Einige der **Umsetz- und Hilfsprogramme** wurden bereits in anderen Handbuchteilen erläutert. Eine entsprechende Auflistung erhalten Sie am Ende dieses Kapitels.

Mit den nachfolgend beschriebenen Programmen können Sie Umsetzungen in den Adressen vornehmen, um beispielsweise eine neue Adresskategorie einzuführen oder um die Umlaute nach einer Betriebssystem-Umstellung zu korrigieren.

Zusätzlich stehen Ihnen Prüf-Programme zur Verfügung, um beispielsweise Adressen ohne Konto festzustellen.

Für alle Programme gilt: Bei Unklarheiten sollten Sie sich vor dem Aufrufen des jeweiligen Programms unbedingt mit der ABF-Hotline in Verbindung setzen !

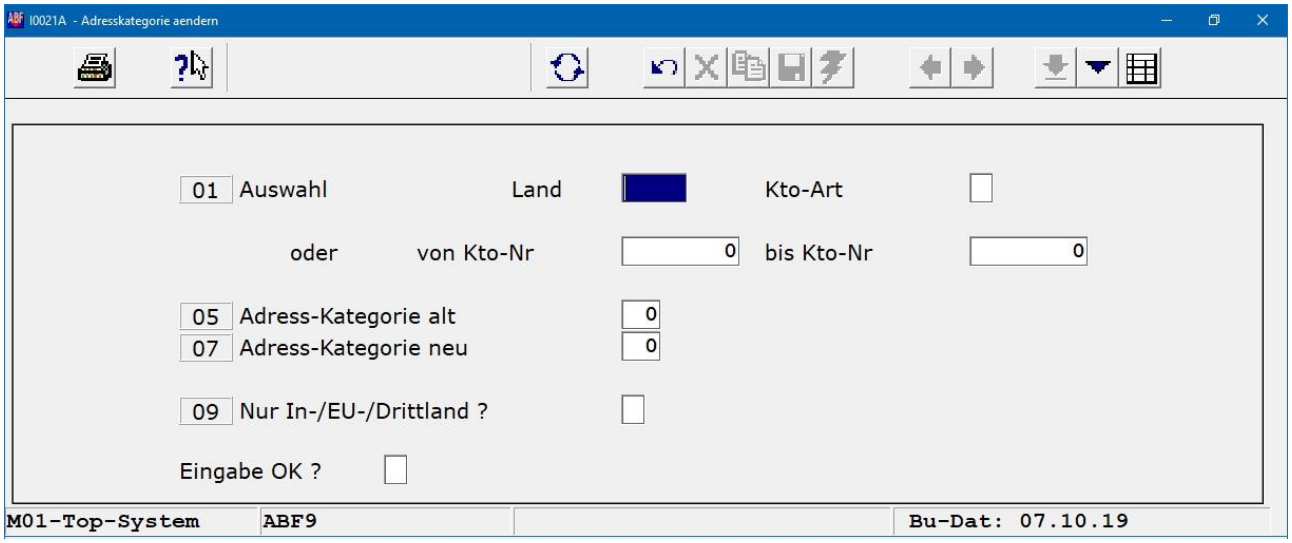
Adresskategorie ändern

Mit diesem Hilfsprogramm können Sie die bestehenden Adresskategorien ändern, z. B. von "Kunde Inland" in "Verbundene Unternehmen Inland". Dies kann entweder durch eine Erweiterung der Kategorien oder durch eine fehlerhafte Bestückung des Feldes notwendig werden.

Voraussetzung für eine generelle Änderung der Adresskategorie ist die Eingabe eines Länderkennzeichens, einer Konto-Art und/oder eines zusammenhängenden Kontonummern-Bereichs.

Achtung: Da beim Ändern der Adresskategorie gleichzeitig die Sammelkonto-Endziffer im Personenkonten-Stamm angepasst wird, müssen Sie im Vorfeld prüfen, ob bei der neuen Kategorie die korrekte Endziffer hinterlegt ist.

Dies erfolgt entweder direkt im Firmenstamm unter dem Suchkriterium ADRKAT oder über das Programm "Adresskategorie/Mahnraster", das im Kapitel 104-16 im Handbuchteil "TÄGLICHE ARBEITEN" erläutert ist.



Feldbeschreibungen

Land

Soll die Adresskategorie aller Kunden/Lieferanten aus einem bestimmten Land geändert werden, geben Sie hier das im Adressenstamm hinterlegte Länderkennzeichen ein. Mit F9 erhalten Sie eine Übersicht der vorhandenen Länderkennzeichen.

Sie können die Auswahl nachfolgend weiter einschränken. Wenn Sie das Feld ohne Eingabe mit ↵ überspringen, wird der Cursor direkt in das Feld [von Konto-Nr] positioniert.

Konto-Art

Wenn Sie im vorigen Feld eine Eingabe vorgenommen haben, müssen Sie hier auch eine Konto-Art erfassen. Der Cursor wird danach direkt in das Feld [Adress-Kategorie alt] positioniert. Eine zusätzliche Einschränkung über den Kontonummern-Kreis ist jedoch möglich.

Wurde das Feld übersprungen, weil Sie kein Länderkennzeichen erfasst haben, können Sie mit der [↑]-Taste zurückgehen.

Von Konto-Nummer / Bis Konto-Nummer

In diesen Feldern können Sie den Kontonummern-Kreis definieren, in dem die Adresskategorie geändert werden soll. Dies kann das einzige Auswahlkriterium sein, es kann aber auch ergänzend zu den beiden anderen Feldern hinterlegt werden.

