

## FINANZBUCHHALTUNG

 Vor dem Beginn der Arbeit mit einem SC-Line Produkt sollte die Hilfe **Allgemeine Hinweise zu SC-Line** gelesen werden. In dieser befinden sich alle Beschreibungen für **SC-Line allgemein geltende Verfahrensweisen**.

- [Allgemeine Hinweise](#)
- [Erste Schritte und allgemeine Optionen](#)
- [Stammdaten](#)
- [Listen](#)
- [Buchen](#)
- [Hauptbuch - Kontoblätter, Saldenlisten](#)
- [Offene Posten](#)
- [Auswertungen](#)
- [Faktura](#)
- [Optionen](#)
- [Extras](#)
- [Anhang](#)
- [Buchungsbeispiele](#)

### Erste Schritte und allgemeine Optionen

Bevor mit der Arbeit mit SC-Fibu begonnen werden kann müssen diverse Einstellungen und Anpassungen durchgeführt werden.

[Berechtigungsprüfung](#)  
[Lizenzdiskette](#)  
[Benutzerverwaltung](#)  
[Allgemeine Daten SC-Fibu](#)  
[Steuertabellen](#)  
[Banken](#)

Anlage der **Mandantendaten** - siehe Allgemeine Hinweise zu SC-Line / Firmen/Mandanten

Als letzten Schritt müssen der Sachkontenrahmen und die Buchungsvorlagen an die jeweiligen Betriebsverhältnisse angepasst werden.

Wenn bei Neustart mit SC-Fibu gültige Offene Posten manuell erfasst wurden, so können mit dem Menüpunkt **Extras** / EB-Buchungen generieren die Eröffnungsbuchungen der Personenkonten automatisch erstellt werden.

## BERECHTIGUNGSPRÜFUNG

Nach dem Start eines SC-Programmes muß zuerst eine Berechtigungsprüfung durchgeführt werden. Diese ist notwendig, um dem Programm mitzuteilen, welcher Benutzer mit welchem Mandanten in welchem Wirtschaftsjahr arbeiten will.

Wenn ein **Programm der SC-Line zum ersten Mal gestartet wird**, ist eine Firma mit der Nummer 0001 und ein Benutzer mit dem **Namen DEMO ohne Passwort** angelegt und wird auch bei der Berechtigungsprüfung vorgeschlagen.

Die letzten Einstellungen, mit denen gearbeitet wurde, werden beim nächsten Einstieg automatisch vorgeschlagen. Das Feld **Monat** kann **nicht korrigiert** werden, da es von der jeweiligen Firma, wo der Beginn des Wirtschaftsjahres definiert ist, automatisch vorgeschlagen wird (Siehe: **Optionen** / Firmen - Mandanten).

 Sollten die Daten für das angegebene Jahr und die angegebene Firma nicht auf der Festplatte vorhanden sein, jedoch aber die Firma im Firmenstamm angelegt sein, so wird gefragt, ob die entsprechenden Dateien auf der Festplatte angelegt werden sollen. Dies passiert beim Wechsel in ein **neues Wirtschaftsjahr** (Siehe: **Extras** / Datenübernahme) oder nach der Anlage eines neuen Mandanten.

 Sollte ein Passwort beim Benutzer definiert sein, so ist zu beachten, dass zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden wird.

## LIZENZDISKETTE

Damit aus der Demoversion eine Echtversion wird, ist unter dem Punkt **Extras** / **Lizenzdiskette** die bei Lieferung des Programms erhaltene Lizenzdiskette einzuspielen.

Nach erfolgreichem Einspielvorgang können im Firmenstamm die Firmendaten erfasst werden (Siehe: **Optionen** / Firmen - Mandanten).

## BENUTZERVERWALTUNG

Hier können die Benutzer definiert werden, die mit den einzelnen Programmen der SC-Line arbeiten dürfen. Weiters können jedem Benutzer Rechte zugeordnet werden.

 Der aktuell angemeldete Benutzer kann nicht seinen Namen ändern und sich das Recht **Berechtigung ändern** auch nicht nehmen.

 Sollte einer der Schalter SC-Fibu, SC-Ware, SC-Kore, SC-Kassa, SC-Anlagen oder SC-Backup in der Lasche **Allgemeines** deaktiviert sein, so wird dem betreffenden Benutzer der Einstieg in dieses Programm verweigert.

 Die Rechte der Lasche **Allgemeines** gelten für **alle SC-Programme**, die Rechte der jeweiligen Programmlaschen für das entsprechende Programm.



Beim Passwort wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

Unabhängig davon wie viele Arbeitsplatzlizenzen für SC-Line gekauft wurden, können beliebig viele Benutzer angelegt werden. Z.B. bei einer Einzelarbeitsplatzlizenz können trotzdem mehrere Benutzer mit entsprechenden Berechtigungen definiert werden, es kann dann eben nur jeweils ein Benutzer (egal welcher Berechtigung) in SC-Line beim Logon-Dialog einsteigen.

## Lasche Allgemeines

- **Berechtigungen ändern** - dieses Recht erlaubt die Anwahl der Benutzerverwaltung.
- **Firmen / Mandanten anlegen** - es dürfen neue Mandanten eröffnet werden.
- **Stammdaten löschen** - die Schaltfläche Löschen in SC-Line ist aktiviert.
- **Stammdaten anlegen** - neue Stammdaten dürfen erfasst werden.
- **Stammdaten korrigieren** - Stammdaten dürfen geändert werden.
- **Allgemeine Daten ändern** - diese Daten dürfen verändert werden.
- **Allgemeine Daten ansehen** - diese Daten werden nur dargestellt, eine Änderung ist nicht möglich.
- **Datenübernahme** - es darf eine Datenübernahme in ein neues WJ oder einen neuen Mandanten durchgeführt werden.
- **Jahresübertrag** - es ist möglich, den Jahresübertrag durchzuführen.
- **Buchungen löschen / Leerversion** - es kann aus einer Demobuchhaltung eine neue Leerversion erstellt werden.



Dieses Recht sollte generell weggenommen werden, um irrtümliches Löschen zu verhindern.

- **Banken** - die Bankdaten und das Bankenverzeichnis kann bearbeitet werden.
- **Postleitzahlenverzeichnis** - der Punkt kann angewählt und bearbeitet werden.
- **Staaten / Fremdwährungen** - diese Punkte stehen generell zur Verfügung.
- **Saldenanzeige Sach-/Personenkonten** - die Lasche Salden bei diesen Konten ist aktiviert. Wird dieses Recht nicht gegeben, ist die Lasche im Kontenstamm nicht sichtbar.
- **Passwort ändern** - das definierte Passwort darf vom Benutzer beim Logon geändert werden.
- **Minimale Passwortlänge** - hängt mit der Berechtigung Passwort ändern zusammen. Die hier eingegebene Länge des Passwortes muss gegeben sein.
- **Personalnummer** - zur Berechtigung kann eine Mitarbeiternummer (in SC-Ware / Datei / Personal) zugeordnet werden. Hat nur Auswirkungen, wenn SC-Ware installiert ist.

## Lasche Backup

Wenn mit dem integrierten **SC-Backup** die SC-Line gesichert wird, kann dieses Recht auch vergeben werden.

- **Sicherungsdatei** - hier sollte kein Eintrag vorgenommen werden, wenn der Benutzer den Dateinamen selbst vergeben darf. Ist ein bestimmter Dateiname für die zu erstellenden Sicherungen gewünscht, wird er hier eingetragen.
- **Sicherung von Wirtschaftsjahrdaten** - es dürfen die jahresabhängigen Ordner gesichert werden.
- **Sicherung von Mandantendaten** - es dürfen die Mandantenordner gesichert werden.
- **Sicherung von Programmdateien** - es dürfen die Programmdateien von SC-Line gesichert werden.

- **Sicherung von anderen Daten** (Formulare, Texte, etc.) - es dürfen die anderen Datenbestände, wie RTF-Texte, Bilder, Formulare gesichert werden.

Die weiteren Laschen zur Berechtigung sind in den jeweiligen Programmen beschrieben.

### ALLGEMEINE DATEN SC-FIBU

Die Allgemeinen Daten sind unter **Optionen / Allgemeine Daten** zu finden. Sie sind in mehrere Karteiblätter unterteilt, die sich wie folgt zusammensetzen.

#### Lasche Programmsteuerung

##### **Steuererlöse beim Buchen prüfen:**

Hier wird markiert, wenn die Buchungen auf korrekte Steuerreinheit im Erlösbereich überprüft werden sollen (jedem Erlöskonto wird ein Steuersatz zugeordnet und es dürfen nur Buchungen mit diesem zugeordneten Steuersatz auf das entsprechende Konto erfolgen). Diese Markierung sollte immer gesetzt sein - Ausnahme: Wenn während des Jahres eine Saldenerfassung in SC-Fibu vorgenommen wird, muss diese Markierung gelöscht werden, damit auch die Erlöskonten mit einem Saldo erfasst werden können. Nach Saldeneingabe sollte die Markierung wieder gesetzt werden.

##### **Trennlinie zwischen Buchungen (Journaldruck):**

Wenn in den Journalen (Buchungsjournal, Hauptjournal) generell je Buchung eine Trennlinie erstellt werden soll, kann diese Markierung hier gesetzt werden.

##### **Buchungen (OP-Zahlung) XX Tage Bankweg berücksichtigen:**

Zusätzlich zur Zahlungskondition laut Offener Post wird die Anzahl der hier eingetragenen Tage als Bankweg hinzugerechnet.

##### **KU-pflichtig / Promille der Vorsteuer:**

Für die Berechnung der Kammerumlage wird markiert, ob diese Ermittlung automatisch erfolgen soll. Im Feld **Promille der Vorsteuer** wird der entsprechende Satz eingegeben. SC-Fibu ermittelt aufgrund der entsprechenden Bemessungsgrundlagen die Kammerumlage und druckt diese bei Abruf der Umsatzsteuervoranmeldung aus (Quartal). Die Vorsteuerermittlung kann allerdings nur dann erfolgen, wenn die UVA für die jeweiligen Monate des entsprechenden Quartals abgerufen und auch **verbucht** worden ist.

##### OP-Liste Übersicht:

Für die Zusammenfassung der OP-Listen können 5 Fälligkeitstermine eingegeben werden (Siehe: **Offene Posten** / OP-Listen).

Überdies wird hier festgehalten, wie die Summierung der Klassenübersicht (Bestands- und Erfolgskonten) erfolgen soll (Siehe: Hauptbuch / **Klassenübersicht**).

#### Lasche Mahnwesen

Festlegung der diversen **Mahnstufen** und Definition der **Mahnspesen** und **Verzugszinsen**. Es stehen insgesamt 4 Mahnstufen, abgesehen vom Kontoauszug, zur Verfügung. Nicht verwendete Mahnstufen erhalten keine Markierung.

Im Feld **Mindestmahnbetrag** wird festgehalten, ab welchem Betrag Offene Posten zur

Mahnung herangezogen werden.

Im Feld **Kulanztage** (Bankweg) kann die Anzahl der Tage eingegeben werden, die zur regulären Fälligkeit der Rechnung für den Bankweg der Überweisung **hinzugerechnet** werden sollen.

**Fälligkeitsrhythmus auf Basis letzter Mahnung** beibehalten, wird dann markiert, wenn die Mahnserie immer aufgrund des letzten Mahndatums bei den Offenen Posten weitergeführt werden soll (Siehe: Offene Posten / **Mahnwesen**).

### Lasche Faktura

Für das Modul Faktura steht das Feld für die Eingabe der **nächsten Rechnungsnummer**, der **nächsten Auftrags-/Lieferscheinnummer** und die **Kennung** für die Ausgangsfakturen zur Verfügung. SC-Fibu bildet aus der Kennung und der Rechnungsnummer die **Belegnummer** für das Buchungsjournal.

Das Feld **Bruttobeträge** entscheidet, ob die Steuer aus den einzelnen Positionsbeträgen herausgerechnet wird (Bruttobeträge) oder zu den einzelnen Positionsbeträgen dazugerechnet wird (Nettobeträge) (Siehe: Faktura).

### Lasche Belegsymbole

Es können bis zu 20 verschiedene Buchungskreise angelegt werden. Jedem Buchungskreis kann die nächste laufende Nummer zugewiesen werden. Wird im **Buchungsdialog** im Feld **Belegnummer** lediglich das Belegsymbol eingegeben, wird automatisch die Belegnummer mit der nächsten laufenden Nummer (Rechnungsnummern, Bankauszugsnummern, etc.) vervollständigt. Standardbelegsymbole sind z. B.: AR (Ausgangsrechnungen), ER (Eingangsrechnungen), KA (Kassa) und je Bankkonto ein Symbol (SP = Sparkasse) (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

### Lasche Lokale Registrierung

Hier werden Programmeinstellungen vorgenommen, die in der Windows Registrierung eingetragen werden. Das bedeutet, daß diese Einstellungen arbeitsplatzabhängig sind. Wenn SC-Fibu auf einem Netzwerkserver installiert wurde und der Arbeitsplatz gewechselt wird oder unter Windows 9X/NT verschiedene Benutzerprofile verwendet werden, so können sich diese Einstellungen ändern.

#### Hintergrundfarbe für Eingabefelder mit Suchfunktion:

Wenn in einem Eingabefeld spezielle Funktionen (Bsp. Suchfunktion) über die rechte Maustaste oder eine Funktionstaste aktiviert werden können, so kann hier die Hintergrundfarbe für diese Felder gewählt werden (zur optischen Erkennung).

#### Office Version:

Wenn Daten aus SC-Fibu in ein MS-Office Produkt exportiert werden, so muß hier die Version von MS-Office ausgewählt werden (Siehe: **Extras** / Exporte).

#### KER-/Bilanzgliederung - Kontenzuordnung vor Auswertung testen:

Ist dieser Schalter aktiviert, erfolgt vor der Auswertung automatisch ein Test ob alle Konten korrekt gegliedert sind (Siehe: **Auswertungen** / Bilanz, KER).

#### Buchen - OP Fenster beim Rechnung-Buchen einblenden:

Wird eine Personenrechnung gebucht und gespeichert, steuert dieser Schalter, ob der Dialog mit den Zahlungskonditionen des Personenkontos automatisch einblendend wird oder ob die

Standardwerte vom Personenkonto übernommen werden. Wird während des Speicherns der Buchung die Steuerungstaste (STRG) gedrückt gehalten, wird der Dialog auf jeden Fall eingeblendet (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

### **Buchen - automatischer Zahlungsvorschlag - Kunden / Lieferanten:**

Wenn beim Buchen von Personenzahlungen in den Offenen Posten-Dialog verzweigt wird und dieser Schalter aktiviert ist, wird laut eingegebenem Buchungsbetrag ein automatischer OP-Vorschlag erstellt. Es wird hierbei mit der ältesten OP begonnen. Wird während des Aktivierens des Offenen Posten-Dialogs die Steuerungstaste (STRG) gedrückt gehalten, wird die Wirkung dieses Schalters umgekehrt (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

### **Letzten Buchungscode bei neuer Buchung vorschlagen:**

Es wird der Buchungscode der letzten Buchung vorgeschlagen (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

### **Sicherheitsabfrage beim Schließen des Buchungsdialogs:**

Ist dieser Schalter aktiviert, wird beim Schließen des Buchungsdialoges ein Bestätigungsdialog angezeigt (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

### **KORE-Dialog beim Buchen automatisch öffnen:**

Ist dieser Schalter aktiviert und es werden während des Buchens Konten mit einer Kostenarten- bzw. Kostenstellenzuordnung angesprochen, wird automatisch in den KORE-Aufteilungsdialog verzweigt (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

### **Personenkonto bei Eingabe voran mit 0 füllen:**

Eingabehilfe für die Personenkonto im Buchungsdialog - Personenbuchungen. Bsp: Dieser Schalter ist aktiviert und die Kundennummer ist **20000047** - so ist lediglich die Eingabe **47** erforderlich, der Rest der Kontonummer wird vom Programm gefüllt. Ist dieser Schalter nicht aktiviert und die Kundennummer ist **20123000**, so ist lediglich **123** einzugeben (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

### **KORE - Aufteilung darf ungleich Buchungsbetrag sein:**

Ist dieser Schalter aktiviert, kann pro Buchung die Summe der auf Kostenstellen/-träger aufgeteilten Beträge ungleich dem Buchungsbetrag sein (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).



Bei aktiviertem Schalter übernimmt SC-Fibu **keine Kontrolle mehr**, ob die Buchungsbeträge zur Gänze in SC-Kore übergeleitet werden.

### **Lieferantenrechnungen während dem Buchen an Baudat senden:**

Diese Markierung betrifft eine spezielle Datenübergabe aus SC-Fibu in die Baudat Kalkulation. Dazu sind der Baudat Klassenname und Fenstername entsprechend zuzuordnen.

### **Buchen - Brutto/Netto-Erfassung automatisch auf Brutto rücksetzen:**

Diese Markierung löst aus, dass im Buchungsdialog bei Erfassung einer Buchung als **Nettobuchung** - die Schaltfläche "Eingabe erfolgt brutto" wurde geklickt und somit gelten die eingegebenen Werte als Nettowerte - nach dem gültigen Speichern dieser Buchung, diese Schaltfläche automatisch wieder auf "Eingabe erfolgt brutto" gesetzt wird.

Diese Markierung sollte gesetzt werden, weil die Standarderfassung brutto erfolgt und nach einer Nettoerfassung nicht mehr vergessen werden kann, diese Schaltfläche neuerlich zu klicken. Sollte noch eine Nettoerfassung gewünscht sein, kann jederzeit die Schaltfläche wieder geklickt werden.

## STEUERTABELLEN

Es können beliebig viele Steuertabellen angelegt werden. Die Steuertabelle **0** steht immer für die **Inlands-Steuertabelle** des Mandanten. Die weiteren Steuertabellen können für Verrechnungen mit anderen Ländern angelegt werden.

Pro Steuertabelle stehen 10 Steuersätze für die Eingabe zur Verfügung. Pro Steuersatz werden die entsprechenden Steuer-Kontonummern zugeordnet. Die hier eingestellten Sachkontonummern **müssen** auch **vorhanden sein** und werden bei den einzelnen Buchungen angesprochen. Jede Kontonummer kann mit **F2** aus dem Sachkontenrahmen gesucht und in diese Tabelle übernommen werden. **Je Steuersatz** muss eine **eigene Kontonummer** angelegt werden! Pro Steuersatz kann nur eine Zeile angelegt werden.

Es ist wichtig, daß alle Konten korrekt zugeordnet sind und während des Jahres keine Änderung vorgenommen wird. Es könnten Auswertungen nicht mehr korrekt erstellt werden. Bei jeder Änderung in der Steuertabelle erfolgt eine Überprüfung und unzulässige Eingaben werden verweigert.

 Für die Umsatzsteuer-Voranmeldung wird das Firmenfinanzamt, die Steuernummer, das Ust-Zahllastkonto und der Fremdwährungscode benötigt.

Die Steuernummer muss für die automatische Überleitung der UVA an Finanz-Online wie folgt erfasst werden: Nur Zeichen ohne Abstände und ohne Sonderzeichen, wie Schrägstrich, Bindestrich, etc. Die ersten beiden Stellen stehen für die Finanzamtsnummer, danach folgt die siebenstellige Steuernummer, z.B. 291230706.

 Die **Steuertabelle 0 (Inland)** kann nur den **Fremdwährungscode 0 (Buchwährung)** zugeordnet haben. Wenn einer Steuertabelle ein Fremdwährungscode zugeordnet wird, so ist zu beachten, dass auch die jeweiligen Steuerkonten aus dieser Tabelle in dieser Fremdwährung geführt werden müssen.

Soll auch eine **Auslands-UVA** erstellt werden können, so ist eine weitere Steuertabelle anzulegen. Die entsprechenden Sachkonten (sowohl die entsprechenden Steuerkonten, wie auch die Aufwands/Ertragskonten) sind ebenfalls anzulegen. Bei den Aufwands/Ertragskonten ist die weitere Steuertabellen-Nummer zuzuordnen. In der Steuertabelle sind die Auslands-Steuersätze zu hinterlegen und die Sachkonto-Nummern zuzuordnen.

## BANKEN

Die Eingabe der Bankdaten ist einerseits für die Lieferanten-Zahlungsautomatik und den Kunden-Bankeinzug und andererseits für die Kunden-Zessionen erforderlich.

Die Banknummer ist gleichzeitig der **Zessionscode** bei den Kundenkonten. Der Zessionsvermerk wird auf den Kundenkontoblättern jener Kunden angedruckt, die die jeweilige Bank mit Zessionscode zugeordnet haben.

Auf der Kunden Offenen Postenliste kann nach Zessionscode eingegrenzt werden, dann wird auch auf dieser Liste der jeweilige Zessionsvermerk angedruckt.

Für die Lieferanten-Zahlungsautomatik sollte die **EDIFACT-ID** laut Bankauskunft eingegeben werden.

Für das Firmenkonto kann der **IBAN** eingetragen werden.

Die **Sachkontonummer** laut SC-Fibu kann mit F2 gesucht und zugeordnet werden.  
Der **ISO**-Währungscode kennzeichnet die **Bankkontowährung**.

 Wenn mehrere Firmenkonten bei einer Bank geführt werden, so muss für **jedes Firmenkonto** eine eigene Bank angelegt werden (andere Kontonummer, entsprechende Anschrift).

Bei Mehrmandanteneinsatz ist zu beachten, dass in den Bankstammdaten alle Banken für **alle Mandanten** eingetragen sein müssen, weil diese für SC-Fibu global vorhanden sind. Je Mandant wird dann mit den entsprechenden Banken gearbeitet.

## STAMMDATEN

Hier sind die generell von jedem Programm der SC-Line verwendeten Stammdaten-Bereiche beschrieben. Zusätzlich jene Stammdaten, die nur in SC-Fibu vorhanden sind.

[Buchungsvorlagen](#)  
[Sachkonten](#)  
[Personenkonten](#)  
[Buchungstexte](#)

## BUCHUNGSVORLAGEN

Die Buchungsvorlagen können an die betriebsindividuellen Firmenbuchungen angepasst werden. Mit SC-Fibu werden die notwendigen Standardvorlagen ausgeliefert.

Über den **Buchungscode** kann die Vorlage in den Buchungsdialog übernommen werden (4stellig alphanumerisch).

