatum lediglich der jeweilige Monat mit Text "Monats-Umsatz" und den kumulierten Soll- und Haben-Werten gedruckt. Alle anderen Angaben entfallen. Für die Verdichtung nach Tagen bzw. nach Beleg-Nummern innerhalb eines Tages gilt entsprechendes.

Vortragsbuchungen werden bei der verdichteten Darstellung generell nicht aufgelistet. Sobald Sie das Verdichtungs-Kennzeichen im Sachkonto entfernen, werden wieder alle Buchungen gedruckt.

Anmerkungen zur Unterdrückung der Kostenstelle

Wenn Sie mit Kostenstellen arbeiten, den Andruck der Kostenstelle auf dem Sachkonten-Blatt aber generell unterdrücken wollen, tragen Sie im Firmenstamm unter dem Suchkriterium FMTEXT, lfd-Nr 66 im Feld [Inhalt-1] an der Stelle 30-33 den Wert OKST ein.

Sobald Sie die Angabe in dem Firmenstamm-Satz entfernen, wird die Kostenstellen-Nummer wieder angedruckt.

Die Kostenstellen-Unterdrückung wird auch in die verschiedenen Excel-Ausgaben übernommen.

Ausserdem wird der Kostenstellen-Andruck im Archiv-Kontenblatt (Liste 699) und im unterjährigen Kontendruck (Liste 25) unterdrückt.

Sachkonten-Druck zurücksetzen

Dieser Menüpunkt ist nur von Bedeutung, wenn Sie die Konten gleichzeitig drucken und löschen und während dieses Vorgangs ein Systemfehler auftritt. Durch Aufrufen dieses Programms wird der Zustand vor dem Sachkonten-Druck wiederhergestellt.

Das Programm kann nicht genutzt werden, um einen ordnungsgemäss durchgeführten Löschovorgang rückgängig zu machen !!

Sachkonten-Druck nach Auftrags-Nummer/Kostenstelle/Gegenkonto

Mit diesem Programm können Sie einzelne Sachkonten drucken, wobei Sie im Gegensatz zum Standard-Sachkontendruck die Sortierung innerhalb des Kontos sowie ggf. die Ausgabe von Zwischensummen nach bestimmten Kriterien steuern können. Dabei stehen Ihnen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- Kostenstelle
- Gegenkonto
- Auftrags-Nummer

Mindestens eine dieser Sortierfolgen ist zwingend vorzugeben, während die Ermittlung einer Zwischensumme auch wegfallen kann.

Es sind zwei Listenvarianten verfügbar. In der Liste Nr. 754 (Hochformat) werden folgende Informationen ausgegeben:

Buchungsdatum, Hauptjournal-Seite, BAP-Text, Beleg-Nummer und -datum, BAP, Gegenkonto (mit Filiale, Währung, Unterkonto-Nr), ggf. Kostenstelle sowie Umsatz im Soll bzw. im Haben.

In der nur im Querformat zu druckenden Liste Nr. 753 wird zusätzlich die Bezeichnung des Gegenkontos angedruckt.

Unabhängig davon, ob das ausgewählte Konto in der Hauswährung oder in einer Fremdwährung geführt wird, werden die Umsätze ausschliesslich in der Haus-(Basis)-Währung aufgelistet.

Analog zum Sachkonten-Druck wird bei OP-führenden Sachkonten nach der Reorganisation ausgedifferterter Posten bei den betroffenen Buchungen das Auszifferungs-Datum (zwischen Soll und Haben) ausgewiesen.

Am Ende jeder Kontoblatt-Seite werden der Jahres-Umsatz und der Bilanzvortrag im Soll und im Haben sowie der daraus resultierende Saldo mit der Anzahl der Buchungsposten dargestellt.

ABF I0754A - Sachkonto nach Auftrags-Nr

01 Firmen-Nr 1

02 Filiale 1

03 Konto-Nr Whrg.

05 Hauswaehrung (1/2)

06 Buchungszeitraum bis

Sortierung nach Kostenstelle (1)
Gegenkonto (2)
Auftragsnummer (3)
Fahrzeug-Nr (4)

Zwischensumme nach Kostenstelle (1)
Gegenkonto (2)
Auftragsnummer (3)
Fahrzeug-Nr (4)

12 Gegenkonto-Bezeichnung drucken ?

13 weitere Auswahl ?

Eingabe OK ?

M01-TOP-SYSTEM ABF9 Bu-Dat: 20.02.17

Feldbeschreibungen

0001:Firmen-Nummer

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

0002:Filiale

Wenn Sie ohne Filialen arbeiten, wird dieses Feld mit "1" vorbelegt und ist nicht änderbar.