Wenn Sie die Felder ohne Eingabe mit [↵] bestätigen, wird "1" bis "9999999" vorbelegt. Haben Sie vorher keine Einschränkungen vorgenommen, werden alle Adressen bearbeitet.

Adress-Kategorie alt

In diesem Feld erfassen Sie die Adresskategorie, die umgesetzt werden soll. Mit [F9] erhalten Sie eine Übersicht der vorhandenen Adresskategorien (Firmenstamm-Satz ADR-KAT).

Hinweis: Wenn Sie hier eine Adresskategorie eingeben, die bei den zuvor ausgewählten Konten nicht existiert, erfolgt keine Umsetzung.

Adress-Kategorie neu

Hier erfassen Sie die Adresskategorie, durch die die "alte" Adresskategorie in den ausgewählten Adressen ersetzt werden soll. Mit [F9] erhalten Sie eine entsprechende Übersicht.

Nur Inland / EU / Drittland

Betrifft die Kategorie-Änderung alle Adressen aus dem Inland (I), den EU-Ländern (E) oder Drittländern (D), können Sie die betroffenen Sätze durch Eingabe des jeweiligen Kennzeichens auswählen. Dies ersetzt die Einzel-Eingabe der Länderkennzeichen.

Sobald Sie die [↵]-Taste betätigen, wird folgendes Zusatzfenster eingeblendet:

Hier können Sie nach Eingabe von "J" im ersten Feld im nächsten Feld das Spezialkennzeichen für die Erwerbssteuer bzw. die Steuer nach § 13b UStG setzen oder ändern (Anzeige der möglichen Kennzeichen über [F9]).

Dieses Fenster wird immer eingeblendet und kann durch Eingabe von "N" im ersten Feld beendet werden, wenn Sie keine Änderung vornehmen wollen.

Eingabe OK?

Nachdem Sie die Maskenfelder bearbeitet haben, befindet sich der Cursor in diesem Feld:

[↵] = Eingabe OK, die Adresskategorie wird umgesetzt.
1 = Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Land].

Die Umsetzung erfolgt nach der Bestätigung mit [↵] im Feld [Eingabe OK] ohne weitere Rückfrage. Bitte vergewissern Sie sich vorher, dass die richtigen Werte eingegeben wurden.

Neu-Aufbau / Umsetzen zentraler Adressfelder

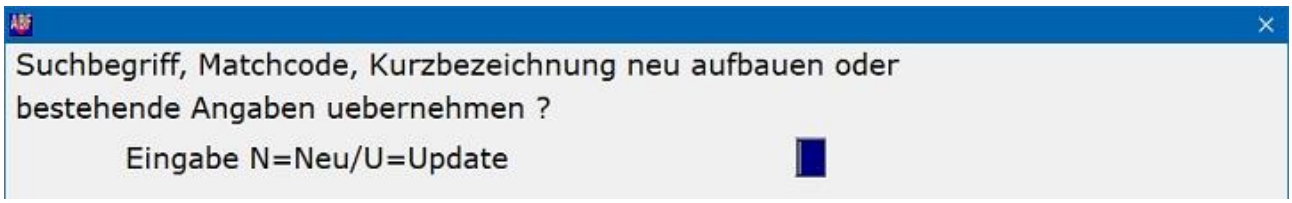
Mit den nachfolgend beschriebenen Hilfsprogrammen können Sie die Felder [Suchbegriff] und [Kurzbezeichnung] im Adressen- und im Personenkonten-Stamm neu aufbauen bzw. das Feld [Matchode] im Adressenstamm umsetzen.

Dabei handelt es sich um eine pauschale Änderung aller vorhandenen Datensätze. Sollen der Suchbegriff und/oder die Kurzbezeichnung einzelner Debitoren bzw. Kreditoren geändert werden, verwenden Sie das Programm "Adress-Suchbegriffspflege", das im Kapitel 103-3 im Handbuchteil "STAMMDATEN" erläutert ist.

Suchbegriff neu aufbauen

Mit diesem Hilfsprogramm werden der Suchbegriff, der Matchcode und die Kurzbezeichnung in der Adresse neu aufgebaut oder ausgehend von den vorhandenen Bezeichnungen ein Update in allen Dateien vorgenommen, in denen diese Felder vorkommen.

Da es sich hierbei um eine weitreichende Änderung handelt, wird vor der eigentlichen Maske noch die Abfrage eingeblendet, ob das Programm wirklich gestartet werden soll. Wenn Sie dies bestätigen, wird das nachfolgende Auswahlfenster eingeblendet:



Mit ESC können Sie die Programmverarbeitung noch abbrechen. Durch Eingabe von "U" erfolgt die Übernahme der bestehenden (unveränderten) Suchbegriffe, Matchcodes und Kurzbezeichnungen in die anderen Dateien und mit "N" werden die Angaben neu aufgebaut.

Es gilt:

Der **Suchbegriff** wird aus dem Adressenfeld [Name1] neu aufgebaut. Dabei werden die Begriffe überlesen, die im Vornamen-Verzeichnis hinterlegt sind.

Beispiel: Im Adressfeld [Name1] steht Hans Mayer KG
"Hans" ist im Vornamen-Verzeichnis hinterlegt.
Der neue Suchbegriff lautet Mayer KG

Erläuterungen zum Vornamen-Verzeichnis können Sie ebenfalls dem Kapitel 103-3 im Handbuchteil "STAMMDATEN" entnehmen.