Die frei wählbare **Bezeichnung** wird im Suchen-Fenster (Buchungsdialog) gemeinsam mit dem Code eingeblendet wird.

### Kennung

<i>Sachbuchung</i>	Sach- und Personenbuchungen ohne Offene Posten Verwaltung
<i>Kundenrechnung</i>	Personenbuchungen mit Offener Posten Verwaltung
<i>Kundenzahlung</i>	
<i>Lieferantenrechnung</i>	
<i>Lieferantenzahlung</i>	

Folgende **Buchungsarten** können in Verbindung mit Sachbuchungen verwendet werden:

- **Anzahlung:** Bewirkt, dass der Erlös auf der UVA unter Anzahlungen angeführt wird. Diente für frühere Versionen der UVA, wo Anzahlungen gesondert auszuweisen waren.
- **Umbuchung:** Kann nur einer Buchungsvorlage mit der Kennung **Sachbuchung** zugeordnet werden. Es wird **keine** automatische Verbuchung von Steuern durchgeführt und es erfolgt auch sonst **keinerlei Überwachung** (Bsp. keine Kore-Informationen eingebbar).

- **Eröffnung** (EB): Für EB-Buchungen wird dieser Schalter markiert. Dadurch wird der laufende EB-Saldo beim Konto gewartet und bei den entsprechenden Auswertungen unter der Spalte **EB Saldo** mitgeführt.
- **Abschluss** (AB): Für Abschlussbuchungen (Periode 13) wird dieser Schalter markiert. Es kann direkt von einem Konto auf ein anderes Konto gebucht werden, zB. Steuerkonto an Steuerkonto. Die Abschlussbuchungen verhalten sich wie die Umbuchungen, d.h. es erfolgt keine Steuerermittlung, es können keine Kore Informationen eingegeben werden, es erfolgt keine Überprüfung vom Programm. In diversen Auswertungen können diese Abschlussbuchungen berücksichtigt werden.

Zu jeder Buchungsvorlage kann ein **Buchungstext** eingegeben werden, der in den Buchungsdialog übernommen wird.  
Im Buchungstext können folgende Platzhalter für das Buchungsdatum hinterlegt werden.

- **#T** - wird durch den Tag ersetzt (z.B. 02)
- **#M** - wird durch den Monatsnamen ersetzt (z.B. April)
- **#m** - wird durch dessen Kurzform ersetzt (z.B. APR)
- **#t** - wird die Monatszahl ersetzt (z.B. 04)
- **#J** - wird durch die 4stellige Jahreszahl ersetzt (z.B. 2002)
- **#j** - wird durch die 2stellige Jahreszahl ersetzt (z.B. 02)

Bsp: Es wird der 02.04.2002 gebucht. Der Ausdruck **Miete #m #J** wird im Buchungsdialog gegen **Miete APR 2002** ausgetauscht.

**Kontenvorschlag:** Es können zu jeder Buchungsvorlage bis zu 5 Kontenvorschläge definiert werden, die auch in den Buchungsdialog übernommen werden. Sofern für die Buchungsvorlage Beträge unverändert übernommen werden, können diese Beträge bei den einzelnen Konten eingesetzt werden (Bsp. Miete oder andere regelmäßige Zahlungen).

### Modul Verbandsrechnungen

Für die Verbuchung von Verbandsrechnungen (im Buchungsdialog wird nicht nur der Lieferant der die Eingangsrechnung gelegt hat, sondern auch der "Unterlieferant" für Auswertungen erfasst) ist es nötig, dass in der entsprechenden Buchungsvorlage die Markierung **Im Buchungsdialog Subkonten anspringen** gesetzt ist.

Jene Belege, die mit Subkontenverwaltung erfasst werden sollen, sind dann mit dieser dafür angelegten Buchungsvorlage zu buchen.

## SACHKONTEN

Bei Lieferung von SC-Fibu wird ein RLG-Sachkontenrahmen mitgeliefert. Dieser sollte bevor mit dem Arbeiten mit SC-Fibu begonnen wird, an den individuellen Kontenrahmen angepaßt werden.

Wichtige Parameter - diese haben Auswirkungen auf das Buchen und auf Auswertungen und müssen **vor Buchungsbeginn korrekt** eingestellt sein.

## Lasche Salden

In dieser Lasche werden zur Information Hauptbuch- und Buchungsjournal-Saldo (berücksichtigt alle Buchungsjournale - Endsaldo) angezeigt. Sowohl für Hauptbuch als auch für alle Buchungsjournale (in Summe) wird jeweils auch der EB-Saldo dargestellt.

## Lasche Fremdwährung

Soll ein Konto in Fremdwährung geführt werden, so ist hier der jeweilige Fremdwährungscode zu hinterlegen. Die Anzeige der Salden erfolgt wie in der **Lasche Salden** - nur in der zugeordneten Fremdwährung. Fremdwährungskonten können nur in der jeweiligen Fremdwährung und in der Buchwährung (Kursdifferenzen, Währungsberichtigungen) bebucht werden.

 Der Fremdwährungscode kann, nachdem das Konto einmal **bebucht** wurde, **nicht mehr geändert** werden.

## Lasche Bilanz/KER

Bei installierten Modulen Bilanz oder KER (= GuV als weitere eigene Auswertung) wird hier die entsprechende Nummer zur Bilanzgliederung bzw. KER-Gliederung eingegeben. Es muss nicht zwingend jedem Konto eine Gliederungsnummer zugeordnet werden, wenn gewünscht ist, dass dieses Konto zur Auswertung nicht herangezogen werden soll. Z.B. Verbuchung von Gewinn/Verlust.

Konten mit Kennung Aktiva oder Passiva erhalten keine KER-Gliederung.

## Lasche Gastronomie

Bei Aufwandskonten kann die Markierung **Einkaufsbesteuerung** und bei Erlöskonten **Verkaufsbesteuerung** zugeordnet werden. Ist ein Konto so markiert, muß auch eine Sparte zugeordnet werden. Bei markierter Einkaufsbesteuerung wird der entsprechende Aufschlag eingesetzt. Die Sparten werden in den [Allgemeinen Daten SC-Line](#) festgelegt.

## Lasche Kostenrechnung

Bei den Aufwands- und Ertragskonten kann hier eine fixe Aufteilung auf **Kostenstellen** eingegeben werden. Die Aufteilung kann auf bis zu 30 Kostenstellen erfolgen. Die Eingabe in der Spalte **Verhältnis** kann als absoluter Wert, als Prozentwert oder als Verhältniszahl erfolgen. Die Beschreibung der weiteren Felder sind der **Hilfe zu SC-Kore** zu entnehmen.

## Lasche Budget

Jedem Sachkonto kann pro Monat ein Budgetwert zugeordnet werden. Soll ein Jahres- oder Quartalsbudget hinterlegt werden, so kann dies über die Schaltfläche **Eingabehilfe** erfolgen. Saldenliste, Bilanz und KER können mit Budgetvergleich erstellt werden.

## PERSONENKONTEN

Es ist wichtig, dass die Kontonummer vollständig (alle 6 Stellen abgesehen von der Personenkennung) ausgefüllt wird. Zuerst die Kennung - siehe: [Allgemeine Daten SC-Line / Konten](#) - (z.B. 20 für Kunden und 33 für Lieferanten) und dann die weiteren sechs Stellen für die Personenkontennummer. Z.B. 20HAUSER - 20HOFER0 - 20A10010 oder 20112324. Bei numerischer Personenkontonummer kann in den [Allgemeinen Daten SC-Fibu / Personenkonten bei Eingabe voran mit Null füllen](#) - eingestellt werden, dass die eingegebene Nummer automatisch mit Null aufgefüllt wird, z.B. 113 wird 20000113. Im Buchungsdialog ist nur 113 einzugeben. Wird die Personenkontonummer rein numerisch angelegt, erfolgt bei Neuanlage automatisch der Kontonummernvorschlag mit der nächsten freien Nummer (höchste Nummer plus 1).

Es stehen diverse Textfelder für Adresse, Kontaktperson, etc. zur Verfügung. Es ist zu beachten, dass bei der Verwendung von Mahnwesen, Faktura oder Zahlungsautomatik die Adresse vollständig hinterlegt wird.

### Lasche Info

Freie Texteingabe zum entsprechenden Personenkonto (500 Zeichen limitiert). Reicht der Platz nicht aus, kann jedem Konto mit der Schaltfläche **RTF-Text** eine Texteingabe beliebigen Umfangs zugeordnet werden.

Wie bei den [Sachkonten](#) werden auf der Lasche **Salden** die laufenden Salden des Personenkontos mitgeführt und auf der Lasche **Salden Fremdwährung** kann hinterlegt werden, dass das Personenkonto in Fremdwährung geführt werden soll. Ist eine Fremdwährung zugeordnet, kann dieses Konto nur mit dieser Fremdwährung und der Inlandswährung bebucht werden.

Die Schaltfläche **OP Salden** weist für dieses Personenkonto die Offenen Posten laut OP-Liste aus.

### Lasche OP

- Die Schalter **Mahnen** und **Verzugszinsen** sind Vorschlagswerte für die Rechnungsverbuchung, die in die Offenen Posten übernommen werden. Diese Schalter können während des Buchens übersteuert werden.
- Der Schalter **Mahnspesen** entscheidet, ob dem Kunden generell Mahnspesen verrechnet werden oder nicht.
- Bei Verwendung von **Zessionen** ist jedem Kunden die entsprechende Nummer der Bank, an die er zediert wird, zuzuordnen (siehe: [Extras](#) / **Stammdaten-Parameter ändern**).
- Bei Verwendung von mehrsprachigen Mahnungstexten (es können 10 verschiedene Sprachen hinterlegt werden (siehe: [Optionen](#) / **Formulare bearbeiten**) kann dem Kunden der entsprechende **Formulartyp** (0-9) zugeordnet werden.

### Lasche Allgemeines

- Die **UID-Nummer** (Umsatzsteueridentifikationsnummer) ist für alle Geschäftsbeziehungen im EU-Raum unbedingt erforderlich. Jedem Kunden im EU-Raum ist seine UID Nummer einzusetzen. Das Feld "**geprüft am**" erwartet eine

Datumseingabe. Aufgrund dieser UID-Nummer erfolgt die Erstellung der ZM (zusammenfassenden Meldung) quartalsweise.

- **Zahlungskonditionen** werden für das Errechnen von Skonto- und Fälligkeitsfristen verwendet. Diese gelten nicht für Wartungsrechnungen (siehe: Lasche **Wartung**).
- **Status:** In den [Allgemeinen Daten](#) können **Personenkennzeichen** definiert werden. Bei diversen Auswertungen wird auch diese Statuszuordnung miteinbezogen.
- Die **Bankverbindung** (Bankleitzahlung und Kontonummer) muss hinterlegt werden, wenn mittels EDIFACT Überweisungen oder Einziehungen durchgeführt werden sollen.
- **SWIFT Adr./BIC-Code** und **ISO-Countrycode:** Diese Felder müssen für Auslandsüberweisungen mittels EDIFACT eingegeben werden. Die SWIFT-Adresse kann aus dem Bankenverzeichnis gesucht werden (Siehe: **Optionen** / [Bankenverzeichnis](#) - Nummer). Ausnahme: Es wird mit dem IBAN gearbeitet.
- **IBAN:** Die vollständige IBAN-Nummer muss korrekt eingetragen werden (setzt sich aus Landeskennung, BLZ und Kontonummer zusammen). In diesem Fall sind die Felder Swift Adr./BIC-Code und ISO-Countrycode nicht relevant. Im Bereich Zahlungsautomatik wird gefragt, welche Stammdatenwerte herangezogen werden sollen. Daher wichtig: Entweder immer mit IBAN oder immer mit den anderen Daten arbeiten und diese stets korrekt und vollständig ausfüllen.
- Ist bei einem **Kundenkonto** der Schalter **Bankeinzug** aktiviert, so werden die Offenen Posten dieses Kunden nicht beim Mahnwesen berücksichtigt - dafür werden sie beim EDIFACT Zahlungsverkehr (Einzugsverfahren) vorgeschlagen. Ist dieser Schalter bei einem **Lieferantenkonto** aktiviert, so werden dessen Offene Posten **nicht** beim EDIFACT Zahlungsverkehr (Überweisung) vorgeschlagen.
- **Spesen beim AZV zahlt:** Bei den Lieferantenkonten kann pro Lieferant eingestellt werden, wie die Spesen für [Auslandsüberweisungen](#) verrechnet werden - Empfänger/Auftraggeber (= Kostenteilung), Auftraggeber, Empfänger.
- **Kreditlimit / überschreiten erlauben:** Jedem Kunden kann ein Kreditlimit zugeordnet werden. Ist dieses Limit aufgrund der offenen Posten erreicht, so wird im Verkaufsdialog von SC-Ware eine Warnung bei Eingabe eines neuen Auftrages/LS/Rechnung gebracht. Ist die Markierung **überschreiten erlauben nicht** gesetzt, kann keine neue Eingabe im Verkaufsdialog von SC-Ware erfolgen. Bei **überschreiten ja**, erscheint zwar die Warnung, es kann aber trotzdem ein neuer Auftrag eingegeben werden. In SC-Fibu steht dieses Kreditlimit als Liste, die auch exportiert werden kann, zur Verfügung. Siehe: [Auswertungen](#) / **Kundenlimit Warnung**.
- **Auswertungskennzeichen:** Freies Texteingabefeld (bis zu 30 Zeichen) das beim Druck der OP-Liste und allen Auswertungen, die auch die Personeneingrenzung vorsehen - als Eingrenzung dienen kann.
- **Unsere Nummer:** Nur bei Lieferantenkonten wichtig - hier kann jene Nummer eingetragen werden, unter der man beim Lieferanten als Kunde geführt wird (unsere Kundennummer beim Lieferanten).
- **Gegenkonto:** Den Personenkonten kann ein Erlös- bzw. Aufwandskonto zugeordnet werden. Wird beim Buchen das Personenkonto angesprochen, wird das Gegenkonto automatisch vorgeschlagen (nur bei Personenrechnungen).

## Lasche Selektion

Unter **Optionen** / [Allgemeine Daten SC-Line](#) – Lasche **Selektion** können bis zu 50 Kriterien (Zielgruppen/Kundengruppen) definiert werden. Bei den Personenkonten ist es möglich, bis zu 10 dieser Kriterien zuzuordnen. Diese können für die Serienbrieffunktion und fast alle Auswertungen herangezogen werden (Siehe: **Extras** / [Exporte](#) / **Serienmischung**).

Die [Feldbeschreibung](#) der Laschen **Einkauf** / **Verkauf** / **Lieferanschriften** / **Formulare** / **Übersicht** / **Wartung** / **Module** ist der **Hilfe zu SC-Ware** zu entnehmen.

## BUCHUNGSTEXTE

Hier können beliebig viele wiederkehrende Buchungstexte hinterlegt werden.

Diese Buchungstexte können auch während der Eingabe im **Buchungsdialo** gespeichert werden. Hierbei ist wie folgt vorzugehen:

Das Feld **Buchungstext** im **Buchungsdialo** ist ein Kombinationslistenfeld in dem standardmäßig die hinterlegten Buchungstexte vom gerade bebuchten Sachkonto und der Kontoname des Personenkontos (wenn eines angesprochen wird) vorgeschlagen werden. Wird in diesem Feld die **F2**-Taste gedrückt, kann alternativ ein Buchungstext aus den hier in den Stammdaten hinterlegten Buchungstexten ausgewählt werden. Wird in diesem Feld ein neuer Buchungstext eingeben und die **F9**-Taste betätigt, wird der neue Text hier in den Stammdaten gespeichert.

## LISTEN

Unter dem Menüpunkt Listen können die Stammdaten in Listenform am **Drucker** oder **Bildschirm** ausgegeben werden. Es stehen dabei diverse Eingrenzungsmöglichkeiten zur Verfügung. Die **Kunden/Lieferantenliste** kann frei definiert werden - bis zu 10 Formulardefinitionen je Personengruppe sind möglich (siehe: [Formulardesigner](#)) und unter Berücksichtigung der diversen Personeneingrenzungen abzurufen.

## BUCHEN

[Buchungsablauf](#)  
[Schaltflächen im Buchungsdialo](#)  
[Allgemeine Hinweise zum Buchen](#)  
[Buchungsbeispiele](#)  
[Lieferanten Zahlungsautomatik \(EDIFACT\)](#)  
[Kunden Bankeinzug](#)  
[Buchungsjournale bearbeiten](#)  
[Buchungsjournale drucken / wechseln / zusammenführen](#)  
[Tagessaldo](#)

## BUCHUNGSABLAUF

Jede Buchung muß eine Belegnummer haben. Wenn Belegsymbole definiert wurden (**Optionen** / Allgemeine Daten SC-Fibu) können diese hier ausgewählt werden.

Als **B-Code** (= Buchungscode) **kann** eine **Buchungsvorlage** eingegeben oder mit F2 oder rechter Maustaste ausgewählt werden. Erfolgt die Auswahl einer Buchungsvorlage werden die weiteren Felder aufgrund dieser Vorlage ausgefüllt. Bei **Sachbuchungen** ist die Verwendung eines Buchungscode **nicht zwingend**.

Im Falle von **Personenbuchungen** (Rechnungen oder Zahlungen) **muss** ein Buchungscode eingegeben werden, damit die Offenen Posten gewartet werden. (Siehe: Buchungsvorlagen).

Als **Buchungsdatum** wird das letzte verwendete Datum vorgeschlagen.

Im Feld **Soll-Konto** und **Haben-Konto** kann mit der Funktionstaste F2 aus den Sachkonten, mit F3 aus den Kundenkonten und mit F4 aus den Lieferantenkonten oder jeweils mit der rechten Maustaste ausgewählt werden.

 Bei **Personenzahlungen** kann im Feld mit dem Personenkonto mit der **F6-Taste** eine **Offene Post zur Zahlung** ausgewählt werden. Dies stellt eine Alternative zur Schaltfläche **OP-Zahlung** dar.

Soll die Offene Post in einer **anderen Währung** ausgeglichen werden, so muss während des Auswählens der OP (durch Doppelklick oder Eingabetaste) die **Steuerungstaste (STRG)** gehalten werden. Bevor nun der eigentliche Zahlungsdialo g erscheint wird ein Dialog zum Wechseln der OP-Währung geöffnet.

Nach Bestätigen der Kontonummer wird die Kontenbezeichnung und der jeweilige Saldo laut Hauptbuch und laut Buchungsjournale angezeigt.

Im Feld **Buchungstext** kann entweder aus den zwei definierten Vorschlägen bei den Sachkonten oder den Buchungstexten (F2) ausgewählt werden oder die Eingabe eines individuellen Textes erfolgen. Für den Buchungstext stehen 60 Zeichen zur Verfügung. Soll ein aktuell erfasster Buchungstext gespeichert werden, erfolgt dies mit F9. Wird die Pfeiltaste hinunter gedrückt, erfolgt die Übernahme des Personenkontonamens in den Buchungstext.

Bei Eingangsrechnungen wird hier die Lieferantenrechnungsnummer eingetragen, sofern für Eingangsrechnungen ein eigener Nummernkreis (Belegnummer) geführt wird. Bei der Lieferantenzahlungsautomatik wird diese Eintragung zur Information an den Lieferanten herangezogen. Sie kann bis zu 20 Stellen umfassen.

Im Feld **KSt-Kostenstelle** kann eine Kostenstelle eingegeben werden. Sind für die Kostenrechnung jedoch weitere Eingaben nötig (z.B. auch Kostenträger sollen erfasst werden), so sind diese über die Schaltfläche **Kore** durchzuführen.

Im Feld **Ust** wird der Steuerprozentatz laut Konto vorgeschlagen. Sollte keine Zuordnung beim Konto vorgenommen sein, so kann hier direkt die Eingabe vorgenommen werden. Auf alle Aufwandskonten kann mit gemischten Steuersätzen gebucht werden.

Im Feld **FW-Code** kann aus der Fremdwährungstabelle die Auswahl getroffen werden, wenn es sich um die Verbuchung eines Fremdwährungsbeleges handelt. Im neuen Dialog wird die FW gewählt (z.B. USD), der entsprechende Kurs wird dargestellt und könnte auch übersteuert werden (z.B. 1 EUR ist 1,01900000 USD).

Die Darstellung des **Umrechnungskurses** erfolgt unter Berücksichtigung der neuen Richtlinien des EURO, geltend ab 1.1.1999. Wenn die Eingabemarke nun im Kursfeld steht, kann durch Drücken der Funktionstaste F2 ein weiterer Dialog zum Errechnen des Kurses eingeblendet werden. Hier kann nach der früheren Methode der Kurs eingegeben werden (z.B. Wert 1 USD ist Bankkurs 12,49312878 ATS). SC-Fibu rechnet automatisch um.

Im Feld **Betrag** wird der Brutto-/Nettobetrag (Schaltfläche **Eingabe erfolgt brutto / Eingabe erfolgt netto**) laut Beleg eingegeben. Wurde ein Steuerprozentatz eingegeben, so wird dieser automatisch im Feld Steuerbetrag dargestellt.



Dieser Steuerbetrag kann zwar korrigiert werden, dies jedoch nur dann, wenn sich aufgrund des ermittelten Betrages und jenem laut Beleg eine **Differenz von 0,01** ergibt! Jede andere Änderung des Steuerbetrages ist über die Änderung des Steuerprozentsatzes vorzunehmen. Erfolgt die Bedienung nicht so, werden alle diese Korrekturen bei der UVA-Kontrollrechnung als Differenz ausgewiesen!

Soll beim Verbuchen von **Personenrechnungen** auf diverse Konten gesplittet werden, so wird im Betragsfeld jeweils der Brutto-/Nettobetrag je Sachkonto eingegeben. Durch Betätigen der Schaltfläche **+** wird eine weitere Zeile für die Splitbuchung zur Verfügung gestellt. Das Personenkonto kann nicht mehr angesprochen werden sondern nurmehr die Gegenkonten.

Bei **Personenrechnungen** erscheint nach der Eingabe der Buchung und Bestätigung mit Speichern ein weiterer Dialog, der die Zahlungskonditionen des Personenkontos aufgrund der Stammdaten anzeigt (kann grundsätzlich auch ausgeblendet werden). Sollen für diesen Beleg nun abweichende Zahlungskonditionen berücksichtigt werden, so können diese hier eingegeben werden. Es steht auch hier die Eingabe eines Valutadatums und eines OP-Auswertungszeichens zur Verfügung.