Bei einem Mehrfilialen-System müssen Sie die gewünschte Filiale eingeben bzw. mit auswählen.

0003:Konto-Nummer

In diesem Feld geben Sie die Nummer des Sachkontos an, das gedruckt werden soll. Mit können Sie sich eine Übersicht der vorhandenen Sachkonten anzeigen lassen. Wenn Sie vorher einen Buchstaben eingeben, erhalten Sie die Übersicht in alphabetischer Reihenfolge, andernfalls in numerischer Reihenfolge.

Ist nur ein Konto vorhanden, wird direkt die Nummer eingeblendet und der Währungs-Code automatisch ergänzt. Sind mehrere Konten mit derselben Nummer, aber unterschiedlichen Währungen hinterlegt, wird eine separate Auswahlmaske eingeblendet.

0004:Währung

Die Währung des ausgewählten Kontos wird automatisch angezeigt. Eine Änderung ist hier nicht möglich.

0005:Hauswährung (1/2)

Dieses Feld wird mit der Basiswährung, in der Sie die Finanzbuchhaltung in dem jeweiligen Wirtschaftsjahr führen, vorbelegt und automatisch übersprungen.

0006-0009:Buchungszeitraum von - bis

In den ersten beiden Feldern wird der erste Monat/Periode und das aktuelle Wirtschaftsjahr vorbelegt. Anfangs-Monat/-Periode können geändert werden, das Jahr jedoch nicht. Um ein Kontenblatt für ein anderes Wirtschaftsjahr zu drucken, müssen Sie zunächst das Buchungsdatum ändern.

Als "Bis"-Zeitraum wird der Monat bzw. die Periode sowie das Wirtschaftsjahr vorbelegt, mit dem Sie aktuell angemeldet sind. Es gelten dieselben Änderungsmöglichkeiten wie beim Anfangs-Zeitraum.

0010:Sortierung nach

Die Sortierung der Buchungen innerhalb des Kontoblatts kann wahlweise nach Kostenstellen ("1"), Gegenkonten ("2") oder Auftragsnummern ("3") erfolgen. Eine der drei Kennziffern ist zwingend einzugeben; es können jedoch auch zwei oder alle drei Sortierkriterien eingegeben werden.

Dabei steuert die Reihenfolge der Eingabe die Reihenfolge der Sortierung. Beispiel: Die Eingabe von "132" führt dazu, dass die Buchungen innerhalb des Kontos nach Kostenstellen, innerhalb der Kostenstellen nach Auftragsnummern und innerhalb der Auftragsnummern nach Gegenkonten sortiert werden.

0011:Zwischensumme nach

Ergänzend zum vorigen Feld können Sie Zwischensummen pro Kostenstelle, pro Gegenkonto bzw. pro Auftragsnummer ausweisen. Wenn Sie hier kein Kennzeichen eingeben, werden keine Zwischensummen ermittelt.

Wenn Sie eine Kennziffer eingeben, hängt die Anzahl der Zwischensummen von der zuvor ausgewählten Sortierung ab. Die verschiedenen Möglichkeiten werden an einem Beispiel erläutert:

Als Sortier-Reihenfolge geben Sie "132" ein. Die Buchungen werden zunächst nach Kostenstellen, innerhalb der Kostenstellen nach Auftragsnummern und innerhalb der Auftragsnummern nach Gegenkonten sortiert.

Wenn Sie nun im Feld [Zwischensumme nach] eine "1" eingeben, wird in einer separaten Zeile unterhalb der Buchungen einer Kostenstelle der entsprechende Saldo für die Kostenstelle angedruckt.

Geben Sie eine "3" ein, wird innerhalb einer Kostenstelle zu den Buchungen mit derselben Auftragsnummer eine Zwischensumme gedruckt. Zusätzlich wird die Summe für die Kostenstelle ermittelt.

Wenn Sie eine "2" erfassen, erhalten Sie eine Zwischensumme pro Gegenkonto (aller Buchungen mit derselben Auftragsnummer), eine Zwischensumme pro Auftragsnummer (innerhalb der Kostenstelle) sowie die Summe für die jeweilige Kostenstelle.

0012:Gegenkonto-Bezeichnung drucken

Standardmässig erfolgt der Sachkonten-Druck im Hochformat ohne Bezeichnung des Gegenkontos (Vorbelegung "N" - Listen-Nr. 754).