Die vorhandenen Suchbegriffe werden in allen Dateien, in denen sie vorkommen, automatisch mit den neu aufgebauten Suchbegriffen überschrieben. Davon ausgenommen sind nur solche Adressen, die bereits mit der Routine "Adress-Suchbegriffs-Pflege" angepasst wurden.

Handelt es sich um jahresabhängige Dateien, erfolgt die Überschreibung nur für das Wirtschaftsjahr, in dem Sie angemeldet sind. Um auseinanderlaufende Suchbegriffe in verschiedenen Wirtschaftsjahren zu vermeiden, sollten Sie die Vorgehensweise vor dem Aufruf des Programm unbedingt mit der ABF-Hotline besprechen.

Die Vorgehensweise des Programms beim parallelen Neu-Aufbau der Felder [Matchcode] und [Kurzbezeichnung] entnehmen Sie den nachfolgenden beiden Einzel-Aufbau-Programmen.

Kurzbezeichnung neu aufbauen

Mit diesem Hilfsprogramm wird nur die Kurzbezeichnung im Adressen-Stamm aus dem ersten Wort im Feld [Name1] und im Feld [Ort] neu aufgebaut. Dabei werden im Feld [Name1] die Begriffe überlesen, die im Vornamen-Verzeichnis hinterlegt sind (siehe "Suchbegriff neu aufbauen").

Die Kurzbezeichnung wird zusätzlich im Personenkonten-Stamm und Personenkonten-Monatsstamm korrigiert.

Auch hier gilt: Handelt es sich um jahresabhängige Dateien, erfolgt die Änderung nur für das Wirtschaftsjahr, in dem Sie angemeldet sind. Um auseinanderlaufende Suchbegriffe in verschiedenen Wirtschaftsjahren zu vermeiden, sollten Sie die Vorgehensweise vor dem Aufruf des Programm unbedingt mit der ABF-Hotline besprechen.

Nach Aufruf des Programms wird eine Abfrage eingeblendet. Wenn Sie "J" eingeben und bestätigen, wird der Neu-Aufbau gestartet.

Im Gegensatz zum Neu-Aufbau des Suchbegriffs, bei dem die Adressen unberücksichtigt bleiben, bei denen über das Programm "Adress-Suchbegriffspflege" manuell ein neuer Suchbegriff vergeben wurde, werden hier alle Kurzbezeichnungen neu aufgebaut.

Matchcode umsetzen

Der Matchcode im Adressenstamm wird bei der Neu-Anlage automatisch gebildet und besteht entweder aus 5 Stellen Kurzbezeichnung und 5 Stellen Ort oder aus 5 Stellen Ort und 5 Stellen Kurzbezeichnung.

Mit diesem Hilfsprogramm können Sie den bestehenden Aufbau auf die andere Variante umsetzen. Dazu muss zunächst im Firmenstamm-Satz MATCH / lfd-Nr. 9999 / Feld [Inhalt-1] / Stelle 1 das gewünschte Kennzeichen eingetragen werden.

Diese Eintragung können Sie auch über das Programm "Grundeinstellungen Import" vornehmen (siehe Kapitel 102-6 im Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG").

Nach Aufruf des Programms wird eine Abfrage eingeblendet. Wenn Sie "J" eingeben und bestätigen, wird die Umsetzung gestartet.

Umsetzen weiterer Adressfelder

Mit den nachfolgend beschriebenen Hilfsprogrammen können Sie u. a. den von Ihnen verwendeten Länder-Code (z. B. ISO-Alpha-2) festlegen und die Länderkennzeichen im Adressenstamm umsetzen. Dies ist beispielsweise von Interesse, wenn Sie in der FIBU bisher das KFZ-Kennzeichen führen und in der Warenwirtschaft der ISO-Alpha-2-Ländercode verwendet wird.

Länder-Kennzeichen umsetzen

Mit dieser Funktion definieren Sie den Länder-Code, der in den FIBU-Adressen verwendet wird. Dabei wird zwischen ISO-Alpha-2, ISO-Alpha-3 und den KFZ-Kennzeichen unterschieden.

Für alle Varianten wurden entsprechende Firmenstamm-Sätze (Suchkriterium "LANxxx" - "xxx" = LKZ / lfd-Nr 99) ausgeliefert, d. h., pro Land sind bis zu 3 Firmenstamm-Sätze vorhanden.

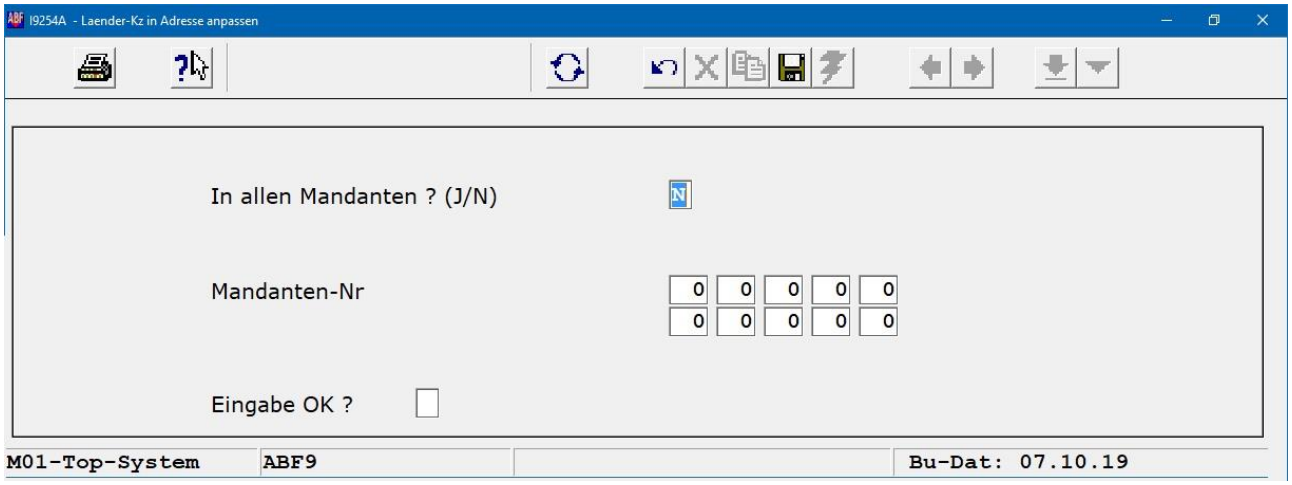
Da dies unübersichtlich ist und (bei der manuellen Anlage von Adressen in der FIBU) zu unterschiedlichen Länderkennzeichen für dasselbe Land führen kann, sollten Sie eine LKZ-Art festlegen.