Ist keine Änderung zu berücksichtigen, Bestätigung mit der Eingabetaste (Siehe: Optionen / **Allgemeine Daten SC-Fibu** - Lasche **lokale Einstellungen**).

Bei **Personenzahlungen** erscheint nach der Eingabe von Buchungscode, Kontonummer und Betrag und Betätigen der Schaltfläche **OP Zahlung** ein weiterer Dialog:

### Offene Posten Ausgleichsdialog (Mehrfachabstattung)

Hier werden alle OP-Zeilen des entsprechenden Personenkontos dargestellt.

Der Zahlbetrag wird der gewünschten OP-Zeile durch Klicken auf die Schaltfläche **Zahlung** zugeordnet. SC-Fibu erkennt, ob es sich um einen Voll- oder Teilausgleich handelt. Skontoberücksichtigung sowohl bei Voll- als auch bei Teilausgleich ist ebenfalls möglich. Die Eingabe kann als Skontoprozentsatz oder als Skontobetrag erfolgen.

Wenn mit dem Zahlbetrag mehrere OP-Zeilen ausgeglichen werden sollen (Mehrfachabstattung), so scheint im Feld **Noch offen** die noch bestehende Differenz auf. Handelt sich diese Differenz nur mehr um Skontobeträge, kann sie mit der Schaltfläche **Differenz ausbuchen** als Skonto (oder auf ein anderes Konto) ausgebucht werden.

Das Eingabefeld **Beleg (Aconto)** wird nur aktiv gesetzt, wenn vorher die Schaltfläche **Aconto** betätigt wurde. Hier muss eine freie Texteingabe als Belegkennung erfolgen (wird sinnvollerweise die Auszugsnummer oder der Kassabeleg sein).

Bei integrierter Kostenrechnung kann für den Skontobetrag im Feld **Skonto-Kostenstelle** die entsprechende Kostenstellen-Nummer eingesetzt werden.

Die Markierung **Differenz ausbuchen auf Konto XXXX** läßt eine freie Eingabe einer Kontonummer zu. Es muss sich hier nicht zwingend um ein Skontokonto handeln, es kann auch einfach eine Differenz sein, die auf irgendein Konto ausgebucht werden soll. Handelt es sich um **steuerbehaftete Konten**, so ermittelt SC-Fibu die entsprechenden Steuerbeträge. (Zwingend ist aber schon, dass es sich bei **Kunden** um ein Konto mit zugeordneter Steuerart **MWSt** und bei **Lieferanten** mit zugeordneter Steuerart **VSt** handelt. Es können auch IG und RC-Konten sein). Als auszugleichender Steuersatz wird der beim Konto eingetragene Vorschlagswert genommen, unabhängig von der Steuersplittung laut OP.

## OP-Ausgleich ohne Mehrfachabstimmung:

Ist bei Buchen der Personenzahlung bereits bekannt, dass es sich um **Ausgleich einer Rechnung** handelt, so kann wie folgt ausgeglichen werden:

- B-Code und Datum eingeben,
- im Feld Personenkonto wird die Funktionstaste **F6** gedrückt und die entsprechenden Offenen Posten werden zur Auswahl dargestellt.
- Die gewünschte OP-Zeile mit Doppelklick übernehmen und der Zahlungsausgleichsdialog zu dieser OP wird gleich am Bildschirm dargestellt.

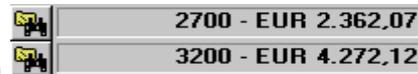
## Währungswechsel Rechnung - Zahlung:

Erfolgt der Ausgleich einer Rechnung in einer anderen Währung als die bestehende Offene Post, kann im Zuge der Zahlungsverbuchung diese Währung aktualisiert werden. Vorgangsweise: Buchungscode eingeben, im Feld Kontonummer F6 drücken, die gewünschte OP-Zeile markieren und die **STRG-Taste** drücken. Es erscheint ein neuer Dialog **OP-Währung wechseln** - im Feld Währungscode die Zahlungswährung auswählen (F2) und die Schaltfläche **OK** betätigen.



In den Feldern **Rechnungs- und Zahlbetrag KEINE Eingabe** vornehmen, hier werden die Werte laut bestehender Offener Post mit der gewählten Fremdwährung dargestellt. In der Folge wird der Zahlungsdialog gebracht, wo die Zahlung eingegeben werden kann.

## BUCHUNGSDIALOG SCHALTFLÄCHEN



Im Buchungsdialog stehen rechts oben zwei Schaltflächen zur Auswahl von zwei beliebigen Konten für die laufende **Saldenmitführung** zur Verfügung. Zuerst wird die Kontonummer dann der Kontosaldo dargestellt (Z.B. Bank und Kassakonto).

Die Schaltfläche **Eingabe erfolgt brutto** setzt den Eingabemodus des Betragsfeldes. Je nachdem werden die Beträge als Netto- oder Bruttobeträge behandelt. (Ausnahme: Bei innergemeinschaftlichen Buchungen werden die Beträge immer netto behandelt).



Diese Schaltfläche kann automatisch nach Speichern der Buchung wieder auf brutto rückgesetzt werden, sofern unter **Optionen / Allgemeine Daten SC-Fibu / Lasche lokale Registrierung** die Markierung "**Buchen - Brutto/Netto-Erfassung automatisch auf Brutto rücksetzen**" gesetzt ist.

Die Schaltfläche **OP Zahlung** wird automatisch angesprochen, wenn es sich um eine Personenzahlung handelt.

Die Schaltfläche **+** ermöglicht im Buchungsdialog eine **Splittbuchung**. Es kann auch beim Zehnertastenblock die Schaltfläche **+** betätigt werden (selbe Funktion).

Die Schaltfläche **Verwerfen** macht die aktuelle Buchung ungültig. Es steht wieder der leere Buchungsdialog zur Verfügung.

Die Schaltfläche **Zeile löschen** löscht die aktuell markierte Zeile der Buchung. Die ersten beiden Buchungszeilen können nicht gelöscht werden, sondern nur überschrieben bzw. mit der Schaltfläche **Verwerfen** entfernt werden.

Die Schaltfläche **LW1/2** ermöglicht für die Buchungserfassung den raschen Eingabewechsel zwischen den beiden Inlandswährungen EURO / ATS.

Die Schaltfläche **Kore** ermöglicht die Eingabe von Kostenrechnungsinformationen direkt in der Buchungserfassung.

Die Schaltfläche **Beenden** schließt den Buchungsdialog. Sollte eine ungespeicherte Buchung aktiv sein, wird darauf hingewiesen, diese eventuell zu speichern.

Durch Betätigen der Schaltflächen **Soll-Konto** oder **Haben-Konto** kann für die entsprechend eingegebene Kontonummer das Kontoblatt am Bildschirm dargestellt werden.

 Diese Schaltfläche wird nur dann in der Zeile des Personenkontonamens dargestellt, wenn bei diesem Personenkonto in der Lasche Info ein Eintrag vorhanden ist. Durch Betätigen dieser Schaltfläche kann diese Info eingeblendet werden.

### Im OP-Buchen-Dialog:

Die Schaltfläche **Zahlung** wird bestätigt, damit eine OP-Zeile entweder als Voll- oder als Teilausgleich bearbeitet werden kann. Diese Schaltfläche **Vollausgleich / Teilausgleich** wechselt ihre Funktion mit jedem Anklicken.

Die Schaltfläche **Akonto** wird automatisch angesprochen, wenn für ein Kundenkonto keine Offenen Posten vorhanden sind, jedoch ein Zahlungseingang verbucht wird.

Die Schaltfläche **Rückgängig** ermöglicht, eine bereits durchgeführte Zuordnung einer Zahlung zu einer OP-Zeile wieder ungeschehen zu machen.

Die Schaltfläche **Info** bringt die gesamten Informationen zu einer OP-Zeile am Bildschirm. Diese sind: Kontonummer, Belegnummer, Buchungstext, Datum, Rechnungsbetrag und bisher bezahlt.

Die Schaltfläche **Differenz ausbuchen** wird dann angesprochen, wenn zwischen dem OP-Betrag und dem tatsächlich erhaltenen Betrag Differenzen aufscheinen und diese als Skonto oder auf ein anderes Sachkonto ausgebucht werden sollen.

## ALLGEMEINE HINWEISE ZUM BUCHEN

**Gutschriften** werden mit **negativen** Beträgen gebucht und anschließend mit OP – ausbuchen ausgeglichen.

Das Buchen von **Nullrechnungen** wird von SC-Fibu zugelassen.

**Steuerbuchungen** sollten so weit wie möglich vom Programm automatisch durchgeführt werden, da nur dann eine korrekte Berechnung der UVA möglich ist. Wird dies nicht vorgenommen, werden auf der Kontrollrechnung diese Buchungen extra aufgelistet.

Manuelle **Umbuchungen**, die Erlös- und Steuerkonten betreffen, sollten vermieden werden. Wenn z.B. eine Rechnung mit falschem Steuersatz gebucht wurde, sollte diese als Minusbuchung storniert und neu eingebucht werden. Befindet sie sich noch nicht im Hauptbuch kann sie ohnehin gelöscht werden.

 Manuelle Umbuchungen von Erlös- oder Steuerkonten werden auf der UVA nur dann richtig berechnet, wenn sie auch dementsprechend richtig verbucht wurden.

Verbuchung eines **nachträglich gewährten Skontos**, kann wie folgt vorgenommen werden:

- Im Buchungsdialog als Beleg den ursprünglichen Beleg eingeben (zB Bank-Kontoauszugsnummer),
- als Buchungscode ZahlungKunde oder ZahlungLieferant wählen,
- mit F6 direkt die OP-Zeile auswählen.
- Im neu geöffneten OP-Buchen-Dialog wird nurmehr der Skontobetrag als Zahlbetrag dargestellt. Die Schaltfläche Vollaussgleich aktivieren und den Zahlbetrag auf Null stellen, somit wird die Differenz als Skontobetrag übernommen.

Wird im Buchungsdialog nicht mit F6 direkt die entsprechende OP Zeile ausgewählt, wird nach Zuordnung des entsprechenden Personenkontos im Betragsfeld kein Betrag eingegeben und die Schaltfläche **OP Zahlung** geklickt. Der Dialog OP-Buchen wird geöffnet und es kann für die bestimmte OP-Zeile, bei der nurmehr der Skontoabzug als offen steht, dieser Skontoabzug mit der Schaltfläche **Vollaussgleich** ausgeglichen werden.

### LIEFERANTENZAHLUNGSAUTOMATIK

Mit diesem Punkt kann die Überweisung von Lieferanten-Eingangsrechnungen mittels Modemleitung (Elba, Telebanking) oder Überweisungsträger (Diskette oder Formular - Verrechnungsscheck oder Überweisungsformular) vorgenommen werden.

Der Vorteil dieses Moduls ist, - besonders bei Überweisung mittels Telebanking - dass im Bankenprogramm keine Daten angelegt werden müssen, weil alle Informationen direkt aus SC-Fibu genommen werden und das Bankenprogramm nur als Modemsoftware eingesetzt wird. Die Bankauszugsverbuchung erfordert nur mehr eine einzige Eingabe und alle Lieferanten-Überweisungen sind automatisch durchgeführt.

In den jeweiligen Eingrenzungsdialogen dieser Punkte muss jeweils eine Vorgangsnummer eingegeben werden. Diese Nummer dient zur Unterscheidung von mehreren sich überschneidenden Zahlungsvorgängen. Es sollte pro Entscheidungsvorgang eine eigene Vorgangsnummer eingegeben werden. Wenn im Feld Vorgangsnummer F2 gedrückt wird, öffnet sich ein Dialog, wo aus den bestehenden Zahlungsvorgängen der entsprechende ausgewählt werden kann. Es wird pro durchgeführtem Vorgang auch der Saldo dargestellt.

#### Bei EDIFACT Überweisungen sind folgende Eingaben vorzunehmen:

Unter **Optionen** / Firmenstamm sind folgende Felder unbedingt auszufüllen: **EDIFACT-ID** - ist die Senderkennung und wird von Ihrem Bankinstitut vergeben und Ansprechpartner, Abteilung und Telefon.

Unter **Optionen** / Banken ist die **EDIFACT-ID** zu hinterlegen. Dies ist die Empfängererkennung und wird vom jeweiligen Bankinstitut mitgeteilt. Weiters ist der **IBAN** einzutragen und der **ISO-Währungscode** (Kontoführungswährung) dieses Kontos zu hinterlegen.

Werden **Lieferanten-Auslandsüberweisungen** durchgeführt, sind folgende Felder zu ergänzen:

Unter **Optionen** / Staaten ist bei den entsprechenden Staaten der **ISO-Code** (zweistellig) einzutragen. Bei den **Lieferanten-Stammdaten** ist die **Staatenzuordnung** (Lasche Adresse), der **IBAN**, der **Swift/BIC Code** und der **ISO-Countrycode** einzutragen. Es kann im Zuge der Edifact-Dateierstellung gewählt werden, ob der IBAN oder die Bankleitzahl und Kontonummer für die Überweisungen herangezogen wird.

Bevor mit den echten Überweisungen begonnen wird, ist ein Musterdatenträger an die entsprechende Bank zu senden. Nach Bestätigung durch die Bank, können die laufenden Überweisungen mit Edifact vorgenommen werden.

[Entscheidung - Protokolldruck - Status ändern](#)  
[EDIFACT - Telebanking - ELBA](#)

Formulardruck (Zahlscheine, Verrechnungsschecks) Bankauszug buchen

### KUNDENZAHLUNGSAUTOMATIK

Mit diesem Punkt kann die Einziehung von Kunden-Forderungen mittels ELBA / Telebanking vorgenommen werden.

Der Vorteil dieses Moduls ist, dass im Bankenprogramm keine Daten angelegt werden müssen, weil alle Informationen direkt aus SC-Fibu genommen werden und das Bankenprogramm nur als Modemsoftware eingesetzt wird.

In den jeweiligen Eingrenzungsdialogen dieser Punkte muß jeweils eine Vorgangsnummer eingegeben werden. Diese Nummer dient zur Unterscheidung von mehreren sich überschneidenden Zahlungsvorgängen. Es sollte pro Entscheidungsvorgang ein eigene Vorgangsnummer eingegeben werden. Wenn im Feld Vorgangsnummer F2 gedrückt wird, öffnet sich ein Dialog, wo aus den bestehenden Zahlungsvorgängen der entsprechende ausgewählt werden kann. Es wird pro durchgeführtem Vorgang auch der Saldo dargestellt.

#### Bei EDIFACT Einziehungen sind folgende Eingaben vorzunehmen:

Unter **Optionen** – Firmenstamm sind folgende Felder unbedingt auszufüllen:

- EDIFACT-ID: Senderkennung wird in Absprache mit dem Bankinstitut vergeben.
- Ansprechpartner, Abteilung und Telefon

Unter **Optionen** - Banken ist ebenfalls die EDIFACT-ID zu hinterlegen. Sie ist in dem Fall die Empfängererkennung und wird vom jeweiligen Bankinstitut mitgeteilt. Auch der ISO-Währungscode (Kontoführungswährung) muß im Bankenstamm hinterlegt werden.

Bevor mit den echten Einziehungen begonnen wird, ist ein Musterdatenträger an die entsprechende Bank zu senden. Nach Bestätigung durch die Bank, können die laufenden Einziehungen mit Edifact vorgenommen werden.

[Entscheidung - Protokolldruck - Status ändern](#)  
[EDIFACT - Telebanking - ELBA](#)  
[Bankauszug buchen](#)

## BUCHUNGSJOURNAL BEARBEITEN

Das Buchungsjournal enthält die eingegebenen Buchungen, die hier noch korrigiert oder gelöscht werden können. Mit der Verarbeitung aufs Hauptbuch wird das Buchungsjournal geleert.

Das Buchungsjournal kann mit dem Menüpunkt Buchungsjournal in **Tabellenform** am Bildschirm angezeigt werden und unter **Buchungsjournal drucken** ausgedruckt werden.

Jede Buchung ist mit einer Kennung versehen, die bei der Ausgabe am Bildschirm und am Drucker in Codes angezeigt wird. Diese haben folgende Bedeutung:

- EB - Eröffnungsbilanz
- AB - Abschlussbuchung
- UM - Umbuchung
- IG - Innergemeinschaftliche Buchung
- UVA - Automatische UVA Buchung
- RL - Rechnung Lieferant
- ZL - Zahlung Lieferant
- RK - Rechnung Kunde
- ZK - Zahlung Kunde
- AZ - Anzahlung
- RC - §19 IG Leistung

Die Schaltfläche **Korrektur** ermöglicht die Änderung jedes Feldes im Buchungsjournal. Die Eingabemarke wird auf die zu korrigierende Zeile im Buchungsjournal gestellt und die Schaltfläche geklickt. Im neuen Dialog erscheint die entsprechende Zeile dargestellt. Jedes Feld kann korrigiert werden. Zu beachten ist, dass eine Änderung der Kontonummer nicht gestattet wird, wenn dies zu einer Änderung der **Steuerart** führen würde. Bsp. Es kann keine IG-Buchung auf Inlandssteuer geändert werden.

Die Schaltfläche **Löschen/Journal** ermöglicht das Löschen einer Buchung oder das Serienlöschen von mehreren aufeinanderfolgenden Buchungen. Löschen von/bis laufender Nummer.

Mit dieser Schaltfläche können auch Buchungen von einem Buchungsjournal in ein anderes verschoben werden. Von/bis laufender Nummer werden die Buchungen **nach Journal** Nummer XX **verschoben**.

Die Schaltfläche **Verschieben** ermöglicht das Verschieben einer Buchung an eine andere Zeile innerhalb **desselben** Buchungsjournals.

Die Schaltfläche **KORE** zeigt die Aufteilung der Buchungszeile auf diverse Kostenstellen an. Es handelt sich um die Kostenstellen aus SC-Kore, wobei entweder die Aufteilung laut Zuordnung bei den [Sachkonten](#) / Lasche **Kore** unverändert übernommen wurde oder bei der Buchungseingabe eine individuelle Aufteilung vorgenommen wurde. Es kann auf bis zu 30 Kostenstellen aufgeteilt werden.

Diese Schaltfläche dient auch dazu, nachträgliche Änderungen oder Ergänzungen zur SC-Kore Information durchzuführen. Im neuen Dialog können Kostenstellen, Kostenträger, mit Prozent- oder Betragsaufteilung, Menge und Aufwandsdaten erfaßt werden.

Die Schaltfläche **Gastro** gibt die Möglichkeit, Einkaufskonten, denen auch die Markierung der Einkaufsbesteuerung zugeordnet ist, auf den errechneten Verkaufspreis zu kontrollieren und diesen Preis auch zu korrigieren.

## BUCHUNGSJOURNALE

### Drucken

**Kore Info andrucken:** Bei Markierung werden die gesamten Kostenrechnungsinformationen in weiteren Zeilen kursiv dargestellt. Bei installierter SC-Kore sollte jeweils vor gültiger Verarbeitung das Buchungsjournal mit Darstellung der Kore-Information zur Kontrolle abgefragt werden.

### Wechseln

Es können bis zu 100 Buchungsjournale (Nummern 0 bis 99) verwaltet werden. Mit dem Symbol  **Journalübersicht** (grüne Tonne in der Symbolleiste) kann eine Übersicht über alle angelegten und bebuchten Journale angezeigt werden. Durch einen Doppelklick auf ein Journal zeigt dieses die beinhaltete Zeilenanzahl je Zeitraum auf. Dieses Zählen der Buchungszeilen wurde als zusätzliche Übersicht der Buchungszeilen pro Zeitraum vorgesehen. Mit der **Schaltfläche Öffnen** kann das markierte Buchungsjournal geöffnet werden.

### Zusammenführen

Ein beliebiges Journal kann an das aktuelle Buchungsjournal angehängt werden.

## TAGESSALDO

Dieser Punkt ermöglicht die Kontrolle, ob beim eingegebenen Konto (gedacht für Kassasalden) der Tagessaldo ins Minus kommt.

Es kann jede beliebige Kontonummer gewählt werden und zum Punkt Saldoermittlung sollte die Markierung auf ALLE gestellt werden.

Am Bildschirm wird pro Tagesdatum der Saldo dargestellt.

## HAUPTBUCH

In diesem Bereich befindet sich das gültige Hauptjournal. Sobald eine Verarbeitung der Buchungsjournale erfolgt ist, sind die entsprechenden Buchungszeilen im Hauptbuch enthalten.

[Verarbeiten des Buchungsjournals](#)

[Hauptbuch Ansicht/drucken](#)

[Klassenübersicht / Kontoblätter / Saldenliste / Saldenbestätigung / grafische Auswertungen](#)

## HAUPTBUCH ANSICHT / DRUCKEN

Das Hauptbuch kann am Bildschirm und am Drucker ausgegeben werden.

## Ansicht am Bildschirm:

### Schaltfläche **Storno buchen**

Die selektierte Buchung wird als Storno im aktuellen Buchungsjournal verbucht. Zu beachten ist, es wird die ursprüngliche Buchungszeile **unverändert** ins Buchungsjournal nur mit Minusbeträgen übernommen - es ist also auch das ursprüngliche Buchungsdatum übernommen - das ggf. korrigiert werden muss. Zu erkennen ist eine automatische Stornobuchung daran, dass vor den Buchungstext der Eintrag **STORNO:** von SC-Fibu vorgenommen wird.

### Schaltfläche **Buchungstext**

Der Buchungstext der selektierten Buchung kann in der entsprechenden Zeile korrigiert werden.

## HAUPTBUCH VERARBEITEN

Zu einem frei wählbaren Zeitpunkt kann ein Buchungsjournal auf das Hauptbuch verarbeitet werden. Ab Durchführung dieses Punktes ist es nicht mehr möglich, noch Korrekturen in der einzelnen Buchungszeile vorzunehmen. Sinnvollerweise sollten die Buchungsjournale jeweils vor dem gültigen Abrufen der UVA für den entsprechenden Zeitraum aufs Hauptbuch verarbeitet werden.