Wenn Sie hier "J" eingeben, wird geprüft, ob für die im Querformat zu erstellende Liste Nr. 753 ein entsprechender Quer-Drucker hinterlegt ist.

Ist dies nicht der Fall, wird ein entsprechender Hinweis eingeblendet. Sie sollten der Liste fest einen Querdrucker zuordnen. Dies erfolgt über das Programm "Liste/Drucker einstellen", das im Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG", Kapitel 102-3 erläutert ist.

Handelt es sich bei den ausgewiesenen Gegenkonten um Sachkonten, wird der Text aus dem Sachkonten-Feld [Bezeichnung] herangezogen.

Handelt es sich um ein Personenkonto, werden die Angaben aus den Adressfeldern [Name 1] und [Ort] als Gegenkonto-Bezeichnung gedruckt.

0013:Weitere Auswahl

Über dieses Feld kann die Ausgabe der Sachkonten als Datei gesteuert werden (siehe auch nachstehende Erläuterungen). Wenn Sie nicht mit dieser Funktion arbeiten, wird "Z" vorbelegt und Sie überspringen das Feld mit .

Eingabe OK?

Nachdem Sie die notwendigen Maskenfelder bearbeitet haben, befindet sich der Cursor in diesem Feld. Hier haben Sie 2 Eingabemöglichkeiten:



= Eingabe OK, Liste wird zum Druck aufbereitet.

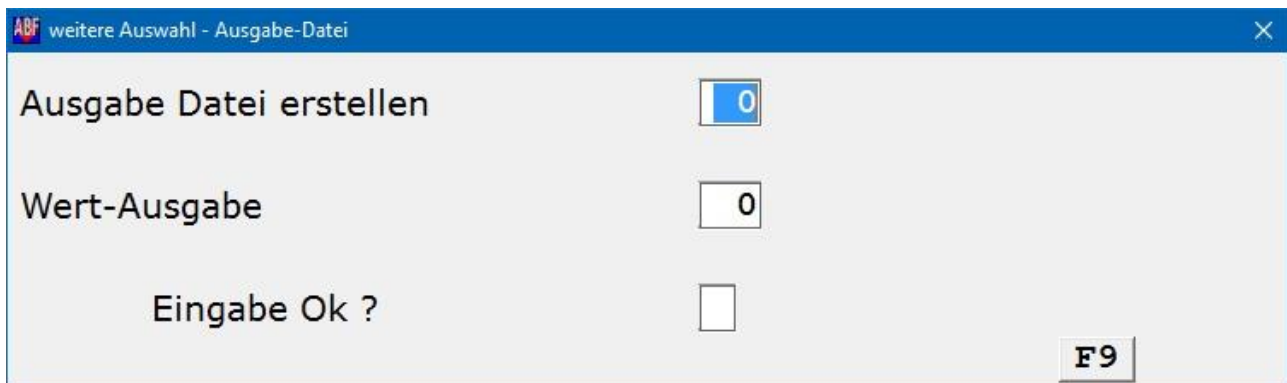
1

= Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Filiale] bzw. [Konto-Nr].

Nachdem die Datenaufbereitung abgeschlossen wurde, wird automatisch die Druck-Maske eingeblendet, über die Sie die Liste wahlweise direkt drucken oder am Bildschirm ansehen können.

Weitere Auswahl

Setzen Sie das Zusatz-Modul "Datei-Ausgabe" ein und ist eine entsprechende Lizenzierung erfolgt, wird im Feld [weitere Auswahl] "A" vorbelegt. Folgende Maske wird eingeblendet:



The screenshot shows a dialog box titled "weitere Auswahl - Ausgabe-Datei". It has three rows of controls:

- Row 1: "Ausgabe Datei erstellen" followed by a dropdown menu with the value "0".
- Row 2: "Wert-Ausgabe" followed by a dropdown menu with the value "0".
- Row 3: "Eingabe Ok ?" followed by an empty checkbox.

In the bottom right corner, there is a button labeled "F9".

Feldbeschreibungen

Ausgabe-Datei erstellen

Hier definieren Sie, welche Datei Sie erstellen wollen. Mit **F9** erhalten Sie eine Übersicht der vorhandenen Dateiformat-Arten, z. B. Excel.

Wert-Ausgabe

Die Datei-Ausgabe erfolgt generell analog zu der erstellten Liste, wahlweise in Inlands-(Haus)-Währung oder in Original-Währung.

Eingabe OK?

Nachdem Sie die Auswahl getroffen und mit **↵** bestätigen haben, wird die Funktion beendet. Der Cursor springt in das Listen-Auswahlfeld [Eingabe OK].