Ausserdem wird im Adressenstamm bei der Auswahl des Länderkennzeichens über die Länderbezeichnung nur noch ein Eintrag pro Land angezeigt.

Bitte beachten Sie: Werden die Adressen nicht manuell in der FIBU erfasst, sondern aus einem anderen Programm importiert bzw. übernommen, müssen Sie im Vorfeld prüfen, welche Länderkennzeichen-Art von dort übergeben werden.

Den gewünschten Länder-Code hinterlegen Sie im Programm "Grundeinstellungen-I" (siehe Kapitel 102-6 im Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG"). Wenn Sie mehrere Firmen haben, müssen Sie diese Einstellung in jedem Mandanten vornehmen.

Danach aktivieren Sie folgende Maske, um die Länderkennzeichen in den Adressen auf den jeweiligen Code umzusetzen:



Feldbeschreibungen

In allen Mandanten

Wenn Sie die Vorbelegung "N" beibehalten, können Sie nachfolgend bis zu 10 Mandanten auswählen, in denen die Adressen umgesetzt werden.

Wenn Sie "J" eingeben, erfolgt die Umsetzung in allen Firmen.

Mandanten-Nummer

Sie können die Mandanten-Nummer wahlweise direkt eingeben oder mit F9 aus der Mandanten-Übersicht auswählen.

Eingabe OK?

Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

↵ = Eingabe OK, die Länderkennzeichen werden umgesetzt.
1 = Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [In allen Mandanten].

Hinweise:

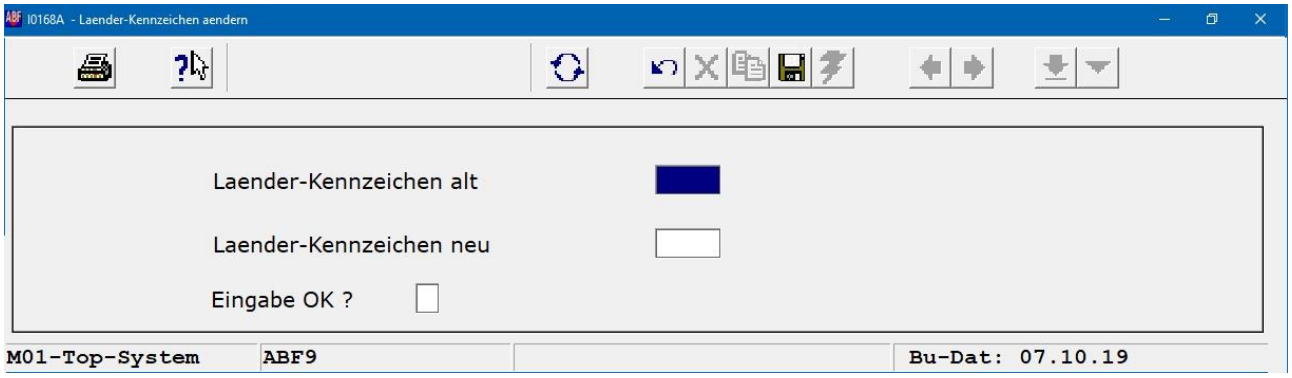
Fehlt in einem der vorhandenen / ausgewählten Mandanten der Länder-Code im Firmenstamm-Satz HEIMAT, wird ein entsprechender Hinweis mit Angabe der Mandanten-Nummer eingeblendet. In diesem Mandanten erfolgt keine Umsetzung.

Bitte stellen Sie sicher, dass das im Programm "Grundeinstellungen-I" hinterlegte Heimat-Länderkennzeichen zu der festgelegten LKZ-Art passt.

Korrektur Länderkennzeichen

Wenn Sie in den FIBU-Adressen bereits unterschiedliche Länderkennzeichen pro Land haben, da beispielsweise Adressen mit ISO-Alpha-2-Code importiert und mit KFZ-Kennzeichen manuell angelegt werden, können Sie diese mit dem nachfolgend beschriebenen Hilfsprogramm vereinheitlichen.

Während bei der Verwendung des zuvor erläuterten Programm "Länderkennzeichen umsetzen" weiterhin alle Firmenstamm-Sätze mit den verschiedenen Länder-Codes erhalten bleiben, werden hier die Firmenstamm-Sätze, die Sie im Feld [Länder-Kennzeichen alt] eingeben, gelöscht.