Wenn der Punkt Hauptbuch verarbeiten gewählt wird, **müssen alle anderen Dialoge der SC-Fibu geschlossen** sein (im Mehrbenutzereinsatz betrifft dies auch alle anderen Benutzer der SC-Fibu). Ist dies nicht der Fall, erscheint die Meldung: BTI-Status #59 - Tabelle existiert bereits. In diesem Fall die Meldung bestätigen, alle anderen Dialoge schliessen und neuerlich den Punkt Hauptbuch verarbeiten starten.

Es kann gewählt werden, welches Buchungsjournal verarbeitet werden soll und eine datumsmäßige Eingrenzung kann ebenfalls vorgenommen werden.

Es steht die Wahlmöglichkeit zur Verfügung, ob die Verarbeitung nach **Buchungsdatum sortiert** oder nach **Erfassungsreihenfolge** vorgenommen werden soll.

Ist der Schalter **Bezahlte OP's nach dem Verarbeiten löschen** gesetzt, werden die Offenen Posten mit Saldo 0,00 nach erfolgreichem Verarbeiten gelöscht. Grundsätzlich sollte die Markierung **immer** gesetzt werden - sofern nicht nachfolgende Punkte zutreffen.

Um die [OP-History](#) abfragen zu können sollte dieser Schalter **nicht** aktiviert werden. Nicht zu verwechseln ist diese OP History mit der Stichtags-OP-Liste, Diese kann immer erstellt werden. Die OP History wird nur in bestimmten Branchen benötigt z.B. Reisebüro. Siehe [OP-Stammdaten](#).



Dieser Schalter darf **nicht gesetzt** werden, wenn schon ein [Jahresübertrag](#) ins nächste Wirtschaftsjahr durchgeführt wurde, da SC-Fibu in den Offenen Posten den bisherigen Übertrag vermerkt und für neuerlichen Jahresübertrag diese Informationen benötigt.



Es ist zu beachten, dass während des Verarbeitens das zu verarbeitende Buchungsjournal geschlossen sein muss. Weiters darf im Netzwerkbetrieb kein anderer Benutzer dieses Buchungsjournal im Zugriff haben.



Während des Verarbeitens werden alle Kore-Informationen in SC-Kore übergeleitet.

### Klassenübersicht

Es kann eine Klassensummierung der Buchungen auf Basis des **Endsaldos** im Hauptbuch oder auf Basis der **Buchungsjournale** erstellt werden.

### Kontoblatt

Es können die Kontoblätter auf Basis des **Hauptbuches** oder **inklusive** der **Buchungsjournale** erstellt werden.

Die **Kontenart** kann zwischen Sachkonten, Kunden und Lieferanten gewählt werden. Sofern eine Eingrenzung nach Kontonummer erfolgt muss die gewählte Kontenart mit den eingegrenzten Kontonummern übereinstimmen. Bsp. Kontenart Kunden - Von/Bis Kontonummer muss es sich um Kundenkonten handeln. Erfolgt keine Eingrenzung nach Kontonummer werden alle Konten gedruckt. Weiters können auch die Personeneingrenzungen einbezogen werden.

Es kann auch nach **Buchungsdatum** (von/bis) eingegrenzt werden.

#### Optionen:

**Alle** - es wird jedes Konto gedruckt, auch wenn es nicht bebucht ist (in diesem Fall werden nur Kontenkopf und Kontenfuss gedruckt).

**Nur veränderte**: Es erfolgt nur für jene Kontoblätter ein Ausdruck, deren Saldo sich aufgrund der vorher eingegebenen Kriterien veränderte; Bsp. es wurde auch nach Datum eingegrenzt und jetzt sollen nur jene Konten gedruckt werden, die innerhalb dieses Datums Bewegungen aufweisen.

**Nur saldotragende**: Es werden nur jene Kontoblätter gedruckt, die auch einen Saldo aufweisen.

#### Sortiert nach:

Hier kann die Reihenfolge der gedruckten Kontoblätter gewählt werden.

#### Beleg:

Von / Bis - diese Eingrenzung stellt die Möglichkeit dar, dass nach einem bestimmten Beleg in den Konten gesucht werden kann, Bsp. Auszugsnummer.

#### Druck:

Der Druck der Kontoblätter erfolgt auf definierte **Formulare** (Siehe: Designer / **Kontoblatt**).

Ist beim Kunden eine **Zessionsbank** zugeordnet (**Datei** / Kunden / Lasche **OP** und **Optionen** / Banken), so wird dieser Zessionsvermerk auch am Kundenkonto angedruckt. Soll nachträglich eine Zessionszuordnung zu den Kundenstammdaten erfolgen, wird dies unter **Extras** / Stammdaten-Parameter ändern vorgenommen.

### Saldenliste

Die Saldenliste kann auf Basis **Hauptbuch** oder inklusive **Buchungsjournale** abgefragt werden.

Die **Kontenart** kann zwischen Sachkonten, Kunden und Lieferanten gewählt werden. Sofern eine Eingrenzung nach Kontonummer erfolgt muss die gewählte Kontenart mit den

eingegrenzten Kontonummern übereinstimmen. Bsp. Kontenart Kunden - Von/Bis  
Kontonummer muss es sich um Kundenkonten handeln. Erfolgt keine Eingrenzung nach  
Kontonummer werden alle Konten gedruckt. Weiters können auch die Personeneingrenzungen  
einbezogen werden.

Es kann auch nach **Buchungsdatum** (von/bis) eingegrenzt werden.

### Optionen:

**Standard** - es wird jedes Konto gedruckt, das entweder einen Saldo aufweist, oder das im  
abgefragten Zeitraum Soll/Habenbewegungen aufweist, auch wenn der Saldo inzwischen Null  
ist. Die Saldenliste bringt je eine Spalte EB-Saldo, Soll-/Habensummen und Saldo – wenn auf  
einen bestimmten Zeitraum eingegrenzt wird - und in der letzten Spalte den Endsaldo des  
eingegrenzten Zeitraums.

Die **Monatsübersicht** stellt die Salden aller 12 Monate dar. Bei der kumulierten  
Monatsübersicht werden die Salden monatlich vorgetragen.

Die Saldenliste **Schnelldruck** stellt die aktuellen **Endsalden** laut mitgeführtem Saldo unter  
**Datei** / Sachkonten dar.

**Zeilenraster** – es werden zur Übersichtlichkeit nach je fünf Buchungszeilen Linien angedruckt.

Die Saldenliste kann auch mit **Vorjahresvergleich** oder mit **Budgetvergleich** erstellt werden.  
Es kann eine Darstellung von **zwei Landeswährungen** gewählt werden und es kann gewählt  
werden, **alle saldotragenden Konten** darzustellen.

Die Saldenliste kann inklusive **Abschlussbuchungen** gewählt werden.

Die **Sortierung** der Saldenliste kann auch nach Kontoname gewählt werden (nur bei Abfrage  
Kunden/Lieferanten).

### Saldenbestätigung

Für die Personenkonten unter Berücksichtigung der Personeneingrenzungen kann der Druck  
einer Saldenbestätigung ausgeführt werden. Es kann gewählt werden, ob auch für Konten mit  
**Saldo Null** eine Saldenbestätigung erstellt werden soll. Die Basis für diese Dokumente stellen  
die gültig verarbeiteten **Hauptbuchzeilen** dar. Erstellung des Formulars unter **Optionen** /  
Formulare bearbeiten / **Saldenbestätigung**.

### Grafische Auswertungen

Es kann eine grafische Darstellung für Konten, Aufwands/Ertragskonten, Aufwände mit Vorjahr,  
Erträge mit Vorjahr, Aufwände mit Budget, Erträge mit Budget, Bilanzgliederungsnummer,  
Bilanzgliederungsnummer mit Vorjahr oder mit Budget, KER Gliederungsnummer, KER-  
Gliederungsnummer mit Vorjahr oder mit Budget erstellt werden.

Basis für diese Dokumente ist das gültig verarbeitete **Hauptbuch**. Es stehen fünf Layout-  
Vorlagen zur Auswahl, die entsprechenden Überschriften zu den Charts können frei eingegeben  
oder laut Vorschlag übernommen werden.

## OFFENE POSTEN

Der Offene Posten Bereich wird grundsätzlich automatisch durch die Buchungserfassung gewartet. Für besondere Fälle steht aber die Möglichkeit der direkten Eingabe, Korrektur oder Löschung einer OP-Zeile in diesem Bereich zur Verfügung.

[Stammdaten](#)  
[Offene Posten Listen](#)  
[Buchen](#)  
[Mahnwesen](#)

## OFFENE POSTEN STAMMDATEN

Bei jeder Buchungseingabe wird automatisch eine Offene Posten-Zeile erstellt, wenn eine Buchungsvorlage eingesetzt wird, die als Kennung **Kunden Rechnung** oder **Lieferanten Rechnung** besitzt.

Werden Offene Posten manuell angelegt (nicht durch eine Buchung), so ist zu beachten, dass der Rechnungsbetrag bruttomäßig auch in seine Steueranteile aufgeteilt wird. Diese Aufteilung ist für die automatische Zahlungsbuchung mit Skonto erforderlich.

Als weitere Schaltfläche steht hier die **History** zur Verfügung. Diese History stellt die bisherigen Bewegungen zu dieser OP-Zeile dar. Die History wird allerdings gelöscht, wenn beim Punkt **Verarbeiten** (Hauptbuch) der Schalter **bezahlte OPs nach dem Verarbeiten löschen** markiert wird.

Wird eine OP-Zeile manuell erfasst, ist automatisch der Schalter **manuell erfasst** aktiv gesetzt. Diese Markierung darf **nicht** deaktiviert werden. Durch diese Kennung wird festgehalten, dass es sich um keine OP handelt, die über den Buchungsdialog erstellt wurde.

Die Schaltfläche **EB-Status** trägt dann einen Inhalt, wenn die OP bereits mittels Jahresübertrag ins nächste Jahr übernommen wurde. Zur Kontrolle kann hier ersehen werden, mit welchem Wert die EB im neuen Jahr bereits vorhanden ist.

Handelt es sich um eine **innergemeinschaftliche** OP-Zeile, so ist der Schalter **IG** markiert. Bei manueller Eingabe einer OP-Zeile **muss** im Falle einer innergemeinschaftlichen Offenen Post diese Markierung ebenfalls gesetzt werden. Handelt es sich um eine OP-Zeile mit Bezug auf Par. 19 **Bauleistungen**, so ist die Markierung **Bau** zu setzen.

Bei den Offenen Posten Verbindlichkeiten steht zusätzlich die Markierung **RC** (Reverse Charge) zur Verfügung. Entspricht die OP Zeile einer RC Buchung, ist diese Markierung auch zu setzen.

Wenn mit mehreren Steuertabellen gearbeitet wird (Buchungen werden auch für ausländische Steuernummern vorgenommen), so wird bei manueller OP-Eingabe unter Steuertabelle die entsprechende Tabellenummer eingesetzt (0 = die Inlandssteuertabelle).

Wird in der OP-Datei geblättert, kann diese nach den Kriterien **Sortieren nach** gereiht werden. Dies kann Kontonummer, Belegnummer, Buchungsdatum und Kontoname sein.

### Lasche Beträge

Im Feld **Rechnungsbetrag** wird der Bruttobetrag der Offenen Post und in den zugehörigen Steueranteilen dargestellt. Im Feld **Zahlbetrag** steht eine bereits erfolgte Teilzahlung (zu dieser OP). Unter dem Zahlbetrag wird der Saldo dieser OP-Zeile zur Information dargestellt.

### Lasche Fremdwährung

Handelt es sich um eine OP in Fremdwährung, werden hier die Informationen FW-Code und FW-Kurs mitgewartet. Die Schaltfläche **Betrag rechnen** wird dann betätigt, wenn der vorgeschlagene Kurs manuell verändert wird (oder die FW geändert wird). Im Feld Zahlbetrag steht eine bereits erhaltene/geleistete Teilzahlung.

### Lasche Mahnen (nur bei Debitoren)

Es scheint das Mahndatum in der entsprechenden Mahnstufe auf. Sollte eine OP nicht gemahnt werden, so wird der Schalter **Mahnen** demarkiert. **Verzugszinsen** analog. Bei Verwendung von Zessionen steht im Feld **Zessionscode** die Banknummer, an die die entsprechende OP zediert worden ist. Soll der Mahnstatus einer OP rückgängig gemacht werden, so ist das entsprechende Mahndatum auf Null zu setzen. (Siehe auch: Mahnstatus löschen).

### Lasche Zahlungsautomatik (bei Kreditoren) / Bankeinzug (bei Debitoren)

Hier ist die Information über den Zahlungsstatus der OP festgehalten. Status entschieden / am Bankweg unterwegs. Ist hier kein Eintrag vorhanden, wurde die OP-Zeile nicht über die Lieferanten Zahlungsautomatik oder den Kunden Bankeinzug bearbeitet.

### Lasche Allgemeines

Hier sind die **Zahlungskonditionen**, **Valutadatum** oder **Bankeinzug** zur OP festgehalten. Weiters kann manuell ein **Auswertungszeichen** (vierstellig numerisch) und eine **Bemerkung** (60 Zeichen alphanummerisch) zugeordnet werden. Die Felder **Auswertungskennzeichen** und **Bemerkung** können auch bei jeder Rechnungsbuchung gefüllt werden, wenn im Buchungsdialog eingestellt ist, dass die Zahlungskonditionen eingeblendet werden (Siehe: **Optionen** / Allgemeine Daten SC-Fibu - **Lokale Registrierung**). Diese Felder können auch auf den OP-Formularen angedruckt werden.

## OFFENE POSTEN LISTEN

### OP Liste Kunden / Lieferanten

Die OP Listen können nach **Kontonummer** (von/bis) auch mit Berücksichtigung der **Personeneingrenzung** und nach Belegnummer (Sonderfall, wenn auf einen bestimmten Beleg die OP-Liste eingeschränkt werden soll) abgefragt werden.

Der OP-Listendruck kann auch nach **OP-Auswertungszeichen** (vierstellig) eingegrenzt werden.

Bei der Kunden-OP-Liste steht zusätzlich die Einschränkung nach einer **Zessionsbank** zur Verfügung. In diesem Fall erfolgt auch der Andruck der Zessionsinfo laut Banken-Stammdaten (Siehe: **Optionen** / Banken).

Die **Sortierung** auf den OP-Listen kann nach Kontonummer, Kontoname und Name1 gewählt werden. Wird die Markierung gesetzt "nach Datum sortieren", so erfolgt innerhalb jeder Kontonummer die datumsmässig aufsteigende Sortierung der einzelnen OP-Zeilen.

Je Personenkonto sind die aktuellen Offenen Posten dargestellt.

### **Druck:**

Nur Übersicht drucken - Die Übersicht stellt eine Zusammenstellung der Offenen Posten nach Fälligkeitsstufen wie in den Allgemeinen Daten definiert dar.

Druck auf Formular - Die OP-Liste kann über freigestaltbare Formulare gedruckt werden.

### **OP-Stichtagsliste:**

Wird ein Stichtag eingegeben, werden nur jene Offenen-Posten auf der OP-Liste dargestellt, die bis einschliesslich diesem Stichtag vorhanden sind. Für diese Auswertung ist die Basis das Hauptbuch und nicht die Offene Postendatei. Daher kann zu jedem beliebigen Zeitpunkt eine OP-Stichtagsliste erstellt werden, auch dann, wenn die bezahlten offenen Posten beim Verarbeiten des Hauptbuches regelmäßig gelöscht werden.

### **OP-Übersicht**

Die Übersichtsliste zeigt pro Personenkonto die Gesamtsumme der fälligen und Offenen OPs in den Allgemeinen Daten definierten Fälligkeitsstufen (Siehe: **Optionen** / Allgemeine Daten SC-Fibu - Lasche **Programmsteuerung**).

### **OP-Saldencheck**

Diese Liste führt Differenzen zwischen OP-Saldo und Buchungsjournalsaldo an. Werden Differenzen aufgelistet, sollten diese bereinigt werden, wenn mit dem Mahnwesen bzw. der Lieferanten Zahlungsautomatik oder dem Kunden Bankeinzug gearbeitet wird.

### **Euro-Differenzen ausbuchen**

Wenn aufgrund der Umstellung auf Euro der Saldo je Personenkonto eine Differenz zum Kontensaldo aufgrund der Rundung ergibt und dieser sich im Bereich von +/- 3 Eurocent befindet, kann mit diesem Punkt diese Differenz automatisch ausgeglichen werden.

**Alle OP-Salden-Differenzen im Bereich von +/- 3 Eurocent werden gegen das Euro-Differenzkonto (im Buchungsjournal 99) ausgebucht.**

Die angelegten Buchungszeilen befinden sich im Buchungsjournal 99 und können aufs Hauptbuch gültig verarbeitet werden.

## OFFENE POSTEN BUCHEN

### Offene Posten zusammenführen

Hier steht die Möglichkeit zur Verfügung, dass einzelne Offene Posten eines Personenkontos zusammengefaßt werden können. Gerade bei **Anzahlungen** können mit diesem Dialog nachträglich ausgestellten Rechnungen einfach zugeordnet werden.

Das Personenkonto wird gewählt, bei Fremdwährungen wird auch die entsprechende Fremdwährung eingegeben und dann die Schaltfläche **OP` s auflisten** markiert. Es werden die entsprechenden Offenen Posten dargestellt. Zu beachten ist, dass bei **IG** oder **RC Offenen Posten** die entsprechende Markierung gesetzt werden muss, damit diese OPs aufgelistet werden.

Mit der Schaltfläche **Markieren** können ausgewählte OP-Zeilen gekennzeichnet werden. In der entsprechenden Zeile wird ganz links ein grünes Häkchen gesetzt. Es werden jene OP-Zeilen markiert, die ausgebucht bzw. auf eine neue OP-Zeile zusammengefaßt werden sollen.

Durch die Schaltfläche **Markierte OP` s ausbuchen**, erscheint die Meldung **Offene Posten wurden verbucht**. Dies aber nur dann, wenn alle markierten OP-Zeilen zu einem Saldo Null führten.

Werden OP Zeilen zusammengeführt, erfolgt ein Löschen der bisherigen Offenen Postenzeilen, sofern nach dem Zusammenführen kein Saldo entsteht. Dadurch ist in der OP-Datei auch keine OP Zeile mehr vorhanden und somit auch keine History abrufbar. Entsteht nach dem Zusammenführen ein Saldo, wird eine neue OP Zeile angelegt - diese beinhaltet aber keine History, weil sie nicht aus bisherigen OP Zeilen übernommen wird sondern zur eben angelegten Offenen Post erstellt wird.

### Automatische OP-Anlage, falls neuer Saldo ungleich Null

Wenn ein Ausgleich der markierten OP-Zeilen zu einem Saldo führt, so muss dieser mit diesem Punkt eine neue OP-Zeile gespeichert werden. In der Eingabezeile werden Datum und Belegnummer eingesetzt und eventuell Text für die neu zu erstellende OP-Zeile.

Die Schaltfläche **Konditionen** gibt die Möglichkeit, der neu zu erstellenden OP eine Zahlungskondition zuzuordnen.

Die Schaltfläche **OP Info** bringt über die gewählte Offene Posten Zeile Zusatzinformationen - Kontonummer, Belegnummer, Buchungstext, Belegdatum, Rechnungsbetrag, bisher bezahlt.

### Offene Posten ausbuchen

Durch Betätigen der Schaltfläche **Konten auflisten** werden alle Personenkonten dargestellt, deren Summe der Offenen Posten **Saldo Null** ergibt. Danach können über die Schaltfläche **OP` s ausbuchen** jene Offenen Posten gelöscht werden, deren Personenkonten im Listenfeld selektiert wurden.

Zu beachten ist, dass nach Durchführung dieses Punktes die OP's gelöscht sind und daher auch keine History zu Verfügung steht.

## MAHNWESEN

### Kontoauszug / Kontoauszug nach letzter Mahnung

Es kann für jene Kundenkonten ein Kontoauszug erstellt werden, bei denen der Schalter **Kontoauszug** in den Stammdaten aktiviert ist. Bei **Kontoauszug nach letzter Mahnung** werden jene Kontoauszüge gedruckt, bei denen schon alle Mahnstufen durchlaufen wurden.

Das gesamte Mahnwesen (Mahnstufen und Kontoauszüge) kann mit dem Designer frei gestaltet werden.

Der Druck der Kontoauszüge kann nach den Personeneingrenzungen eingeschränkt werden.

**Bei FRW geführten Kunden Beträge in der FRW drucken** - Bei Personenkonten, denen ein **Fremdwährungscode** zugeordnet wurde, kann der Kontoauszug in dieser Fremdwährung erstellt werden.

**OPs auf nur eine Währung einschränken (Druck in dieser Währung)** - bei Personenkonten, denen kein Fremdwährungscode zugeordnet wurde (und die in verschiedenen Fremdwährungen bebucht sind), kann der Kontoauszug in der hier ausgewählten Fremdwährung erstellt werden.

### Zahlscheindruck

Ist diese Markierung gesetzt, erfolgt zusätzlich zum Mahnungsdruck auch die Erstellung der Zahlscheine entsprechend der gedruckten Mahnungen. (Siehe: **Optionen** / Formulare bearbeiten). Als Musterformulare steht ein Druck mit Rechnungsbetrag und ein Druck inkl. Mahnspesen und Verzugszinsen zur Verfügung.

### Mahnungen drucken

Je nach Einstellungen der Fälligkeiten in den **Allgemeinen Daten** (Siehe: **Optionen** / Allgemeine Daten SC-Fibu - **Mahnwesen**) werden die Kundenmahnungen gedruckt. Es werden nur Offene Posten berücksichtigt, bei denen der Schalter **Mahnen** aktiviert ist. Die Sortierung des Mahndrucks kann nach Kundennummer, Kontoname und Name1 gewählt werden.

Die Mahnungen können nach Kontonummer oder Personeneingrenzung eingeschränkt werden.

**Pro Mahnstufe / Mahntext der höchsten Stufe:** Es steht die Wahl frei, ob bei mehreren Offenen Posten eines Kunden pro OP-Stufe ein eigenes Schreiben mit dem entsprechenden Mahnungstext erstellt wird oder ob alle Offenen Posten auf einem Schreiben aufgelistet werden und dafür als Mahnungstext jener der höchsten aufscheinenden Offenen Post gewählt wird.