Bitte beachten Sie, dass mit der Datei immer auch eine Liste erzeugt wird. Wenn Sie diese nicht benötigen, beenden Sie die Drucksteuerungs-Maske ohne Ausdruck mit **ESC**.

Die Ausgabe-Datei, die als Excel-Datei beispielsweise den Namen "isakoauf.xls" hat, wird i. d. R. in das FIBU-Verzeichnis "\acpcross" und das entsprechende Mandanten-Unterverzeichnis übertragen.

Die Übernahme der Datei auf Diskette oder in ein anderes Verzeichnis / Laufwerk kann entweder auf Betriebssystem-Ebene oder die entsprechende FIBU-Funktion "Dateien auf Diskette", die sich auf gleicher Menü-Ebene wie der Sachkonten-Druck befindet, erfolgen.

Anmerkung zu der Hinterlegung von Spaltenüberschriften

Die Excel-Ausgabe kann wahlweise mit oder ohne Spaltenüberschriften erfolgen. Ausgeliefert wird ein Textstamm-Satz mit Kurz-Überschriften (Suchkriterium EXCELUEB, lfd-Nr 754, Unter-Nr 1), der bei Bedarf geändert werden kann.

Wenn Sie den Textstamm-Satz löschen oder umbenennen, wird die Datei ohne Überschriften erzeugt.

Anmerkungen zur Sortierung nach Kostenstellen bzw. Auftragsnummern

Bitte beachten Sie folgenden Hinweis zu der Sortierung/Summierung nach Kostenstellen bzw. nach Auftragsnummern:

Sie können diese Kriterien angeben, wenn Sie mit Kostenstellen oder mit Auftragsnummern buchen, auch wenn Sie die dazugehörigen Module (Betriebsbuchhaltung bzw. Auftrags-Controlling) aktuell noch nicht einsetzen.

Wenn Sie mit diesen Programme arbeiten und die dort verfügbaren Funktionen zur direkten Umbuchung zwischen Kostenstellen bzw. Auftragsnummern verwenden, wird dies hier nicht nachvollzogen, da sich dieser Vorgang nur auf die Kostenstellen-Rechnung bzw. das Auftrags-Controlling bezieht.

OP-Abstimmung Sachkonten

Dieses Programm vergleicht bei Sachkonten, die mit Offenen Posten geführt werden, den OP-Saldo mit dem Konto-Saldo und erzeugt bei Abweichungen eine Differenzen-Liste (Listen-Nr. 78).

In dieser Liste werden neben Konto-Nummer, -Bezeichnung und Währung die aktuellen Salden des Kontos und der Offenen Posten mit der Differenz zwischen beiden gedruckt.

Dabei erfolgt die Überprüfung ausschliesslich auf die Originalwährung, was bei OP-bildenden Sachkonten in Fremdwährung von Bedeutung ist. Sollte sich die Differenz ausschliesslich in der Hauswährung (EURO) befinden, wird diese hier nicht angezeigt.

Die Konten werden entweder nach Kontonummern oder nach Suchbegriffen sortiert aufgelistet. Dies hängt von der in den Grundeinstellungen definierten Sortierfolge für Listen ab (siehe Kapitel 102-6 im Kapitel "NEU-EINRICHTUNG" ab.

Ist dort "2" hinterlegt, erfolgt die Sortierung nach Kontonummern; ist "1" oder nichts eingetragen, wird alphabetisch nach Suchbegriffen sortiert aufgelistet.

Für die Bereinigung der Differenzen benötigen Sie die Buchungs-Anzeige bzw. das Kontoblatt, die Sie mit der OP-Verwaltung abgleichen. Entscheiden hierbei ist der Konto-Saldo, nicht der OP-Saldo.

Da verschiedene Vorgänge zu OP-Differenzen führen können, wird auf eine umfassende Erläuterung an dieser Stelle verzichtet. Ein Beispiel im Sachkonten-Bereich ist jedoch die Verwendung von Belegarten-Parametern, die keine OP-Bildung vorsehen, z. B. BAP für Kassenbuchungen. Beim Buchen erhalten Sie zwar einen entsprechenden Hinweis, eine Buchung ist trotzdem möglich.

Sind keine Differenzen vorhanden, wird nach dem Programm-Aufruf wieder das Menü eingeblendet.

Bitte beachten Sie, dass eine OP-Abstimmung nur zum aktuellen Buchungsdatum sinnvoll ist und dass vor dem Aufruf ein Buchungsabschluss durchgeführt werden muss, da nur dann die Darstellung der tatsächlichen Salden gewährleistet ist.