Feldbeschreibungen

Länder-Kennzeichen alt

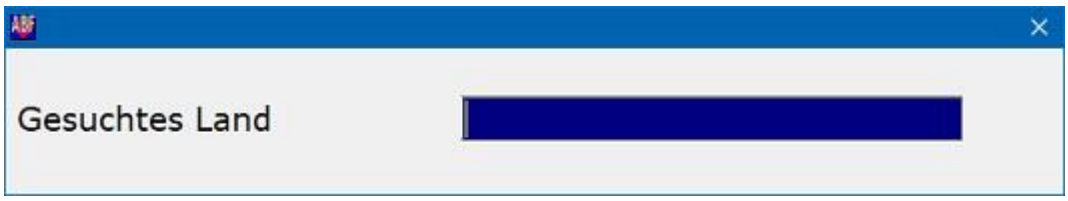
Hier geben Sie das Länderkennzeichen ein, das in den FIBU-Adressen ersetzt werden soll, z. B. "I".

Mit F9 erhalten Sie eine Übersicht aller vorhandenen Firmenstamm-Sätze ("LANxxx"). Bitte beachten Sie, dass die Sortierung nach Länderkennzeichen und nicht nach den Länderbezeichnungen erfolgt.

Länder-Kennzeichen neu

In diesem Feld geben Sie das Länderkennzeichen ein, das einheitlich in den FIBU-Adressen verwendet werden soll, z. B. "IT".

Wenn Sie keine Eingabe vornehmen und direkt die F9-Taste betätigen, wird ein separates Fenster zur Eingabe einer Länderbezeichnung eingeblendet.



Hier können Sie den Ländernamen, z. B. "Italien", eingeben. Alle Firmenstamm-Sätze ab dieser Bezeichnung werden untereinander aufgelistet. So erhalten Sie eine vollständige Übersicht, auch wenn die Länderkürzel nicht alphabetisch hintereinander liegen.

Eingabe OK?

Hier haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

↵ = Eingabe OK, das Länderkennzeichen wird umgesetzt und das alte LKZ wird im Firmenstamm gelöscht.
1 = Änderungen sind notwendig, zurück zum 1. Feld [Länder-Kennzeichen alt].

Bitte beachten Sie: Werden die Adressen nicht manuell in der FIBU erfasst, sondern aus einem anderen Programm importiert bzw. übernommen, müssen Sie im Vorfeld prüfen, welche Länderkennzeichen von dort übergeben werden.

Wichtiger Hinweis für das Länderkennzeichen von Deutschland:

Das LKZ von Deutschland ("D" oder "DE") ist zentral im Firmenstamm hinterlegt und wird in verschiedenen Programmen für die Identifikation ausländischer Daten bzw. für die Prüfung auf deutsche Vorgaben herangezogen.

Daher ist ein gemischter Adressenstamm mit "D" und "DE" unbedingt zu vermeiden. Werden die inländischen Adressen mit dem LKZ "DE" übergeben, lassen Sie das obige Hilfsprogramm für die Umsetzung von "D" in "DE" laufen.

Dabei wird der entsprechende Firmenstamm-Satz automatisch angepasst. Dieser wird im Programm "Grundeinstellungen-I" (Feld [Heimat-Länderkennzeichen]) angezeigt (siehe Kapitel 102-6 im Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG").

Fax-Nummer aufheben / setzen

Mit diesem Hilfsprogramm definieren Sie den Kontonummern-Kreis, für den das Fax-Kennzeichen im Adressenstamm-Feld [aut.] pauschal auf "J" oder auf "N" gesetzt werden soll.

Dies ist von Bedeutung, wenn Sie das Zusatz-Modul "Faxversand" einsetzen. Ausführliche Erläuterungen entnehmen Sie dem Kapitel 104-18 im Handbuchteil "TÄGLICHE ARBEITEN".

Feststellen fehlender Daten

Mit den nachfolgend beschriebenen Prüfprogrammen können Sie feststellen, ob Adressen bzw. ob bestimmte Angaben im Kontenstamm fehlen.

Abgleich Adresse / Konto

Wenn Sie dieses Programm durch Eingabe von "J" starten, wird geprüft, ob zu jedem Personenkonto im aktuellen Wirtschaftsjahr eine Adresse vorhanden ist. Ausserdem werden Konten festgestellt, bei denen der Suchbegriff in der Adresse von dem im Personenkonto abweicht.

Die betroffenen Konten werden in einer Liste (Listen-Nr. 854) ausgegeben. Die Liste enthält die Konto-Nummer, die Konto-Art, den Suchbegriff und die Kurzbezeichnung (aus dem Personenkonten- und aus dem Adressenstamm) sowie den Saldo.

Abgleich Bankenstamm

Mit diesem Hilfsprogramm wird bei Personenkonten mit deutscher Bankverbindung die korrekte Hinterlegung von IBAN und BIC geprüft (für das aktuelle Wirtschaftsjahr).