### Nur eine Mahnstufe:

Wenn dieser Schalter aktiviert ist, so werden nur Offene Posten, die in die ausgewählte Mahnstufe fallen, zur Mahnung herangezogen. Weiters kann bei nur einer Mahnstufe ein individueller Mahntext zugeordnet werden. Bleibt dieses Feld leer, so wird der Standardmahntext der ausgewählten Mahnstufe genommen.

### Zahlungen gebucht bis:

Hier wird jenes Datum eingegeben, bis zu dem die Bankauszüge verbucht wurden. Dieses Feld wird auf der Mahnung zur Information angedruckt.

### Stichtag für Fälligkeit (= Heute):

Mit dieser Datumseingabe können Mahnungen bereits vorgedruckt werden. Bei regelmäßigem Mahnlauf kann das Datum mit dem Tagesdatum gleichgesetzt werden.

### Gutschriften im Auswahldialog anzeigen:

Führt dazu, dass auch jene OP-Zeilen im Mahnvorschlag dargestellt werden, bei denen es sich um eine Gutschrift handelt.

**Bei FRW geführten Kunden Beträge in der FRW drucken** - Bei Personenkonten, denen ein **Fremdwährungscode** zugeordnet wurde, kann die Mahnung in dieser Fremdwährung erstellt werden.

**OPs auf nur eine Währung einschränken (Druck in dieser Währung)** - bei Personenkonten, denen kein Fremdwährungscode zugeordnet wurde (und die in verschiedenen Fremdwährungen bebucht sind), kann die Mahnung in der hier ausgewählten Fremdwährung erstellt werden.

**Zahlschein** - wenn markiert, werden auch die Zahlscheine laut Mahnungen erstellt.

Es erscheint ein neuer Dialog - **Mahnserie drucken**. Dieser Dialog beinhaltet die einzelnen OP-Zeilen, die aufgrund der Mahndaten zur Mahnserie herangezogen werden. Jede einzelne OP-Zeile ist mit grünem Häkchen markiert und kann hier noch von der Mahnung ausgeschlossen werden.

Dieser **Mahnvorschlag** kann durch die Schaltfläche **Drucken** auch ausgedruckt werden.

Durch Klicken auf die Schaltfläche **Auswählen** wird die entsprechende OP-Zeile demarkiert und nicht für den Mahnungsdruck herangezogen. Wird die **STRG-Taste** gehalten und die Schaltfläche **Auswählen** geklickt, kann die Auswahl für alle OP-Zeilen markiert bzw. demarkiert werden.

Mittels der Schaltfläche **Mahnungen drucken** wird der Mahnlauf gestartet.



Werden die Mahnungen am Bildschirm gedruckt und jetzt nicht zu Papier gebracht, ist zu beachten, dass trotzdem die OP-Zeilen bereits mit dem neuen Mahnstatus aktualisiert sind. (In diesem Fall müsste der nachfolgende Punkt durchgeführt werden!)

### Mahnstatus löschen

Mit diesem Punkt kann - auch auf Kontonummern eingegrenzt - das Mahndatum wieder gelöscht werden.

Soll eine ganze Mahnserie gelöscht werden, so wird der Punkt **Mahnserie löschen - vom XXXXXX** markiert. Die eingetragenen Mahndaten laut diesem ausgewählten Datum werden gelöscht.

Der Punkt **Mahnungen in Stufe XX vom (00.00.00 = alle)** können Mahnungen einer bestimmten Stufe automatisch gelöscht werden.

## Mahnübersicht drucken

Dieser Punkt bringt die Darstellung der **Gesamtbeträge** nach bereits **gemahnten Mahnstufen**. Wenn die Markierung **Ops andrucken der Stufe XX** ausgefüllt wird, so werden zu dieser Mahnstufe auch die einzelnen Kunden-Salden dargestellt.

Auch die Mahnübersicht kann nach **Personeneingrenzung** eingeschränkt werden.

## AUSWERTUNGEN

[Umsatzsteuervoranmeldung / ZM](#)

[Bilanz](#)

[Kurzfristige Erfolgsrechnung](#)

[Konsolidierung](#)

[Gastronomie Steuern](#)

[Sonstige Auswertungen](#)

## UMSATZSTEUERVORANMELDUNG / ZM

Die UVA sollte regelmäßig mit SC-Fibu erstellt werden. Unter **Optionen / Steuertabellen** wird das zuständige **Finanzamt**, die **Steuernummer** und das **FA-Zahllastkonto** festgelegt. Wenn die UVA für einen Klienten erstellt wird (Steuerkanzlei, Buchhaltungsbüro), so ist unter **Optionen / Firmen-Mandanten** im Feld **Steuernummer** die Steuernummer des Verarbeiters einzutragen.

**Vor dem gültigen Abrufen der UVA** und wenn gewünscht auch vor dem gültigen Verarbeiten der Buchungen aufs Hauptbuch sollte die **Kontrollrechnung** für den betreffenden Monat abgefragt werden. Sind hier keine Differenzen angeführt (mit Ausnahme von Rundungsdifferenzen), so kann die UVA gleich direkt mit **Verbuchen** erstellt werden (sind Differenzen aufgelistet, sind diese abzuklären und erst danach die gültige UVA zu erstellen). Stehen die Buchungen noch im Buchungsjournal ist dieses nun gültig ins Hauptbuch zu verarbeiten und danach die UVA inkl. Verbuchen zu erstellen.

Ohne gültiger Verbuchung kann die UVA für den entsprechenden Monat beliebig oft abgefragt werden. Zum UVA-Fälligkeitszeitpunkt sollte die gültige Verbuchung der UVA auch stattfinden.

Im Feld **Steuertabellen** steht 0 für die Inlandssteuertabelle. Es kann aber auch für weitere definierte Steuertabellen eine UVA abgerufen werden (wenn Steuerbuchungen für andere Länder in SC-Fibu vorgenommen werden).

Wenn der Schalter **Verbuchen** aktiviert ist, werden die ermittelten Steuerbeträge auf das Finanzamt-Zahllast-Konto verbucht. Diese Buchungen stehen vorerst im Buchungsjournal und müssen aufs Hauptbuch verarbeitet werden. Das Finanzamtzahllast-Konto ist ebenfalls unter **Optionen / Steuertabellen** festzulegen.

 Eine einmal **verbuchte UVA** kann für diesen Monat nicht mehr abgerufen werden. **Ausnahme:** Wenn nachträglich noch Buchungen für den bereits abgefragten Monat vorgenommen wurden, so kann neuerlich eine UVA abgerufen werden, die dann nur mehr die Differenzen zur ursprünglichen, bereits verbuchten UVA ausweist.

Ob bereits eine Verbuchung stattfand, ist daran zu erkennen, dass neben dem Monat in **Klammer** die Anzahl der bereits **erstellten UVAs** dargestellt ist (und unter dem Punkt **gespeicherte UVAs drucken**, die bisherigen UVAs neuerlich ausgegeben werden können).

Der Schalter **Inkl. Buchungsjournale** (keine Verbuchung möglich) bedeutet, dass eine vorläufige UVA auf Basis der Buchungen Hauptbuch und Buchungsjournale abgefragt werden kann. Es ist keine gültige Verarbeitung möglich, weil dafür nötig ist, dass alle Buchungen für den entsprechenden Abfragemonat gültig am Hauptbuch verarbeitet sind.

Bei jeder UVA ist die Möglichkeit gegeben, dass in den Zeilen Berichtigungen ein Betrag eingegeben wird. Dieser scheint dann auf der UVA in der entsprechenden Zeile auf.

Wenn in den Allgemeinen Daten SC-Fibu der Schalter **KU-pflichtig** markiert ist, so merkt sich die UVA für jeden Monat die Vorsteuersumme für die Bemessungsgrundlage der Kammerumlage I. Zu jedem Quartalsende wird die Kammerumlage automatisch auf der UVA angedruckt. Dies allerdings nur dann, wenn für das entsprechende Quartal auch jeweils die gültigen UVAs verbucht wurden.

Über die monatlichen UVAs hinaus steht auch eine **Jahres-Umsatzsteuererklärung** zur Verfügung. Bei dieser Jahresauswertung werden alle Buchungen neu ermittelt, sodass hier eventuelle Differenzen zu den einzelnen UVAs aufscheinen.

### Gespeicherte UVA drucken

Es kann jede erstellte und gültig verbuchte Umsatzsteuervoranmeldung immer wieder nachträglich abgerufen werden. Der entsprechende Monat wird gewählt und das Ausgabemedium markiert. Die Wahl steht zwischen Drucker und FinanzOnline (Datei) zur Verfügung. Wenn bei der Druckausgabe der Schalter **Auf Formular drucken** aktiviert ist, wird die UVA inklusive dem Formulartext U30 gedruckt. (Im Formularordner FF0001 steht mit dem Namen UVAS1.SCF und UVAS2.SCF der UVA-Formulartext gespeichert). Sonst wird nur der Rohentwurf der UVA auf neutrales Papier erstellt.

Wenn **Finanz-Online** zur Verfügung steht, so muss die UVA als Datei erstellt und an Finanz-Online übergeben werden. Es kann Pfad und Dateiname gewählt werden (wichtig, Anhang **muss** .XML sein), wohin die Datei gespeichert werden soll. Für interne Belegzwecke sollte immer auch ein Ausdruck am Drucker vorgenommen werden.

### Kontrollrechnung

Zu jeder monatlichen Umsatzsteuervoranmeldung soll auch die Kontrollrechnung - noch **vor gültigem Verbuchen** der UVA - abgerufen werden. Die Kontrollrechnung kann auch bereits auf Basis Buchungen in den Buchungsjournale erstellt werden - dazu ist im Abfragedialog die Markierung **mit Buchungsjournalen** zu setzen. Wenn Differenzen ausgewiesen werden, können diese daher noch einfach durch Korrekturen in den Buchungsjournalen behoben werden.

Die Kontrollrechnung weist in einer eigenen Spalte aus, ob **Differenzen** zwischen den Buchungen auf den Steuerkonten und den Buchungen auf Basis Bemessungsgrundlage bestehen. Erst wenn keine Differenzen vorhanden sind (bis auf Groschenrundungen), sollte die UVA abgerufen werden und deren Beträge verbucht werden.

In der Spalte **Bemessung** wird der Bemessungsbetrag aufgelistet, daneben steht die **St.Kto - Steuer laut Steuerkonto** angeführt und in der rechten Spalte **St.ger. - Steuer gerechnet** (aufgrund des Betrages, der unter Bemessung angeführt ist). In der Spalte **Diff. - Differenz** wird eine eventuelle Differenz zwischen Steuer laut Konto und Steuer laut Bemessungsgrundlage ausgewiesen.

 Ist dies der Fall, sollte die Kontrollrechnung mit Andruck der einzelnen Konten für die Ermittlung der Bemessungsgrundlage zu Mehrwertsteuer, Erwerbsteuer und Vorsteuer abgefragt werden. Buchungen, die nicht korrekt vorhanden sind, werden automatisch **fett** gedruckt dargestellt.

Eine weitere Markierung kann gesetzt werden: **Direktbuchungen auf Steuerkonten drucken**. Im Anschluss an die Auflistung der Konten werden diese Buchungen extra aufgelistet.

### Zusammenfassende Meldung

Für die **4 Quartale** kann hier die zusammenfassende Meldung abgerufen werden.

Am Ausdruck scheint nach UID-Nummer sortiert, für jeden Geschäftsvorgang des entsprechenden abgerufenen Zeitraumes eine eigene Zeile auf.

IG-Skontozahlungen werden auch auf der zusammenfassenden Meldung korrekt berücksichtigt.

Der **Druck der ZM** kann als fixer Listendruck (interner Beleg) oder direkt auf das ZM-Formular oder mit dem gesamten Formulartext (Formular U13) erfolgen. Die ZM kann auch direkt an **FinanzOnline** übergeben werden: Es kann Pfad und Dateiname gewählt werden (wichtig, Anhang muss .XML sein), wohin die Datei gespeichert werden soll. Für interne Belegzwecke sollte immer auch ein Ausdruck am Drucker vorgenommen werden.

Für die Erstellung einer korrekten ZM sind bei den Kundenstammdaten die UID-Nummer (Lasche **Allgemeines**), das Staatenkennzeichen (Lasche **Adresse**) und bei den Sachkonten die Steuerart IGMWSt in Verbindung mit **auf ZM** oder **Werkleistung, Warenbewegung, Dreiecksgeschäft** erforderlich.

## BILANZ

Es können zehn vollkommen getrennte Bilanzgliederungen angelegt werden (0-9). Die Bilanz kann für jeden beliebigen Zeitraum mit **Vorjahresvergleich**, mit **Budgetvergleich** und bereits auf Basis **Buchungsjournale** abgerufen werden.

Gewählt werden kann noch, ob die Konten mit Kontonummern und die Prozentveränderung angedruckt werden soll.

Mit dem Punkt **Gliederung wechseln** kann zwischen den 10 Bilanzgliederungen gewechselt werden und mit dem Punkt **Gliederung drucken** können die einzelnen Bilanzgliederungen am Bildschirm oder Drucker ausgegeben werden. Welche Gliederung gerade gewählt ist, ist beim Druck des Sachkontenrahmens in der Spaltenbezeichnung **Bil(X)** ersichtlich.

Die einzelnen Sachkonten können mit dem Punkt **Kontozuordnung** als Schnelleingabe mit der gewünschten Bilanzgliederungsnummer ergänzt werden. (Die Bilanzgliederungsnummer kann auch unter Datei / Sachkonto / **Lasche Bilanz** eingegeben werden).

Der Punkt **Kontozuordnung testen** überprüft, ob alle Konten mit einer Bilanzgliederungsnummer ausgestattet sind. Unter Optionen / Allgemeine Daten SC-Fibu / **Lasche lokale Registrierung** kann hinterlegt werden, ob der Test der Kontenzuordnung automatisch vor Abruf der Bilanz durchgeführt werden soll. Es müssen nicht zwingend alle Sachkonten mit einer Bilanzgliederungsnummer ausgestattet sein, wenn dies nicht gewünscht ist (Bsp. Verbuchung von Gewinn/Verlust).

Mit der Schaltfläche **Übernahme Bilanzgliederung** kann eine bestehende Gliederung umkopiert werden und die Gliederungsnummer bei den Sachkonten eingetragen werden - sofern die Markierung gesetzt ist.

Mit dem Punkt **Auswertung** erfolgt der **Bilanzdruck** entsprechend den eingegebenen Kriterien. Diese sind: Mit Andruck der Konten, der Kontonummer, der Prozente, mit Vorjahresvergleich, mit Budgetvergleich und inkl. Buchungsjournale.

## Aufbau der Gliederungsnummer

Die Bilanzgliederungsnummer umfaßt drei oder vier Stellen. Dem **Sachkonto wird jeweils nur die dreistellige Nummer** zugeordnet. Die 4. Stelle von vierstelligen Nummern legt die Art der Summierung und der Wertigkeit der Überschriften fest.

### 1. Stelle:

Wert	Bedeutung
1	Aktive Bestandskonten
2	Passive Bestandskonten
3	Erlöskonten
4 bis 9	Aufwandskonten / sonstige Ertragskonten

Die **2. und 3. Stelle** wird als **laufende Nummer** vergeben. Sie kann von **00** bis **99** und von **AA** bis **ZZ** vergeben werden.

### 4. Stelle (für aktive und passive Bestandskonten - 1.Stelle ist 1 oder 2):

Wert	Bedeutung
0	Überschriften werden mit <b>A, B, C, D, ...</b> gekennzeichnet
1	Überschriften werden mit <b>I, II, III, IV, ...</b> gekennzeichnet
2	Überschriften werden mit <b>1, 2, 3, 4, ...</b> gekennzeichnet

### 4. Stelle (für Erlös-/Aufwandskonten - 1.Stelle ist 3 bis 9):

Wert	Bedeutung
0	Überschriften werden mit <b>1, 2, 3, 4, ...</b> gekennzeichnet
1	Überschriften werden mit <b>a, b, c, d, ...</b> gekennzeichnet

4	Es wird eine Zwischensumme über alle Erlöse und Aufwände erstellt.
5	Es wird eine Zwischensumme seit der letzten Zwischensumme (4 oder 5) erstellt.

Damit für die Berechnung der Staffelform die **100% Basis** der Erlöse erkannt werden kann, ist die Gliederungsnummer **3ZZ4** unbedingt als Gliederung anzulegen.

Es stehen zwei Textfelder für die Bezeichnung (Überschrift) der Gliederung zur Verfügung. Bei Gliederungen, die sich nach der **Soll- oder Habenseite** richten (z.B. Bilanzverlust/Bilanzgewinn), muss die Markierung **Bezeichnung als Soll/Haben Schalter** aktiviert werden.

Wird bei einer Gliederungsnummer der Beginn einer neuen Seite gewünscht, ist die Markierung **Vorschub vor dieser Überschrift** zu setzen.

Je Bilanzgliederungsnummer kann das **Vorzeichen** gewählt werden - führt zu positiver oder negativer Darstellung der Werte im Bilanzausdruck. Bsp. es sollen die Erlöse als positive Werte und alle Aufwände als negative Werte dargestellt werden. Dann ist bei jeder Gliederungsnummer diese Markierung zu setzen

Die Schaltfläche **Aktiva/Passiva** ermöglicht das Wechseln des Vorzeichens der 100 %-Summe (von Aktiva und Passiva). Dann werden auch hier die Aktivwerte positiv und die Passiva negativ dargestellt.

Im Programmumfang ist eine vollständige Bilanzgliederung nach RLG enthalten.

## KURZFRISTIGE ERFOLGSRECHNUNG

Es können zehn vollkommen getrennte KER-Gliederungen angelegt werden (0-9). Die KER kann für jeden beliebigen Zeitraum mit Vorjahresvergleich, Budgetvergleich, als Monatsübersicht und auf Basis Buchungsjournale abgerufen werden.

Mit dem Punkt **Gliederung wechseln** kann zwischen den 10 KER-Gliederungen gewechselt werden und mit dem Punkt **Gliederung drucken** am Bildschirm oder Drucker ausgegeben werden. Welche Gliederung gerade gewählt ist, ist beim Druck des Sachkontenrahmens in der Spalte **KER(x)** ersichtlich.

Die einzelnen Erlös- und Aufwandskonten können mit dem Punkt **Kontozuordnung** als Schnelleingabe mit der gewünschten KER-Gliederungsnummer ergänzt werden. (Die KER-Gliederungsnummer kann auch unter Datei / Sachkonto / Lasche **KER** eingegeben werden). Der Punkt **Kontozuordnung testen** überprüft, ob alle Konten mit einer KER-Gliederungsnummer ausgestattet sind. Unter Optionen / Allgemeine Daten SC-Fibu / Lasche **lokale Registrierung** kann hinterlegt werden, ob der Test der Kontenzuordnung automatisch vor Abruf der KER durchgeführt werden soll. Es müssen nicht zwingend alle Sachkonten mit einer KER-Gliederungsnummer ausgestattet sein, wenn dies nicht gewünscht ist.

Mit der Schaltfläche **Übernahme andere Gliederung** können aus einer bestehenden Bilanzgliederung die GuV-Gliederungen in eine KER-Gliederung umkopiert und die entsprechenden Gliederungsnummern bei den Sachkonten eingetragen werden.

Mit der Schaltfläche **Übernahme andere Gliederung** kann eine bestehende KER-Gliederung umkopiert werden und die Gliederungsnummer bei den Sachkonten eingetragen werden - sofern die entsprechende Markierung gesetzt ist.

Mit dem Punkt **Auswerten** erfolgt der Druck entsprechend den eingegebenen Kriterien. Diese sind: Mit Andruck der Konten, der Kontonummer, der Prozente, mit Vorjahresvergleich, mit Budgetvergleich, als Monatsübersicht, mit Abschlußbuchungen. Wenn der Punkt **Monatsübersicht** markiert wird, erfolgt die KER-Auswertung für alle 12 Monate im Querformat.

Ist die Markierung **inkl. Buchungsjournale** gesetzt, erfolgt die KER-Auswertung unter Berücksichtigung der Buchungsjournale sonst auf Basis Hauptbuch.

### Aufbau der Gliederungsnummer

Die KER-Gliederungsnummer umfaßt drei oder vier Stellen. Dem **Sachkonto wird jeweils nur die dreistellige Nummer** zugeordnet. Die 4. Stelle von vierstelligen Nummern legt die Art der Summierung und der Wertigkeit der Überschriften fest.

#### 1. Stelle:

Wert	Bedeutung
3	Erlöskonten
4 bis 9	Aufwandskonten / sonstige Ertragskonten

Die **2. und 3. Stelle** wird als **laufende Nummer** vergeben. Sie kann von **00** bis **99** und von **AA** bis **ZZ** vergeben werden.

#### 4. Stelle:

Wert	Bedeutung
0	Überschriften werden mit <b>1, 2, 3, 4, ...</b> gekennzeichnet
1	Überschriften werden mit <b>a, b, c, d, ...</b> gekennzeichnet
4	Es wird eine Zwischensumme über alle Erlöse und Aufwände erstellt.
5	Es wird eine Zwischensumme seit der letzten Zwischensumme (4 oder 5) erstellt.

Damit für die Berechnung der Staffelform die **100% Basis** der Erlöse erkannt werden kann, ist die Gliederungsnummer **3ZZ4** unbedingt als Gliederung anzulegen.

Es stehen zwei Textfelder für die Bezeichnung (Überschrift) der Gliederung zur Verfügung. Bei Gliederungen, die sich nach der **Soll- oder Habenseite** richten (z.B. Jahresverlust/Jahresgewinn), muss die Markierung **Bezeichnung als Soll/Haben Schalter** aktiviert werden.

Wird bei einer Gliederungsnummer der Beginn einer neuen Seite gewünscht, ist die Markierung **Vorschub vor dieser Überschrift** zu setzen.

Je KER-Gliederungsnummer kann das **Vorzeichen** gewählt werden - führt zu positiver oder negativer Darstellung der Werte. Bsp. es sollen die Erlöse als positive Werte und alle Aufwände als negative Werte dargestellt werden. Dann ist bei jeder Gliederungsnummer diese Markierung zu setzen.

### KONSOLIDIERUNG

Mit der Konsolidierung kann für mehrere Mandanten oder über mehrere Wirtschaftsjahre eine gemeinsame Saldenliste oder Bilanz erstellt werden.