Treten Fehler auf, wird eine Liste mit Fehlerhinweisen erstellt (Listen-Nr. 976), in der neben der Konto-Nummer und der Kurzbezeichnung die Bankleitzahl, die IBAN sowie der im Konto gespeicherte BIC und der in der Bankenstamm-Datei hinterlegte BIC aufgelistet werden. Dabei gilt:

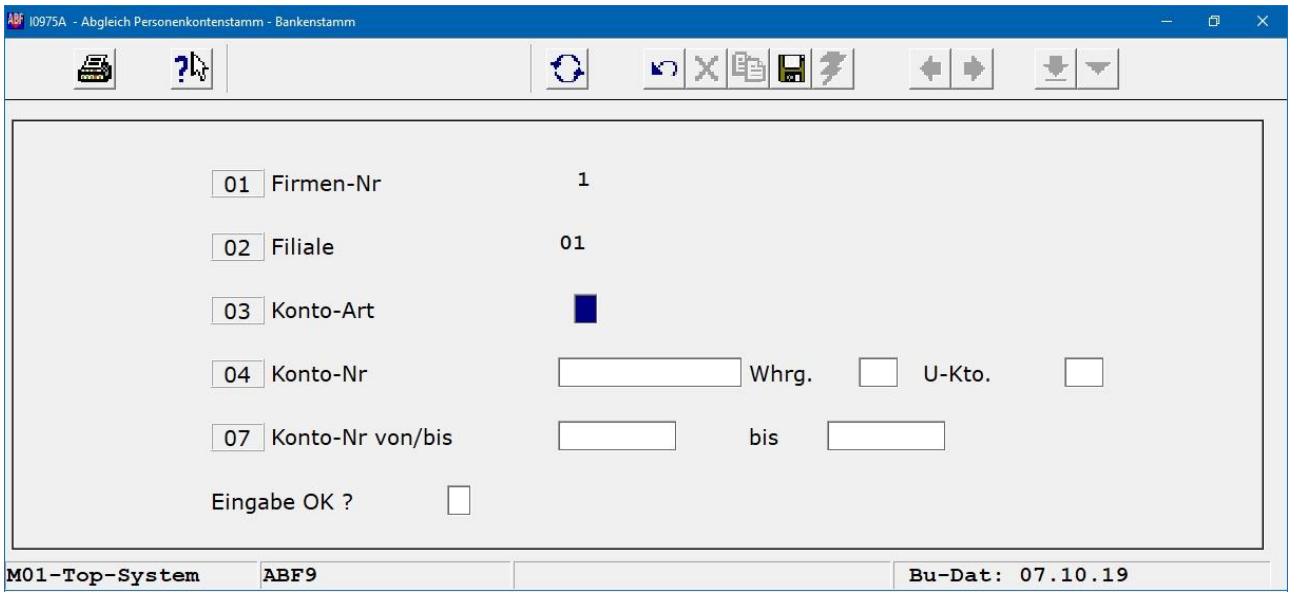
Ist bei dem Debitor/Kreditor im Feld [BLZ] eine (deutsche) Bankleitzahl hinterlegt und fehlen die Angaben in den Feldern [IBAN] und [BIC], wird das Konto in der Liste aufgeführt.

Sind IBAN und BIC vorhanden und weicht der im Personenkonten-Stamm gespeicherte BIC von dem im Bankenstamm hinterlegten ab, wird das Konto ebenfalls aufgelistet.

In beiden Fällen wird der Fehlertext "BIC (Kto) falsch oder fehlt" angedruckt.

Ist im Feld [BLZ] eine Bankleitzahl gespeichert, die in der Bankenstamm nicht vorhanden ist, wird das Personenkonto aufgeführt. Hier lautet der Fehlerhinweis "Bankverbindung fehlt".

Sie können die Prüfung auf eine bestimmte Konto-Art und/oder auf bestimmte Konten eingrenzen.



UST-Ident-Nummer prüfen

Mit diesem Programm, das nach Eingabe von "J" gestartet wird, werden die im Adressenstamm vorhandenen Umsatzsteuer-Identifikations-Nummern auf formale Richtigkeit geprüft.

Die betroffenen Adressen werden in der Liste "UST-Ident-Nr - Prüfprotokoll" (Liste 20) aufgelistet. Gleichzeitig wird die fehlerhafte UST-Ident-Nummer in der Adresse und im UST-Ident-Nr-Stamm gelöscht.

Der formal korrekte Nummernaufbau ist in dem jeweiligen Länder-Firmenstamm-Satz "LANxx" (xx = Länderkennzeichen) / lfd-Nr "99" / Feld [Inhalt-2] ab Stelle 8 hinterlegt.

Beispiel: LANDK / 99 Länge/Aufbau UST-ID-Nr: NNNNNNNN (8 Stellen numerisch)

Adresskategorie/Land prüfen

Mit diesem Hilfsprogramm können Sie kontrollieren, ob Adresskategorie und Sammelkonto-Endziffer hinsichtlich der Unterscheidung in Inland und Ausland zu dem Länderkennzeichen der jeweiligen Adresse passen. Die fehlerhaft zugeordneten Adressen wird in der Liste Nr. 911 ausgewiesen.

Dazu geben Sie in der nachfolgend abgebildeten Maske die zu prüfende Adresskategorie und wahlweise "I" (= Inland) oder "A" (= Ausland) ein:

Beispiele:

Bei Eingabe der Adresskategorie "10" (= Kunden Inland) und dem Kennzeichen "I" wird keine Liste erzeugt, wenn in allen Adressen mit dieser Adresskategorie das Länderkennzeichen für Deutschland und im dazugehörigen Personenkonto die Sammelkonto-Endziffer "0" hinterlegt sind.

Ist in einer Adresse ein ausländisches Länderkennzeichen hinterlegt, wird sie angedruckt. Ebenfalls auf der Liste ausgewiesen werden Adressen ohne Personenkonto. Dies betrifft beispielsweise auch Ihre eigene Adresse, die für die Hinterlegung der UST-Ident-Nummer benötigt wird.

Bei Eingabe der Adresskategorie "10" und dem Kennzeichen "A" werden alle inländischen Adressen mit LKZ = Deutschland ausgegeben.

Umsetzen von Umlauten

Mit diesen Programmen können Sie die Umlaute in verschiedenen Dateien umsetzen. Dies ist beispielsweise erforderlich, wenn das Betriebssystem, auf dem die FIBU läuft, umgestellt wird (von Unix auf Windows) oder wenn die Stammdaten im Rahmen der Neu-Einrichtung von einer anderen Maschine übernommen werden.

Für die laufende Umsetzung der Umlaute im Rahmen des täglichen Datenimports hinterlegen Sie bei Bedarf das entsprechende Kennzeichen im Programm "Grundeinstellungen Import" (siehe Kapitel 102-6 im Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG").

Für die einmalige Umsetzung über die beiden nachfolgend beschriebenen Programme tragen Sie direkt im Firmenstamm unter dem Suchkriterium MATCH / lfd-Nr 9999 im Feld [Inhalt-1] an der 3. Stelle folgenden Wert ein:

WIN bei Umsetzung für Windows

Dieser Firmenstamm-Eintrag muss vor dem Aufruf der nachfolgenden Programme vorgenommen werden.

Wenn Sie mehrere Mandanten haben, müssen die Programme auch in jedem Mandanten gestartet werden.

Suchbegriff-Umlaute umsetzen

Mit diesem Programm werden die Umlaute im Suchbegriff der Adresse und in allen anderen Dateien, in denen dieser vorkommt, umgesetzt.

Die Umsetzung wird gestartet, sobald Sie den Aufruf mit "J" bestätigen.

Umlaute generell konvertieren

Mit diesem Programm werden zusätzlich die Umlaute in allen betroffenen Dateien, z. B. Adressen, Personenkonten, Sachkonten, BWA-Rahmen, BEBU-Rahmen, Bankenstamm etc. umgesetzt.

Im Gegensatz zu der Funktion "Suchbegriff-Umlaute umsetzen" werden hier die Inhalts-Felder durchsucht und umgesetzt. Das Schlüsselfeld "Suchbegriff" muss über das o. g. Programm bearbeitet werden.

Die Umsetzung wird gestartet, sobald Sie den Aufruf mit "J" bestätigen. Bitte beachten Sie, dass dieses Umsetz-Programm (in Abhängigkeit von dem Mandanten-Umfang) zeitaufwendig sein kann.

Sammelkonto ändern und zuordnen

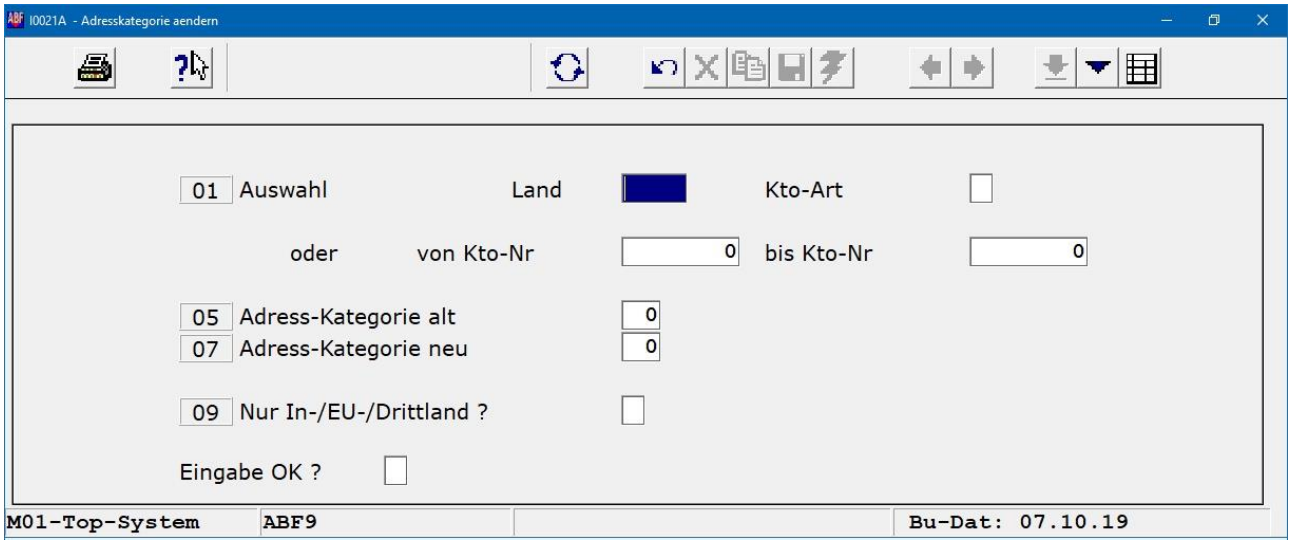
Das Ändern der Sammelkonto-Endziffer im Personenkonten-Stamm (Feld [SA-Kto - Feld 31]) kann aus verschiedenen Gründen erforderlich sein.

Beispiele: Ein Debitor/Kreditor wurde zunächst mit dem falschen Sammelkonto angelegt und nachträglich geändert oder eine neue Adresskategorie mit einem neuen Sammelkonto wird eingeführt.

Handelt es sich um einzelne Debitoren oder Kreditoren, können Sie die Änderungen direkt im Adressen- bzw. Personenkonten-Stamm durchführen.

Sind mehrere Konten betroffen, können Sie das eingangs beschriebene Hilfsprogramm "Adresskategorie ändern" verwenden. Dabei sind verschiedene Varianten möglich:

Ist die Adresskategorie korrekt und das Sammelkonto falsch (z. B. "Inland" statt "Ausland"), aktivieren Sie die Funktion "**Sammelkonto ändern**" (unter "Sammelkonten-Anpassungen").