Werden Mandanten konsolidiert, die in verschiedenen Landeswährungen geführt werden, so muss in den Allgemeinen Daten SC-Line / Lasche **Programmsteuerung** des jeweiligen Mandanten der **Konsolidierungskurs** als Divisor hinterlegt werden.

Anmerkung: Der Wert 0,00000000 und 1,00000000 löst keine Währungsumrechnung aus.

**Bsp:** Mandant **0001** wird in **ATS** geführt und Mandant **0002** in **EURO** - das Konsolidierungsergebnis soll in **EURO** ausgewiesen werden - hierbei muss beim Mandanten **0001** der Eurokurs **13,76030000** hinterlegt werden und beim Mandanten **0002** der Wert **0,00000000** (keine Umrechnung).

#### Konsolidieren

In dem Listenfeld können die Mandanten/Wirtschaftsjahre, die konsolidiert werden sollen, ausgewählt werden. Für die Erstellung einer Bilanz muss auch der zu verwendende Gliederungsnummernkreis angegeben werden. Hierbei ist es notwendig, dass bei den einzelnen Mandanten die Sachkonten korrekt gegliedert sind. Nach Betätigen der Schaltfläche **OK** werden die Daten für die Auswertung aufbereitet.

#### Auswertungen drucken (Saldenliste, Bilanz)

Nachdem die Daten konsolidiert wurden, können die Auswertungen am Bildschirm oder Drucker ausgegeben werden. Das Auswertungsergebnis kann zusätzlich nach Datum eingeschränkt werden. Ein freier Text für eine Auswertungsüberschrift steht zur Verfügung.

### GASTRONOMIE STEUERN

Es steht die Berechnung der Getränkesteuer nach Einkauf oder Verkauf zur Verfügung. Je nachdem, werden die Einkaufs- oder Erlöskonten bearbeitet.

#### Festlegen der Prozentsätze und Sparten

Unter Optionen / Allgemeine Daten SC-Line / **Gastro** werden die Sparten erfasst und jeder Sparte der entsprechende Prozentsatz der Getränkesteuer zugeordnet. Dieser Punkt **muss** in jedem Fall durchgeführt werden.

#### Einkaufsbesteuerung

**Zuordnung der Konten:** Jedem Wareneinkaufskonto wird die entsprechende Sparte zugeordnet und der Schalter **Einkaufsbesteuerung** wird aktiviert. Im Eingabefeld **Aufschlag** wird der entsprechende Prozentsatz eingesetzt.

**Belegverbuchung:** Im Buchungsdialog werden die Eingangsrechnungen wie üblich erfaßt. Es wird auf das entsprechende Wareneinkaufskonto der Einkauf zugeordnet. Aufgrund der Zuordnung des Aufschlagprozentsatzes beim Konto erfolgt automatisch die Ermittlung des Verkaufspreises. Sollten Buchungen mit anderen Verkaufsprozenten berücksichtigt werden, so kann immer noch mit dem Punkt Buchungsjournal / Schaltfläche **Gastro** eine Korrektur vorgenommen werden.

**Einkäufe erfassen:** Über die Standarderfassung laut Buchungsdialog hinaus steht noch die Möglichkeit der Eingabe von Verkaufspreisen zur Verfügung, denen kein Einkaufswert gegenübersteht. Diese Eingabezeilen werden datumsmäßig zur entsprechenden Einkaufsauswertung hinzugezogen. In der Eingabezeile wird das Datum eingegeben, dann das entsprechende Einkaufskonto ausgewählt (F2) und der Verkaufspreis eingegeben. Nach diesen Eingaben wird die Schaltfläche **Neu einfügen** betätigt. Die Zeile scheint im dargestellten Fenster auf. (Siehe: Sachkonten / Lasche **Gastro**).

**Einkaufsauswertung:** Es werden über den ausgewählten Zeitraum alle einkaufsbesteuerten Konten (Siehe: Sachkonten / Lasche **Gastro**) aus dem Hauptbuch und jene Daten, die unter dem Punkt **Einkäufe erfassen** eingegeben wurden, summiert und nach Sparten sortiert angedruckt. Es kann ein prozentueller Wert für Schwund eingegeben werden. Dieser wird in der Auswertung berücksichtigt.

### Verkaufsbesteuerung

Bei der Ermittlung der Getränkesteuer nach dem Verkauf werden unter **Optionen** / Allgemeine Daten SC-Line / Lasche **Gastro** die entsprechenden Sparten angelegt und die dazugehörigen Prozentsätze eingegeben.

**Zuordnung der Konten:** Bei den Erlöskonten wird unter der Lasche **Gastro** der Schalter **Verkaufsbesteuerung** markiert und die entsprechende Sparte zugeordnet. Aufgrund der laufenden Verbuchung der Erlöse auf die betreffenden Erlöskonten steht auch permanent die Information für die Berechnung der Getränkesteuer nach dem Verkauf zur Verfügung.

**Verkaufsauswertung:** Es werden über den ausgewählten Zeitraum alle verkaufsbesteuerten Konten (Sachkonten / Lasche **Gastro**) aus dem Hauptbuch summiert und nach Sparten sortiert angedruckt.

## SONSTIGE AUSWERTUNGEN

### BWA betriebswirtschaftliche Auswertung

Diese Auswertung kann frei zusammengestellt werden. Hier wird eine Gliederung definiert, bei den Sachkonten wird bei den gewünschten Konten die entsprechende Gliederungsnummer zugeordnet (siehe: **Datei** / Sachkonten / Lasche **Parameter** - Feld **BWA Gliederung**) und die Auswertung kann in der Folge abgerufen werden. Monatsweise kann eine **Zeitraumeingrenzung** vorgenommen werden und es steht die Wahl der **100 % Basis** zwischen lfd. Jahr oder Vorjahr zur Verfügung.

Im Dialog wird eine bis zu vierstellige **Nummer** eingetragen. Durch die aufsteigende Nummernfolge werden die Sachkonten entsprechend gruppiert. Die **Bezeichnung Soll** wird eingetragen, in das Feld **Bezeichnung Haben** erfolgt automatisch die Übernahme der Soll-Bezeichnung. Wenn diese Bezeichnung je nach Vorzeichen des Saldos wechseln soll, muss in der Bezeichnung Haben eine andere Bezeichnung eingegeben werden (z.B. Gewinn / Verlust).

Die Wahl der **Art** löst die entsprechenden Ergebnisse aus:

- **Standard:** Diese Nummern werden den **Sachkonten** zugeordnet.
- **Summe seit Anfang:** Eine Summe **über alle Zwischensummen** hinweg **seit Anfang** wird erstellt.
- **Summe seit letzter Summe:** **Zwischensummen** können erstellt werden.
- **Überschrift:** Eine Überschrift wird erstellt.

Zu jeder Nummer kann auch die Markierung **Leerzeile nach Andruck** gesetzt werden.

Nur bei der Art **Summe seit Anfang** kann **zusätzlich** die Markierung **Summe (Anfang) rücksetzen** gesetzt werden. Diese Markierung löst aus, dass bei der nächsten Nummer Summe seit Anfang der Anfangswert ab der Markierung Summe (Anfang) rücksetzen ermittelt wird.

Für die Auswertung ist auch ein entsprechendes Formular erforderlich - siehe: **Optionen /** Formulare bearbeiten / **BWA**. Diese Auswertung kann auch exportiert werden - siehe: **Extras /** Exporte / **BWA**.

### Umsätze Personenkonten (ABC-Analyse)

Über die Personenkonten können **Netto- und Bruttoumsatzlisten** erstellt werden. Wahlweise je nach Formular kann eine Klassifizierung in A/B oder C-Kunden erfolgen. An **Eingrenzungen** können Datum, Konto, Staat/PLZ und Personeneingrenzung eingegeben werden. Die **Sortierung** kann zwischen Umsatz, Kontonummer und Kontoname gewählt werden. Die Erstellung der Auswertung kann mit/ohne Berücksichtigung von **EB** und **AB** Buchungen erfolgen. Die Auswertung kann auf ein frei definiertes **Formular** erfolgen.

Die Auswertung kann auch in eine **Datei** exportiert werden. In diesem Fall ist die Angabe eines Dateinamens erforderlich.

Die ABC-Analyse wird auf Basis Buchungsjournale erstellt.

### Personenkonten - Summenliste

Diese Auswertung kann für einen bestimmten **Zeitraum** und nach **Personenkonten** mit Personeneingrenzung und gleichzeitig auch nach **Gegenkonten** eingeschränkt werden. Die Sortierung kann zwischen Kontonummer und Kontoname gewählt werden. Je Personenkonto werden die entsprechenden Gegenkonten mit den Beträgen und mit Saldo aufgelistet.

Die Auswertung kann auch in eine **Datei** exportiert werden. In diesem Fall ist die Angabe eines Dateinamens erforderlich. Die Personenkonten-Summenliste wird auf Basis gültig verarbeitetes Hauptjournal erstellt.

### Sub-Konten Saldenliste

Diese Auswertung nimmt auf die erfassten Verbandsrechnungen Bezug. Die Eingaben im Buchungsdiallog, die in den Subkontofeldern getätigt wurden, werden bei keiner Standardauswertung berücksichtigt. Dafür steht diese Subkontenauswertung zur Verfügung.

Sie funktioniert wie die Saldenliste, jedoch werden hier auch jene Salden dargestellt, die im Buchungsdiallog in den Subkontofeldern eingegeben wurden. Z.B. Auf das Standardkonto werden 2.000,- gebucht, auf das Subkonto 500,- = die Subkonten-Saldenliste weist einen Saldo von 2.500,- aus.

Es können zur entsprechenden Kontoart (Sachkonten oder Personenkonten), eingegrenzt nach **Kontonummer** und **Zeitraum** die Salden abgerufen werden. Bei Kunden/Lieferantenabfrage kann auch nach der **Personeneingrenzung** eingeschränkt werden.

Die Auswertung kann mit Berücksichtigung der **Buchungsjournale** erfolgen. Standardmässig wird nach Kontonummer sortiert, wenn die Markierung gesetzt wird, kann nach **Kontoname sortiert** die Auswertung erstellt werden. Dargestellt wird der Soll- und Habenbetrag und Saldo je Kontonummer.

Erfolgt auch die Markierung mit **Buchungszeilen** so werden auch die einzelnen Buchungen (= Kontoblatt) und der Saldo dargestellt.

Die Sub-Konten-Saldenliste kann auch als **Datei** exportiert werden. In diesem Fall muss ein Dateiname angegeben werden.

### Kundenlimitwarnung

Ist bei Kundenkonten ein Kreditlimit hinterlegt und der **aktuelle Saldo** des Kunden übersteigt dieses Limit, werden diese auf der Liste angedruckt. Zusätzlich kann gewählt werden, ob **alle Kunden mit Limit** angedruckt werden sollen. Die Liste kann auch als **Asciidatei** zur weiteren Bearbeitung angelegt werden.

### Liquiditätsübersicht

Im Sachkontenbereich sind die Bank- und Kassakonten zu kennzeichnen (Sachkonten / Lasche **Parameter**) und ist ein möglicher Kontokorrentrahmen einzutragen. Aufgrund dieser Markierung werden die Kontensalden mit den Daten der fälligen Kundenforderungen und fälligen Lieferantenverbindlichkeiten in einer Übersicht dargestellt. Die Berücksichtigung von sonstigen Guthaben oder Belastungen ist ebenfalls vorgesehen.

Als Ergebnis werden die verfügbaren Mittel mit fälligen OPs und inkl. aller OPs dargestellt.

### Liquiditätsplan

Voraussetzung für diese Auswertung ist **Microsoft Excel**. Es wird vom aktuellen Datum weg ein **Jahresplan** der Bank-/Kassakonten und Offenen Posten erstellt. Nach Durchführung dieses Punktes können in Microsoft Excel die **geplanten** Aufwendungen und Erträge eingegeben werden.

### Einzelwertberichtigung

Diese Auswertung ermittelt aufgrund des eingegebenen Stichtags für alle überfälligen Kunden-Offenen-Posten die **Wertberichtigung** für die Bilanz. Beim Vorhandensein von Offenen-Posten von ausländischen Kunden ist in der Staatentabelle für die jeweilig betroffenen Länder der entsprechende Zinssatz einzutragen.

## FAKTURA

Hier steht die Rechnungserstellung, Druck und Verbuchung ins Buchungsjournal zur Verfügung. Weiters kann ein Lieferschein oder Auftrag gedruckt werden.

Bevor mit dem Erstellen der Rechnungen begonnen werden kann, müssen unter den Optionen / Allgemeine Daten / Lasche **Faktura** die erforderlichen Einstellungen vorgenommen werden.

[Rechnungserstellung](#)  
[Wiederverwendbare Positionen](#)

### POSITIONEN

Hier können wiederkehrende Positionen gespeichert werden. Wird im Feld **Zusatztext** ein Positionstext hinterlegt, wird dieser in die Zeileneingabe automatisch übernommen. Es muss jeder Position ein gültiges **Erlöskonto** zugeordnet werden. Die restlichen Felder sind nicht zwingend auszufüllen. Die beiden weiteren Konten für IG oder Drittlanderlöse müssen nicht zwingend bei der Anlage einer Position eingegeben werden.

Es kann auch eine Rechnungserstellung ohne Bestehen von Positionen durchgeführt werden. Dann ist es erforderlich, dass bei jeder Rechnung eine individuelle Texteingabe durchgeführt wird.

Jeder Position kann ein externer **Textblock** (RTF) zugeordnet werden.

Unter der Positionsnummer können gespeicherte Positionen aufgerufen werden. Die definierten Positionen können mit dem Punkt **Positionen drucken** am Bildschirm oder Drucker ausgegeben werden.

Im **SC-Line Ordner** wird vom Installationsprogramm ein Subordner **Bitmaps** angelegt. Wenn in diesen Ordner **Bilddateien** gespeichert werden, werden diese im Positionenstamm angezeigt und können auch mit auf die Faktura gedruckt werden. Das Format der gespeicherten Bilder muß JPEG sein. Der Name muss Positionsnummer + .JPG lauten. Bsp: Für eine Position mit der Nummer **A001** muß der Bilddateiname **A001.JPG** lauten.

### RECHNUNGSERSTELLUNG

Im Deckblatt wird mit der Schaltfläche **Neu** die entsprechende Kundenkontonummer (F3) gewählt. Die Auftragsnummer wird von SC-Fibu vergeben und hat keine Auswirkungen auf die Fakturerstellung - dieses Feld sollte nicht verändert werden. Es kann die Markierung gesetzt werden "**Bei Neuanlage nächste freie Nummer suchen**", somit können bei freier Vergabe der Auftragsnummern diese gefüllt werden.

Aufgrund der Eingabe der Kundennummer werden die nötigen Daten des Kunden in das Deckblatt übernommen. Das Tagesdatum wird vorgeschlagen. Es handelt sich hier **nicht** um das Rechnungsdatum (dieses wird erst beim Druckvorgang eingegeben) sondern um das Erfassungsdatum des Auftrages.

#### Lasche Adresse

Die Adressdaten werden aus den Kundenstammdaten vorgeschlagen, können hier für diese eine Rechnung auch korrigiert werden. Die Markierung **Adressdaten des Kunden verwenden** kann gesetzt werden, dann ist eine individuelle Bearbeitung der Adresse hier bei der Auftragseingabe nicht möglich.

Das Eingabefeld **Währung** lässt eine Erstellung der Ausgangsrechnung auch in Fremdwährungen (F2) zu. 0 = Inlandswährung.

Für die Rechnungserstellung kann ein beliebiges **Formular** gewählt werden (0 - 9). 0 = Standard-Rechnungsformular. Alle Formulare können mit dem Designer gestaltet werden (siehe: Optionen / **Formulare bearbeiten**).

Für die Erstellung eines Auftrags/Lieferscheines kann ebenfalls ein beliebiges Formular gewählt werden (0 - 9). 0 = Standard-Auftragsformular. Alle Formulare können mit dem Designer gestaltet werden.

Im Feld **steuerliche Behandlung** wird aufgrund der Adressdaten des Kunden die entsprechende Verrechnung vorgeschlagen. Inland (Staatenkennzeichen ist gleichlautend wie beim Mandanten zugeordnet), innergemeinschaftliche Lieferung (Staatenkennzeichen laut Staatentabelle mit Kennung EU-Mitglied), Ausland (0% MWSt) (alle anderen Staatenkennzeichen). Die Schaltfläche **Speichern** wird geklickt.

### Lasche Konditionen

Die Lasche Konditionen zeigt die Zahlungskonditionen aufgrund der Kundenstammdaten. Diese können hier für die zu erstellende Rechnung (Auftrag, Lieferschein) geändert werden. Es kann ein Valutadatum eingegeben werden. Die Mahndaten werden laut Kundenstammdaten übernommen und können übersteuert werden.

Wenn die Aufträge/LS/Rechnungen nach gültigem Druck nicht gelöscht werden, so wird in den Feldern **wurde gedruckt mit LS/Auftragsnummer** und **wurde gedruckt mit Rechnungsnummer** die jeweilige Belegnummer (AR) zur Information eingetragen.

### Lasche Zusatz

Es können bestimmte Daten eingegeben werden, die bei der Rechnung in einer Kopfzeile angedruckt werden. Bsp. Bestelldatum, Nummer, Vertreter, Versandart, Lieferdatum. Diese Felder können mit dem Designer auch umbenannt bzw. verändert werden.

### Lasche Zeilen

Wenn das Deckblatt gespeichert ist, werden unter der Lasche **Zeilen** die Fakturierungspositionen erfaßt.

Über die Schaltfläche **Position** wird eine Fakturenposition an jener Stelle eingefügt, an der sich die Eingabemarke befindet. Wenn Positionen angelegt sind, können diese mit **F2** ausgewählt werden. Es ist sinnvoll, wiederkehrende Positionen anzulegen, sodass diese einkopiert werden können.

Die Eingabemarke wird auf die gewünschte Artikelzeile gestellt und mit OK wird die Position in den Dialog übernommen oder ohne Positionsnummer eine neue Position eingetragen.

Im Feld **Zusatztext** kann eine freie Texteingabe zur Position eingegeben werden. Jeder Position kann auch ein individuelles **Lieferdatum** zugeordnet werden - Feld Datum. Es kann gewählt werden, ob zu dieser Position auch ein eventuell definierter **Textblock** gedruckt werden soll (ist nur möglich, wenn die Position auch tatsächlich mit externem Textblock angelegt wurde).

Das **Erlöskonto** kann übernommen oder neu ausgewählt werden.

Jeder Position kann eine **Kostenstelle** und ein **Kostenträger** für **SC-Kore** zugeordnet werden.

Aufgrund der Zuordnung des Erlöskontos wird der entsprechende Steuerprozentsatz automatisch vorgeschlagen.

Im Feld **Menge** wird immer 1 vorgeschlagen, diesen Wert ist zu übersteuern.

Als **Einheit** kann eine freie Bezeichnung (Stück, Liter, etc.) für den Dokumentendruck eingegeben werden.

Es können auch **freie Positionen** eingegeben werden. In diesem Fall wird im neu geöffneten Eingabefeld ein individueller Text mit Preis erfaßt.

**Zwingend** vorgeschrieben ist die Eingabe eines **Erlöskontos**, damit eine Verbuchung gewährleistet ist. Aufgrund des Erlöskontos wird der entsprechende Steuerprozentsatz vorgeschlagen. Mit **OK** wird die Position in den Zeilendialog der Faktura gestellt. Es kann noch korrigiert, gelöscht oder verschoben werden.

Über die Schaltflächen   kann die aktuell markierte Position innerhalb der Positionen nach unten bzw. nach oben **verschoben** werden. An jeder gewünschten Stelle kann auch eine **freie Texteingabe** erfolgen - Schaltfläche **Text**.

Die Schaltfläche  zeigt die **Gesamtsumme** der im Auftrag erfaßten Positionszeilen an.

Beim Drucken der Rechnung (Schaltfläche **Rechnung**) ist zu beachten, dass beim Ausdruck am **Bildschirm keine Verbuchung** ins Buchungsjournal stattfindet und die Rechnungsnummer (Siehe: Allgemeine Daten SC-Fibu / Lasche **Faktura**) nicht erhöht wird.

Über die Schaltfläche **Auftrag/LS** kann ein Lieferschein oder Auftrag (je nach definiertem Formular) gedruckt werden.

Wenn eine Rechnung gedruckt und ins Buchungsjournal verbucht wurde und diese Rechnung soll nun gänzlich gelöscht werden, wird unter **Optionen** / Allgemeine Daten SC-Fibu / Lasche **Faktura** der gespeicherte Wert um die zuletzt gedruckte Rechnung verringert. Unter Buchen / **Buchungsjournal** wird die Eingabemarke auf die letzte Buchung gestellt und die **Schaltfläche Löschen/Journal** gewählt. Die gesamte letzte verbuchte Rechnung wird gelöscht. Die ausgedruckte Rechnung wird vernichtet.

Auch nach erfolgreichem Rechnungsdruck kann das angelegte Deckblatt und die eingegebenen Positionszeilen erhalten bleiben. Nach dem Druck der Rechnung erscheint ein Dialog, wo gefragt wird, ob der Auftrag gelöscht oder bestehen bleiben soll. Aufträge sollten dann nicht gelöscht werden, wenn regelmäßig an die gleichen Kunden ähnliche Rechnungen erstellt werden. Wenn viele Aufträge vorhanden sind, kann mit der Eingabe der Auftragsnummer neben der **Schaltfläche Suchen** rasch ein entsprechender Auftrag gefunden werden.

### Erstellung einer Ausgangsrechnung in Euro

In der Lasche **Adresse** wird im Feld **Währung** die FW Nr. 0 gewählt. In der Lasche **Zeilen** werden die gewünschten Positionen zugeordnet. Zu beachten ist, dass bei Übernahme von bestehenden Positionen, die auch einen Betrag gespeichert haben, diese Beträge manuell übersteuert werden müssen.

## OPTIONEN

Jene Punkte, die in allen Programmen von SC-Line angesprochen werden, sind unter Allgemeine Hinweise zu SC-Line im Detail beschrieben.

### Firmen / Mandantenliste

Die Mandantenstammdaten können auch am Bildschirm oder Drucker ausgegeben werden.

[Adresslayouts](#)

[Banken](#)

[Bankenverzeichnis](#)

[Allgemeine Daten SC-Fibu](#)

Die Allgemeinen Daten können auch am Bildschirm oder Drucker ausgedruckt werden.

[Formulare bearbeiten](#)

## ADRESSLAYOUTS

Es können zehn Adresslayouts definiert werden (0-9). Die Layoutnummer kann in der Staatentabelle einem Staat zugeordnet werden. Standardmäßig ist allen Staaten das Layout 0 zugeordnet. Die Adresslayouts finden im [Formulardesigner](#), z.B. Mahnwesen oder Rechnung, Anwendung.

Mit **STRG** und **Enter** kann der Mauszeiger in eine neue Zeile gestellt werden.

Soll eine **Leerzeile** eingefügt werden, so wird die letzte Variable (unter dem Land) eingefügt, dann wird die Leerzeile beim Adressdruck dargestellt.

Folgende Variablen können ausgewählt werden:

- ANREDE
- BRIEF (Briefanrede)
- TITEL
- NAME1
- NAME2
- NAME3
- NAME4
- STRASSE
- STAAT
- PLZ
- ORT
- ORT2
- LAND
- \_ (Leerzeile z.B. zwischen Name und Strasse)

## BANKEN

Die Eingabe der Bankdaten ist einerseits für die Lieferanten-Zahlungsautomatik und den Kunden-Bankeinzug und andererseits für die Kunden-Zessionen erforderlich.

Die Banknummer ist gleichzeitig der **Zessionscode** bei den Kundenkonten. Der Zessionsvermerk wird auf den Kundenkontoblättern jener Kunden angedruckt, die die jeweilige

Bank mit Zessionscode zugeordnet haben.

Auf der Kunden Offenen Postenliste kann nach Zessionscode eingegrenzt werden, dann wird auch auf dieser Liste der jeweilige Zessionsvermerk angedruckt.

Für die Lieferanten-Zahlungsautomatik sollte die **EDIFACT-ID** laut Bankauskunft eingegeben werden.

Für das Firmenkonto kann der **IBAN** eingetragen werden.

Die **Sachkontonummer** laut SC-Fibu kann mit F2 gesucht und zugeordnet werden.

Der **ISO-Währungscode** kennzeichnet die **Bankkontowährung**.



Wenn mehrere Firmenkonten bei einer Bank geführt werden, so muss für **jedes Firmenkonto** eine eigene Bank angelegt werden (andere Kontonummer, entsprechende Anschrift).

Bei Mehrmandanteneinsatz ist zu beachten, dass in den Bankstammdaten alle Banken für **alle Mandanten** eingetragen sein müssen, weil diese für SC-Fibu global vorhanden sind. Je Mandant wird dann mit den entsprechenden Banken gearbeitet.

### BANKENVERZEICHNIS

Im Bankenverzeichnis kann nach BLZ, Banknummer oder Stadt gesucht werden. Wird in den Personenstammdaten / Lasche **Allgemeines** auf die Lupe  neben dem Feld BLZ geklickt, öffnet sich das Bankenverzeichnis.

Das Bankenverzeichnis zeigt in der ersten Spalte *Nummer* den für Auslandsüberweisungen erforderlichen **Swift-Code** dar. Dieser ist beim entsprechenden Lieferantenpersonenkonto einzutragen, falls nicht mit dem IBAN gearbeitet wird.

### ALLGEMEINE DATEN SC-FIBU

Die Allgemeinen Daten sind unter **Optionen / Allgemeine Daten** zu finden. Sie sind in mehrere Karteiblätter unterteilt, die sich wie folgt zusammensetzen.

#### Lasche Programmsteuerung

##### Steuererlöse beim Buchen prüfen:

Hier wird markiert, wenn die Buchungen auf korrekte Steuerreinheit im Erlösbereich überprüft werden sollen (jedem Erlöskonto wird ein Steuersatz zugeordnet und es dürfen nur Buchungen mit diesem zugeordneten Steuersatz auf das entsprechende Konto erfolgen). Diese Markierung sollte immer gesetzt sein - Ausnahme: Wenn während des Jahres eine Saldenerfassung in SC-Fibu vorgenommen wird, muss diese Markierung gelöscht werden, damit auch die Erlöskonten mit einem Saldo erfasst werden können. Nach Saldeneingabe sollte die Markierung wieder gesetzt werden.

##### Trennlinie zwischen Buchungen (Journaldruck):

Wenn in den Journalen (Buchungsjournal, Hauptjournal) generell je Buchung eine Trennlinie erstellt werden soll, kann diese Markierung hier gesetzt werden.

##### Buchungen (OP-Zahlung) XX Tage Bankweg berücksichtigen:

Zusätzlich zur Zahlungskondition laut Offener Post wird die Anzahl der hier eingetragenen Tage als Bankweg hinzugerechnet.

### **KU-pflichtig / Promille der Vorsteuer:**

Für die Berechnung der Kammerumlage wird markiert, ob diese Ermittlung automatisch erfolgen soll. Im Feld **Promille der Vorsteuer** wird der entsprechende Satz eingegeben. SC-Fibu ermittelt aufgrund der entsprechenden Bemessungsgrundlagen die Kammerumlage und druckt diese bei Abruf der Umsatzsteuervoranmeldung aus (Quartal). Die Vorsteuerermittlung kann allerdings nur dann erfolgen, wenn die UVA für die jeweiligen Monate des entsprechenden Quartals abgerufen und auch **verbucht** worden ist.

### OP-Liste Übersicht:

Für die Zusammenfassung der OP-Listen können 5 Fälligkeitstermine eingegeben werden (Siehe: **Offene Posten** / OP-Listen).

Überdies wird hier festgehalten, wie die Summierung der Klassenübersicht (Bestands- und Erfolgskonten) erfolgen soll (Siehe: Hauptbuch / **Klassenübersicht**).

### **Lasche Mahnwesen**

Festlegung der diversen **Mahnstufen** und Definition der **Mahnspesen** und **Verzugszinsen**. Es stehen insgesamt 4 Mahnstufen, abgesehen vom Kontoauszug, zur Verfügung. Nicht verwendete Mahnstufen erhalten keine Markierung.

Im Feld **Mindestmahnbetrag** wird festgehalten, ab welchem Betrag Offene Posten zur Mahnung herangezogen werden.

Im Feld **Kulanztage** (Bankweg) kann die Anzahl der Tage eingegeben werden, die zur regulären Fälligkeit der Rechnung für den Bankweg der Überweisung **hinzugerechnet** werden sollen.

**Fälligkeitsrhythmus auf Basis letzter Mahnung** beibehalten, wird dann markiert, wenn die Mahnserie immer aufgrund des letzten Mahndatums bei den Offenen Posten weitergeführt werden soll (Siehe: Offene Posten / **Mahnwesen**).

### **Lasche Faktura**

Für das Modul Faktura steht das Feld für die Eingabe der **nächsten Rechnungsnummer**, der **nächsten Auftrags-/Lieferscheinnummer** und die **Kennung** für die Ausgangsfakturen zur Verfügung. SC-Fibu bildet aus der Kennung und der Rechnungsnummer die **Belegnummer** für das Buchungsjournal.

Das Feld **Bruttobeträge** entscheidet, ob die Steuer aus den einzelnen Positionsbeträgen herausgerechnet wird (Bruttobeträge) oder zu den einzelnen Positionsbeträgen dazugerechnet wird (Nettobeträge) (Siehe: Faktura).

### **Lasche Belegsymbole**

Es können bis zu 20 verschiedene Buchungskreise angelegt werden. Jedem Buchungskreis kann die nächste laufende Nummer zugewiesen werden. Wird im **Buchungsdialog** im Feld **Belegnummer** lediglich das Belegsymbol eingegeben, wird automatisch die Belegnummer mit der nächsten laufenden Nummer (Rechnungsnummern, Bankauszugsnummern, etc.) vervollständigt. Standardbelegsymbole sind z. B.: AR (Ausgangsrechnungen), ER (Eingangsrechnungen), KA (Kassa) und je Bankkonto ein Symbol (SP = Sparkasse) (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

## Lasche Lokale Registrierung

Hier werden Programmeinstellungen vorgenommen, die in der Windows Registrierung eingetragen werden. Das bedeutet, daß diese Einstellungen arbeitsplatzabhängig sind. Wenn SC-Fibu auf einem Netzwerkserver installiert wurde und der Arbeitsplatz gewechselt wird oder unter Windows 9X/NT verschiedene Benutzerprofile verwendet werden, so können sich diese Einstellungen ändern.

### Hintergrundfarbe für Eingabefelder mit Suchfunktion:

Wenn in einem Eingabefeld spezielle Funktionen (Bsp. Suchfunktion) über die rechte Maustaste oder eine Funktionstaste aktiviert werden können, so kann hier die Hintergrundfarbe für diese Felder gewählt werden (zur optischen Erkennung).

### Office Version:

Wenn Daten aus SC-Fibu in ein MS-Office Produkt exportiert werden, so muß hier die Version von MS-Office ausgewählt werden (Siehe: **Extras** / Exporte).

### KER-/Bilanzgliederung - Kontenzuordnung vor Auswertung testen:

Ist dieser Schalter aktiviert, erfolgt vor der Auswertung automatisch ein Test ob alle Konten korrekt gegliedert sind (Siehe: **Auswertungen** / Bilanz, KER).

### Buchen - OP Fenster beim Rechnung-Buchen einblenden:

Wird eine Personenrechnung gebucht und gespeichert, steuert dieser Schalter, ob der Dialog mit den Zahlungskonditionen des Personenkontos automatisch eingeblendet wird oder ob die Standardwerte vom Personenkonto übernommen werden. Wird während des Speicherns der Buchung die Steuerungstaste (STRG) gedrückt gehalten, wird der Dialog auf jeden Fall eingeblendet (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

### Buchen - automatischer Zahlungsvorschlag - Kunden / Lieferanten:

Wenn beim Buchen von Personenzahlungen in den Offenen Posten-Dialog verzweigt wird und dieser Schalter aktiviert ist, wird laut eingegebenem Buchungsbetrag ein automatischer OP-Vorschlag erstellt. Es wird hierbei mit der ältesten OP begonnen. Wird während des Aktivierens des Offenen Posten-Dialogs die Steuerungstaste (STRG) gedrückt gehalten, wird die Wirkung dieses Schalters umgekehrt (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

### Letzten Buchungscode bei neuer Buchung vorschlagen:

Es wird der Buchungscode der letzten Buchung vorgeschlagen (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

### Sicherheitsabfrage beim Schließen des Buchungsdialogs:

Ist dieser Schalter aktiviert, wird beim Schließen des Buchungsdialoges ein Bestätigungsdialog angezeigt (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

### KORE-Dialog beim Buchen automatisch öffnen:

Ist dieser Schalter aktiviert und es werden während des Buchens Konten mit einer Kostenarten- bzw. Kostenstellenzuordnung angesprochen, wird automatisch in den KORE-Aufteilungsdialog verzweigt (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

### Personenkonten bei Eingabe voran mit 0 füllen:

Eingabehilfe für die Personenkonten im Buchungsdialog - Personenbuchungen. Bsp: Dieser Schalter ist aktiviert und die Kundennummer ist **20000047** - so ist lediglich die Eingabe **47** erforderlich, der Rest der Kontonummer wird vom Programm gefüllt. Ist dieser Schalter nicht

aktiviert und die Kundennummer ist **20123000**, so ist lediglich **123** einzugeben (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).

### **KORE - Aufteilung darf ungleich Buchungsbetrag sein:**

Ist dieser Schalter aktiviert, kann pro Buchung die Summe der auf Kostenstellen/-träger aufgeteilten Beträge ungleich dem Buchungsbetrag sein (Siehe: **Buchen** / Buchungsablauf).



Bei aktiviertem Schalter übernimmt SC-Fibu **keine Kontrolle mehr**, ob die Buchungsbeträge zur Gänze in SC-Kore übergeleitet werden.

### **Lieferantenrechnungen während dem Buchen an Baudat senden:**

Diese Markierung betrifft eine spezielle Datenübergabe aus SC-Fibu in die Baudat Kalkulation. Dazu sind der Baudat Klassenname und Fenstername entsprechend zuzuordnen.

### **Buchen - Brutto/Netto-Erfassung automatisch auf Brutto rücksetzen:**

Diese Markierung löst aus, dass im Buchungsdialog bei Erfassung einer Buchung als **Nettobuchung** - die Schaltfläche "Eingabe erfolgt brutto" wurde geklickt und somit gelten die eingegebenen Werte als Nettowerte - nach dem gültigen Speichern dieser Buchung, diese Schaltfläche automatisch wieder auf "Eingabe erfolgt brutto" gesetzt wird.

Diese Markierung sollte gesetzt werden, weil die Standarderfassung brutto erfolgt und nach einer Nettoerfassung nicht mehr vergessen werden kann, diese Schaltfläche neuerlich zu klicken. Sollte noch eine Nettoerfassung gewünscht sein, kann jederzeit die Schaltfläche wieder geklickt werden.

## DESIGNER

Mit dem Formulardesigner können Ausdrücke von Fakturen, Zahlscheinen, Mahnbriefen, Listen etc. angepasst oder erstellt werden.

Die Formulare finden sich im Installationsordner der SC-Line. Bei Mehrmandanteneinsatz steht für jeden Mandanten ein eigener Ordner zur Verfügung, z.B. WF0001, WF0005.

- **WFXMLXX** = **WF** steht für **Ware Formulare** und **XXXX** steht für die entsprechende **Mandantennummer**.
- **FFFXMLXX** = **FF** steht für **Fibu Formulare** und **XXXX** steht für die entsprechende **Mandantennummer**.
- **KFXMLXX** = **KF** steht für **Kore Formulare** und **XXXX** steht für die entsprechende **Mandantennummer**.

Die einzelnen Formular-Kurzbezeichnungen sind den Dokumenten im Kundenportal der softcard-Webseite **www.softcard.at** zu entnehmen. z.B. AN steht für Angebot, danach ist eine frei vergebene 6 stellige Nummer vorgesehen.

Ein **kompletter Formularsatz** ist bei Lieferung der SC-Line im Ordner WF0001 und WF0005 enthalten. Die Formularnummern wurden jeweils wie folgt vergeben, z.B. AN990100 = Angebot. Wenn mehrere Formulare im selben Bereich vorbereitet sind, tragen diese dann die Nummern AN990099, AN990098, etc. Als Formularname - für die Zuordnung in den einzelnen Programmen der SC-Line wurde Standard vergeben. Stehen mehrere Formulare im selben Bereich zur Verfügung, so wurden diese Formulare mit aussagekräftigen Bezeichnungen Namen belegt.



-  **Speichern:** das gerade bearbeitete Formular wird unter dem aktuellen Namen gespeichert.
-  **Speichern unter:** das gerade bearbeitete Formular wird unter einem neuen Namen gespeichert.
-  **Kopieren:** die gerade selektierten Objekte werden in die Zwischenablage kopiert.
-  **Einfügen:** wenn sich Formularobjekte in der Zwischenablage befinden, werden diese in das Formular eingefügt.
-  **Zoom:** schaltet zwischen 3 Ansichtsgrößen um.
-  **Standarddrucker setzen:** es kann ein beliebiger, im System installierter Drucker ausgewählt werden, auf dem das Formular gedruckt werden soll (Seitenlayout).
-  **Druckereinstellungen speichern/laden:** wird dem Formular ein Drucker zugeordnet (Standarddrucker setzen), entscheidet dieser Schalter, ob die Druckereinstellungen im Formular gespeichert werden sollen oder nicht. Werden die Druckereinstellungen nicht im Formular gespeichert, wird das Formular am Windowsstandarddrucker ausgegeben, andernfalls auf dem gespeicherten Drucker. Wird ein Formular zum Bearbeiten geladen, entscheidet der Schalter, ob im Formular hinterlegte Druckereinstellungen mitgeladen werden oder nicht.
-  **Objekt bearbeiten:** ist kein Objekt selektiert, kann aus einer Liste aller im Formular vorkommenden Objekte eines zum Bearbeiten ausgewählt werden. In dieser Liste kann auch die Reihenfolge, in der die Objekte gedruckt werden sollen, verändert werden. Damit können optische Effekte bei sich überlagernden Objekten gesteuert werden. Sind ein oder mehrere Objekte selektiert, können direkt dessen Eigenschaften bearbeitet werden.
-  **Formular bearbeiten:** es können Eigenschaften für alle Objekte gesetzt werden und ein Name für das Formular hinterlegt werden. Weiters kann hier hinterlegt werden, ob das Formular im Hoch- oder Querformat erstellt werden soll. Hierbei ist zu beachten, daß diese Einstellung nicht berücksichtigt wird, wenn dem Formular ein Drucker zugeordnet ist.
-  **Objekt löschen:** Sind Objekte selektiert werden diese gelöscht, andernfalls kann aus einer Liste ausgewählt werden, welches Objekt gelöscht werden soll.
-  **Linien** - ein Linienobjekt wird in das Formular eingefügt
-  **Rechteck** - ein Rechteckobjekt wird in das Formular eingefügt
-  **Kreis** - ein Kreisobjekt wird in das Formular eingefügt
-  **Text** - ein Textobjekt wird in das Formular eingefügt
-  **Bild** - ein Bildobjekt wird in das Formular eingefügt
-  **Tabelle** - ein Tabellenobjekt wird in das Formular eingefügt
-  **Feld** - ein Feldobjekt wird in das Formular eingefügt
-  **Variable** - ein Variablenobjekt wird in das Formular eingefügt
-  **Barcode** - ein Barcodeobjekt wird in das Formular eingefügt
-  **Seite 1 oder Folgeseiten anzeigen:** in den Objekteigenschaften kann hinterlegt werden, ob ein Objekt nur auf der ersten Seite sichtbar sein soll. Dieser Schalter steuert die Ansicht, ob die erste oder die Folgeseiten im Designer angezeigt werden.
-  **Objekte auf erster und Folgeseiten positionieren:** Wird ein Objekt verschoben oder in seiner Größe verändert, entscheidet dieser Schalter, ob die Änderung auf allen Seiten durchgeführt wird oder nur auf der Seite der jeweiligen Ansicht.

Was ist in den **Objekteigenschaften** zu beachten:



- Soll ein Text-, Variablen- oder Feldobjekt mehrzeilig sein, so muß der Schalter **mehrzeilig** aktiviert sein.
- Werden Objekte an eine **Tabelle angehängt**, so werden diese Objekte mit dem tatsächlichen Ende der Tabelle mit verschoben. Bsp: in einer Fakturentabelle wäre pro Seite Platz für 30 Positionen, es werden aber nur 10 Positionen angedruckt. Würden in diesem Fall alle Objekte, die den Fakturenfuß darstellen, an die Tabelle gehängt, so wird der Fuß um die Differenz von 20 Positionen nach oben geschoben.
- Felder - **Zeilendefinition**. Ist notwendig wenn in einer **Tabelle** verschiedenartige Zeilen vorkommen. Bsp. in einer Faktura können Artikelzeilen mit Menge und Preis vorkommen, aber auch eigene Textzeilen.
- Werden vom Programm an ein Formular Bilddaten geschickt, so muß bei diesen Feldern und Variablen der Schalter **Var./Feld ist Bild** aktiviert sein. Unabhängig wie hoch so ein Objekt im Designer hinterlegt wird, die tatsächliche Höhe beim Druck ergibt sich aus der tatsächlichen Höhe des Bildes. Sie wird proportional zur im Formular hinterlegten Breite angepasst.

Folgende Variablen stehen in SC-Line Formularen generell zur Verfügung:

TIME_STAMP	Aktuelle Zeit des Ausdrucks
DATE_STAMP	Aktuelles Datum des Ausdrucks
W_JAHR_VON	Beginn-Datum des Wirtschaftsjahres
W_JAHR_BIS	Ende-Datum des Wirtschaftsjahres
MANDANT_NUMMER	Mandantenummer
MANDANT_NAME1	Mandantendaten - Name 1
MANDANT_NAME2	Mandantendaten - Name 2
MANDANT_STRASSE	Mandantendaten - Straße
MANDANT_STAAT	Mandantendaten - Staat
MANDANT_PLZ	Mandantendaten - Postleitzahl
MANDANT_ORT	Mandantendaten - Ort
MANDANT_UID	Mandantendaten - UID-Nummer
MANDANT_DVR	Mandantendaten - DVR-Nummer
MANDANT_TELEFON	Mandantendaten - Telefon
MANDANT_FAX	Mandantendaten - FAX
MANDANT_EMAIL	Mandantendaten - E-Mail
MANDANT_WWW	Mandantendaten - Webseite
MANDANT_LW1	Mandantendaten - Landeswährung1 (z.B. EUR)
MANDANT_LW2	Mandantendaten - Landeswährung2 (z.B. ATS)

## EXTRAS

[Texteditor / Text drucken](#)

[Datenübernahme](#)

[Euro umstellen](#)

[Jahresübertrag](#) (EB erstellen)

[Budget importieren](#)

[Lizenzdiskette](#)

[Buchungen löschen](#) (Leerversion erstellen)

[Errechnen Kontensalden](#)

[EB-Buchungen generieren](#)

[Exporte/Importe](#)

[Datensicherung](#)

[Benutzermonitor](#)

[Stammdaten Parameter](#)

## TEXTEDITOR

Mit diesem Texteditor steht eine einfache Textverarbeitung zur Verfügung.



Über die Symbolleiste können Texte geladen, gespeichert und formatiert werden. Alle Befehle der Symbolleiste stehen auch als Menü zur Verfügung, das sich öffnet, wenn mit der rechten Maustaste in das Textfenster geklickt wird.

Wenn mit der linken Maustaste in den unteren Teil des Zeilenlineals geklickt wird, hier befinden sich kleine schwarze Häkchen - die Tabulatoren - können diese gesetzt (auf eine frei Stelle klicken), geändert (auf einen Tabulator klicken und in mit gedrückter Maustaste ziehen) oder gelöscht (auf einen Tabulator klicken und mit gedrückter Maustaste aus dem Fenster ziehen) werden.

Es kann unter Berücksichtigung der Optionen (Groß/Kleinschreibung beachten, Nur ganze Wörter suchen/ersetzen) nach einem Wort gesucht oder ein Wort durch ein anderes ersetzt, werden.

Gilt nur für Suchen und Ersetzen ohne der Option "Alle ersetzen". Der Vorgang kann mit der Funktionstaste F3 solange wiederholt werden, bis das Textende erreicht ist oder neue Kriterien eingegeben werden.