Eine Einschränkung auf ein bestimmtes Land, eine Konto-Art oder einen Konto-Nummern-Kreis ist in diesem Fall nicht erforderlich. In den Feldern [Adresskategorie alt] und [Adresskategorie neu] erfassen Sie dieselbe Kennziffer.

Die in der Adresskategorie hinterlegte Sammelkonto-Endziffer wird bei allen Konten mit dieser Kategorie eingetragen.

Ist bei den betroffenen Personenkonten auch eine falsche Adresskategorie hinterlegt, muss diese ebenfalls geändert werden. Hier ist eine genaue Einschränkung des Kontenkreises unbedingt erforderlich (siehe Abschnitt "Adresskategorie ändern").

Die Änderung der Adresskategorie führt automatisch auch dazu, dass die in der Kategorie hinterlegte Sammelkonto-Endziffer bei den Konten eingetragen wird.

Dieselbe Vorgehensweise gilt auch, wenn eine neue Adresskategorie mit einem neuen Sammelkonto eingeführt wird. In diesem Fall sind jedoch noch Vorarbeiten erforderlich:

- Das neue Sammelkonto muss im Sachkonten-Stamm angelegt werden (durch Kopieren eines bestehenden Sammelkontos).

- Die Sammelkonto-Endziffer muss im Firmenstamm-Satz "PK11" (lfd. Nummer = Endziffer) erfasst werden (für die Hinterlegung Personenkonten-Stamm).
- Die neue Adresskategorie wird entweder manuell im Firmenstamm (Suchkriterium "ADRKAT", lfd. Nummer = Kategorie) oder über das Programm "Adresskategorie / Mahnraster" erfasst (siehe Kapitel 104-16 im Handbuchteil "TÄGLICHE ARBEITEN") - für die Hinterlegung im Adressenstamm.

Sobald in allen Personenkonten die korrekte Sammelkonto-Endziffer hinterlegt ist, können Sie das Programm "**Aktuelles Sammelkonto zuordnen**" aktivieren (Programm-Aufruf mit "J" bestätigen).

Den Buchungen auf den Personenkonten wird die aktuell im jeweiligen Personenkonten-Stamm gespeicherte Sammelkonto-Endziffer zugeordnet (innerhalb des angemeldeten Wirtschaftsjahres).

Dies führt dazu, dass alle Umsätze auf einem Personenkonto in der Saldenliste KK wieder unter einem Sammelkonto zusammengefasst werden und die Beträge pro Debitor/Kreditor mit dem jeweiligen Kontenblatt bzw. der OP-Liste übereinstimmen.

Bitte beachten Sie, dass die Salden der Sammelkonten nicht verändert werden. Diese Umbuchungen führen Sie manuell in der Buchungserfassung durch, wobei Sie vorher die Kontensperre deaktivieren müssen (siehe Kapitel 102-16 im Handbuchteil "NEU-EINRICHTUNG").

Um festzustellen, ob Buchungen auf demselben Personenkonto mit unterschiedlichen Sammelkonten erfolgt sind oder um die umzubuchenden Beträge pro Sammelkonto zu ermitteln, können Sie die Saldenliste KK drucken. Diesen Punkt finden Sie auch unter den Hilfsfunktionen "Sammelkonten-Anpassungen" ("**KK Sammelkonto-Umbuchung - Auswahl Konten**").

Erklärungen zu dem Programm entnehmen Sie dem Abschnitt "Saldenliste KK" im Kapitel 105-4 (Handbuchteil "AUSWERTUNGEN").

Bitte beachten Sie auch, dass die Ausweisung der Salden pro Sammelkonto innerhalb der verschiedenen OP-Listen nicht automatisch angepasst wird. Hierfür ist es erforderlich, dass in der OP-Verwaltung nach Auswahl des Kontos das Bearbeitungskennzeichen "L" (= Sammelkonto anpassen) aufgerufen wird. Dies ist nur mit der ABF9-Anmeldung möglich - siehe auch Kapitel 104-4 im Handbuchteil "TÄGLICHE ARBEITEN".

Das Ändern bzw. Neu-Anlegen von Sammelkonten ist auch im Kapitel 103-4 (Abschnitt "Personenkonten-Stamm anlegen und ändern") im Handbuchteil "STAMMDATEN" erläutert.

Übersicht der bereits beschriebenen Programme

Nachfolgend werden Handbuchteil, Kapitel und die Kapitelbezeichnung auf unserer Internetseite aufgeführt:

Umsetz-Vorprogramm

Handbuchteil "ANHANG" / Kapitel D-1 / "Update" (FIBU-Allgemeine Informationen/Anhang)

OP-Nr Personenkonto erhöhen

Handbuchteil "STAMMDATEN" / Kapitel 103-4 / "Personenkonten-Stamm bearbeiten...."
- Abschnitt "Personenkonten-Stamm anlegen und ändern / Verwaltung 2. Seite"

OP-Nr Sachkonto erhöhen

Handbuchteil "STAMMDATEN" / Kapitel 103-2 / "Sachkonten-Stamm bearbeiten...."
- Abschnitt "Sachkonten-Stamm anlegen und ändern / Verwaltung 2. Seite"

OP-Mahnkennzeichen zurück

Handbuchteil "TÄGLICHE ARBEITEN" / Kapitel 104-16 / "Mahnungen vorbereiten...."

OP-Mahnkennzeichen einfügen

Handbuchteil "TÄGLICHE ARBEITEN" / Kapitel 104-16 / "Mahnungen vorbereiten...."