Mit der Schaltfläche Steuerzeichen (<<>>) können darzustellende Variablen (- siehe unter Extras - Texte) in den Text eingebunden werden.

## DATENÜBERNAHME / JAHRESÜBERTRAG

Wird im Zuge der Berechtigungsprüfung ein neues Wirtschaftsjahr oder eine neue Firma angelegt, können mit diesem Punkt die Stammdaten aus anderen Firmen oder Wirtschaftsjahren übernommen werden.

Wird die Datenübernahme im Zuge eines **Wirtschaftsjahrwechsels** durchgeführt, so ist wie folgt vorzugehen:

1. Im **Logon-Fenster** (Benutzerberechtigung) das **neue Jahr** eingeben (es erfolgt die Meldung, dass für dieses Jahr noch keine Daten angelegt sind, bestätigen mit **ja**). (Sollte diese Meldung nicht erscheinen, so wurde bereits früher irrtümlich ein neues Jahr eröffnet. In diesem Fall ist im Windows Explorer im Ordner der SC-Line der bereits vorhandene neue Wirtschaftsjahrorbner manuell zu löschen).

2. Die Datenübernahme durchführen - **alle Stammdaten** zur Übernahme markieren.
3. Je nach Programm den **Jahresübertrag** durchführen.

Bei der Anlage eines **neuen Mandanten** ist wie folgt vorzugehen:

1. Neuen Mandanten im Firmenstamm anlegen (Siehe: **Optionen** / Firmen/Mandanten).
2. Im Logon-Fenster (Benutzerberechtigung) die neue Mandantenummer eingeben (oder mit F2 auswählen) - (es erfolgt die Meldung, dass für diese Firma noch keine Daten angelegt sind, bestätigen mit **ja**).
3. Die Datenübernahme durchführen - gewünschte **Daten** zur Übernahme **markieren**.

Generell gilt:

Es werden jene Stammdaten übernommen, die markiert wurden.

 Sollten zu den **markierten Stammdaten schon Daten vorhanden** sein, so werden diese **nicht übernommen**.

Die Datenübernahme ist nicht zwingend, wenn eine neue Firma angelegt wird.

 Die Datenübernahme ist zwingend für jeden **Wechsel des Wirtschaftsjahres** und muss **vor dem Jahresübertrag** des jeweiligen Programms durchgeführt werden.

 Es kann zwischen verschiedenen Mandanten und verschiedenen Jahren bei Neuanlage auch eine Datenübernahme durchgeführt werden.

### Jahresübertrag

In den Programmen SC-Fibu, SC-Kore und SC-Anbu der SC-Line steht der Punkt Jahresübertrag zur Verfügung. Bei Beginn des neuen Wirtschaftsjahres sollte dieser Jahresübertrag auch vorgenommen werden.

Wird dieser Punkt gar nicht oder erst zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt, sind bis dahin keine jahresübergreifenden Daten im neuen Wirtschaftsjahr vorhanden. Z.B. In SC-Fibu werden Offene Posten und Salden der Sach- und Personenkonten übernommen werden. In SC-Kore können die Werte der jahresübergreifenden Aufwände übernommen werden. In SC-Anbu werden die Anlagenwerte ins neue Jahr übernommen.

 **Vor Durchführung des Jahresübertrages ist unbedingt eine Datensicherung durchzuführen!**

 **Zwingend** erforderlich ist eine **vorherige Datenübernahme** - **Ausnahme**: Es wird neu mit dem Arbeiten von SC-Line begonnen. Die genaue Vorgangsweise ist der Beschreibung im jeweiligen Produkt zu entnehmen.

### BUCHWÄHRUNG AUF EURO UMSTELLEN

Dieser Punkt hatte nur bei früheren Versionen der SC-Line Bedeutung. Seit der Version 5.03 ist jede Neuinstallation bereits auf Euro umgestellt.

 Es können keine Wirtschaftsjahre vor 2002 neu angelegt werden!

### LIZENZDISKETTE

Damit aus der Demoversion eine Echtversion wird, ist unter dem Punkt **Extras** / **Lizenzdiskette** die bei Lieferung des Programms erhaltene Lizenzdiskette einzuspielen.

Nach erfolgreichem Einspielvorgang können im Firmenstamm die Firmendaten erfasst werden (Siehe: **Optionen** / Firmen - Mandanten).

### JAHRESÜBERTRAG

Bevor der Jahresübertrag durchgeführt wird, muss unbedingt eine **Datensicherung** gemacht werden. Soll das neue Wirtschaftsjahr auf Euro umgestellt werden, ist der Abschnitt Euroumstellung zu lesen.

Es ist wie folgt vorzugehen:

Im aktuellen Wirtschaftsjahr ist bei den Sachkonten **nur** der Klassen 0, 1, 2, 3 und 9 der Schalter **Jahresübertrag** zu setzen. (Ausnahme: Die Steuerkonten sollten nicht übernommen werden, sofern im bisherigen Jahr diese Konten noch Salden tragen. Im Zuge der Bilanzerstellung sind diese Konten dann umgebucht).

Auch wenn noch nicht alle Buchungen im alten Jahr durchgeführt wurden, kann bereits ein kompletter Übertrag vorgenommen werden. Der Übertrag kann **beliebig oft** durchgeführt werden. Die erstellten EB-Buchungen werden direkt in das Hauptbuch verbucht und sind dort unter der laufenden **Hauptjournalnummer 0** gespeichert. Bei einer neuerlichen Übernahme werden bestehende EB-Buchungen zur Gänze gelöscht und wieder neu übernommen, sodass stets pro Konto nur **eine EB-Zeile** mit dem aktuellen EB-Saldo dargestellt wird.

 **Manuelle** EB-Buchungen werden von der Buchungsautomatik **nicht** berücksichtigt. Können in Ausnahmefällen aber durchgeführt werden, sollten aber mit **Buchungscode EB** erfolgen.

Werden die **Offenen Posten** übernommen, werden bei neuerlichem Jahresübertrag **nur die Korrekturen** übernommen.

 Im alten Wirtschaftsjahr dürfen nach bereits einmal erfolgtem Jahresübertrag die Offenen Posten beim Verarbeiten aufs Hauptbuch nicht mehr gelöscht werden (bezahlte OPs nach dem Verarbeiten löschen, **nicht markieren**), damit für neuerliche Jahresüberträge ins neue Jahr nurmehr die OP-Differenzen ermittelt werden können.

Es wird der Neueinstieg (Berechtigungsprüfung) in SC-Fibu vorgenommen, wobei im Feld Wirtschaftsjahr des Logon-Dialogs das nächste (neue) Wirtschaftsjahr eingegeben wird. Der Bestätigungsdialo mit dem Wortlaut **Daten für angegebene Firma / angegebenes Jahr sind nicht vorhanden. Sollen sie angelegt werden?** wird mit JA beantwortet.



Diese Meldung **muss** erscheinen. Ist dies nicht der Fall wurden bereits irrtümlich früher irgendwann die Ordner fürs neue Jahr angelegt. In diesem Fall muss im Explorer der neue Wirtschaftsjahrsordner gelöscht werden.

Unter **Extras** ist der Punkt Datenübernahme durchzuführen. Es werden alle Daten übernommen. Diese sind bereits markiert.

Danach wird dieser Punkt Jahresübertrag angewählt. Als **EBK-Konto** wird die Kontonummer 9800 vorgeschlagen. Ist ein anderes Sachkonto als EBK-Konto definiert, **muss** dieses eingegeben werden. (Kann mit F2 auch gesucht werden). Zur Kontrolle wird auch der Kontoname des zugeordneten Kontos dargestellt.

Als **Buchungsdatum muss** der erste Tag des neuen Wirtschaftsjahres vorgeschlagen werden.

### Sachkonten übernehmen

Für alle zum Jahresübertrag markierten Sachkonten (Markierung **Jahresübertrag** im Vorjahr ist gesetzt) werden die EB-Buchungen erstellt.

### Personenkonto übernehmen

Für alle Personenkonto werden die EB-Buchungen erstellt.

### Offene Posten übernehmen

Alle Offenen Posten werden übernommen bzw. nur mehr die Korrekturen falls bereits eine Übernahme durchgeführt wurde.



Es sollten **immer** - auch bei mehrmaligem Übertrag - **alle drei** Markierungen gesetzt bleiben.

## BUDGET IMPORTIEREN

Hier können Salden als aktuelle Budgetwerte importiert werden. Im neuen Dialog stehen zwei Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

### Salden vom Vorjahr importieren

Ist diese Markierung gesetzt, kann **noch** je Kontenklasse eine prozentuelle Erhöhung eingetragen werden.

### Salden von einer Datei importieren

Wird diese Markierung gesetzt, ist die entsprechende Datei zuzuordnen und sind die Einstellungen von Zeichensatz und Feldtrenner zu setzen.

Siehe: **Datei** / Sachkonten

## LEERVERSION ERSTELLEN

Soll aus einer **Demoversion** eine **Echtversion** erstellt werden, können mit diesem Punkt alle Bewegungsdaten gelöscht werden.

Wenn **Übungsbuchungen** mit einer installierten **Demoversion** vorhanden sind, können diese auch mit diesem Punkt gelöscht werden.

 Das **Benutzerrecht** zur Durchführung dieses Punktes sollte aus Sicherheitsgründen in der Benutzerverwaltung **deaktiviert** werden, sobald mit dem Echtarbeiten begonnen wird.

### SC-Fibu

Es werden die **Buchungsjournale** und das **Hauptbuch** gelöscht. Es kann gewählt werden, ob auch die erstellten Offenen Posten gelöscht werden sollen.

### SC-Ware

Es werden die **Ein- und Verkaufsjournale** und die zugehörigen Dateien gelöscht. Wird der Schalter **Artikel löschen** markiert, werden auch alle angelegten Artikel gelöscht. Wird der Schalter **Artikel zurücksetzen** markiert, werden nur die Zu- und Abgangsdaten auf Null gesetzt und die Stammdaten bleiben erhalten. Es können auch die **kundenspezifischen Preise** gelöscht werden.

Nach Durchführung dieses Punktes sind unter **Optionen** / Nummernkreise die Nummern wieder neu zu vergeben.

### SC-Kore

Es werden alle Buchungen aus dem Kore-Journal gelöscht.

### SC-Kabu

Es werden alle Kassabücher und Erfassungsjournale gelöscht.

### SC-Anbu

Es werden alle Anlagengruppen und Anlagengüter gelöscht.

## KONTENSALDEN ERRECHNEN

Dieser Punkt wird dann notwendig, wenn von externen Systemen Dateien auf Betriebssystemebene zwischen kopiert werden (sollte der Anwender nur mit größter Vorsicht durchführen!)

### Konten in den Journalen überprüfen

Dieser Punkt prüft, ob alle Konten, die in den Buchungsjournalen und im Hauptbuch verwendet werden, auch tatsächlich in den Kontendaten vorhanden sind.

### Errechnen durchführen

Dieser Punkt errechnet die mitgeführten Kontensalden (Hauptbuch und Buchungsjournale, Sachkonten / Lasche **Salden**).

Im Netzwerkbetrieb ist zu beachten, daß kein anderer Benutzer SC-Fibu gestartet hat, während dieser Punkt durchgeführt wird. Weiters sollten alle Dialoge geschlossen sein.

Nach der **Euroumstellung** ist dieser Punkt ebenfalls durchzuführen. Der Dialog wird automatisch nach der Umstellung am Bildschirm gebracht.

## EB-BUCHUNGEN GENERIEREN

Bei **erstmaligem Start** mit SC-Fibu können die Offenen Posten manuell eingegeben werden. Aufgrund dieser OP-Erfassung ist SC-Fibu in der Lage, die dazugehörigen EB-Buchungen je Personenkonto automatisch zu erstellen und verbuchen. Es werden nur Offene Posten herangezogen, bei denen der Schalter **manuell erfasst** aktiviert ist. Somit ist die Möglichkeit gegeben, dass während der Ersterfassung der Offenen Posten auch bereits aktuelle Personenbuchungen (mit neuen OPs) erstellt werden können.

Wenn der Start von SC-Fibu gleichzeitig mit dem Beginn des Wirtschaftsjahres vorgenommen wird, ist es im Hinblick auf spätere Auswertungen mit **Vorjahresvergleich** sinnvoll, wenn der Mandant mit dem Vorjahr angelegt wird, in diesem Vorjahr die OPs erfasst werden und in der Folge der Jahresübertrag aufs aktuelle Wirtschaftsjahr durchgeführt wird.

Es kann gewählt werden, ob sowohl für Kunden und auch Lieferanten die EB-Buchungen erstellt werden sollen. Das **EB-Buchungsdatum** und das **EBK-Konto** (vorgeschlagen wird das erste Konto der Klasse 9) sind einzugeben. Die erstellten EB-Buchungen stehen im Buchungsjournal. Dieses **muss** aufs gültige Hauptbuch verarbeitet werden.



Dieser Punkt EB-Buchungen generieren darf nur **einmal** vorgenommen werden!

Sollte der Punkt zu früh durchgeführt worden sein - es waren z.B. nicht alle Offenen Posten erfasst, so besteht die Möglichkeit, die erstellten Zeilen im Buchungsjournal zu löschen, jede erfasste Offene Postenzeile neuerlich mit der Markierung manuell erfasst zu versehen und danach noch einmal den Punkt EB-Buchungen generieren vorzunehmen.

## IMPORTE / EXPORTE

Diverse Stammdaten können aus vordefinierten ASCII-Dateien importiert und exportiert werden. Mit diesem Export können auch die Dateien nach **BAO-Vorschrift** zu Belegzwecken erstellt werden - **Export Hauptbuch**.

### Importe

Hier können Sachkonten, Personenkonten, Offene Posten und Buchungen in SC-Fibu importiert werden. Beschreibungen zu den ASCII-Dateien sind unserer Homepage oder auch dem Anhang - **Feldbeschreibung** zu entnehmen.

Es wird eine **Datenquelle** angegeben (die Importdatei) und **Zeichensatz** und **Feldtrenner** gewählt. Unter Importliste kann eine **Schemennummer** geladen bzw. gesichert werden. Dieses Schema nimmt Bezug auf die Auswahl einer Importdatei.

Im **linken Bildschirmdialog** stehen die einzelnen, möglichen Felder die importiert werden können zur Auswahl zur Verfügung. Jene Felder, die jetzt tatsächlich importiert werden sollen, werden angeklickt und mit dem **Pfeil nach rechts** in den rechten Bildschirmteil übernommen. Es müssen **nicht alle** Felder selektiert werden, sondern nur jene, die importiert werden sollen.

Im rechten Bildschirmteil stehen noch folgende **Symbole** zur Verfügung:



Mit dieser Schaltfläche werden automatisch alle Felder markiert.

**X** Mit dieser Schaltfläche werden automatisch alle Felder demarkiert.  
Mit den Pfeilen hinauf bzw. hinunter kann die Reihenfolge angepasst werden.  
Mit dem Ordnersymbol wird die Standardliste geladen (wie in der Exportdatei).

Wenn nun im rechten Bildschirmteil laut der zu importierenden Datei die entsprechenden Felder in der richtigen Reihenfolge vorhanden sind, kann diese Auswahl unter einer **Schemanummer** gespeichert werden. Erfolgt der Import regelmässig nach diesem Format kann beim nächsten Import dieses Schema automatisch wieder geladen werden.

**Texte durch Anführungszeichen** getrennt - kann bei Bedarf markiert werden.

**Import simulieren** - sollte immer beim ersten Versuch markiert werden, damit ein Testimport erfolgt, der vor dem echten Import am Bildschirm aufzeigt, ob die Datei korrekt vorhanden ist.

Die **Schaltfläche Importieren** startet den Import.

### Exporte

Es können alle Stammdaten (Sachkonten, Personenkonten, Offene Posten), **Hauptbuch** (gesetzliche Aufbewahrungspflicht), **Kontoblätter**, **Salden**, **Bilanz** und **KER** exportiert werden. Beim Salden- und Buchungsexport stehen hier wahlweise Formate für diverse **Steuerberaterpakete** zur Verfügung.

Der Export der **Stammdaten** kann nach Kontonummer eingegrenzt werden. Es wird die Zieldatei angegeben und die Markierungen für Zeichensatz und Feldtrenner gesetzt. Die Sachkonten-Stammdaten können zusätzlich ins BMD-Format exportiert werden.

Der Export des **Hauptbuches** kann nach Kontonummer und Zeitraum eingegrenzt werden. Der Zieldateiname wird eingetragen und Zeichensatz und Feldtrenner werden markiert. Die Markierung Kopfsatz (Feldnamen schreiben) **soll** gesetzt werden, damit der Dateiempfänger die einzelnen Spalten für weitere Bearbeitung rasch zuordnen kann.

Beim Export des Hauptbuches ist auch die Möglichkeit vorgesehen, **alle Buchungen** im BMD Format zu exportieren, sodass im Steuerberaterprogramm jede einzelne Buchungszeile vorhanden ist. In diesem Fall ist die Markierung **BMD Format** zu setzen.

Der Export der **Salden** kann nach Zeitraum und auf **nur saldotragende Konten** eingegrenzt werden. Der Saldenexport kann auch **mit Budgetwerten** erfolgen. Es wird ein Export-Dateiname angegeben. Zusätzlich ist zu wählen, wohin der Export erfolgen soll - Dateiname. Dies kann Microsoft **Excel** oder **Steuerberaterprogramme** (RZL Fibu, BMD Fibu, Klinger Rechenzentrum oder Klinger Fibu - Klingerexporte benötigen auch eine Mandantenummer, die einzutragen ist) oder **ASCII** sein. Wird ASCII gewählt kann auch die Markierung gesetzt werden - inkl. Kunden-/Lieferantensalden.

Der Export von **Bilanz** und **KER** nach Microsoft Excel kann nach Zeitraum eingegrenzt und die Markierung **nur Saldotragende** gesetzt werden. Bei Export der KER kann zusätzlich der Monatsbericht exportiert werden.

### BWA

Für den Datenexport von beliebigen Sachkontenwerten wurde unter **Auswertungen / BWA** eine **freie Gliederung** zusammengestellt.

Hier kann der Export - auch nach Datum eingegrenzt - durchgeführt werden. Es ist ein Zieldateiname anzugeben, der entsprechende Feldtrenner und Dezimalzeichen auszuwählen und die Markierung **Nullsalden exportieren** zu berücksichtigen.

### Serienmischung

Aus den Personenkonten kann unter Berücksichtigung der Personenkennzeichen, eingegrenzt nach Kontonummer für Kunden oder Lieferanten eine Steuerdatei zur Serienmischung mit externen Textverarbeitungen erstellt werden. Die Sortierung kann zwischen Kontonummer, Kontoname, Name1 und Postleitzahl gewählt werden.

Beim Einsatz von **Microsoft Word** kann die erstellte Steuerdatei automatisch von SC-Fibu mit einem Worddokument verbunden werden. (Siehe: Personenkonten / Lasche **Zielgruppen**).

### Adresse exportieren

Eine gewählte Personenkontenadresse kann zur weiteren Verwendung entweder in MS-Word oder die Windows-Zwischenablage exportiert werden. Für die ausgewählten Felder Anrede, Name1, Name2, Straße, PLZ/Ort, Telefon1, Telefon2, Telefax ist die Markierung zu setzen.

## DATENSICHERUNG



Es ist unbedingt auf regelmässige Datensicherung zu achten!

Mit **SC-Line** werden zwei Datensicherungsprogramme mitgeliefert, mit denen der Datenbestand gesichert werden kann.

### ZIP-Sicherung

Die ZIP-Sicherung unterscheidet sich von der Backup-Sicherung einerseits dadurch, dass sie die SC-Line Ordner für die Sicherung bereits gruppiert darstellt (Basisdaten von SC-Line, Mandantenordner und sonstige Ordner). Andererseits werden zum gewählten Mandantenordner alle für diesen Mandanten vorliegenden Dateien automatisch gesichert, sodass eine vollständige Mandantensicherung erstellt wird.

Aufgrund der grösseren ZIP-Datenmenge ist diese ZIP-Sicherung bestens zum Sichern auf eine ZIP-Diskette geeignet (für den Einsatz mit Standard-Disketten ist sie nicht empfehlenswert, da deren Fassungsvermögen zu begrenzt ist).



Die erstellte Datei kann von **WINZip** weiterbearbeitet werden.



Wenn eine Datensicherung oder Rücksicherung durchgeführt wird, darf **kein** SC-Programm gestartet sein. Sollte dies doch der Fall sein, so wird **SC-ZIP-Backup** melden, dass die Sicherung eventuell unvollständig ist.

**SC-ZIP-Backup** komprimiert die Daten während der Sicherung in eine Sicherungsdatei, deren Name (z.B. c:\Sicherung.zip) vor Beginn der Sicherung eingegeben werden muss. Die Sicherungsdatei sollte zuerst auf der Festplatte angelegt werden und erst in der Folge auf eine Diskette (ZIP-Diskette) kopiert werden.

In der Lasche **Wiederherstellen** kann die Sicherungsdatei getestet oder rückkopiert werden.  
 (Sicherungsquelle muss gewählt werden).

### Backup-Sicherung

 Wenn eine Datensicherung oder Rücksicherung durchgeführt wird, darf **kein** SC-Programm gestartet sein. Sollte dies doch der Fall sein, so wird **SC-Backup** melden, dass die Sicherung eventuell unvollständig ist.

**SC-Backup** packt (komprimiert) die Daten während der Sicherung in eine Sicherungsdatei, deren Name (Z.Bsp. C:\Sicherung.**bkp**) vor Beginn der Sicherung eingegeben werden muss. Die Sicherungsdatei sollte zuerst auf der Festplatte angelegt werden und erst in der Folge auf eine Diskette / CD kopiert werden.

Unabhängig von den integrierten Sicherungsprogrammen der SC-Line kann natürlich auch das Standard-Windows-Backup verwendet werden.

## BENUTZERMONITOR

Im Netzwerkeinsatz kann mit diesem Punkt am Bildschirm dargestellt werden, welche Benutzer in welchen Programmen von SC-Line aktuell eingeloggt sind.

 Zu beachten ist, dass bei wichtigen Programmfunktionen die weiteren Benutzer aus SC-Line ausgestiegen sind, z.B. Datensicherung wird durchgeführt.

## STAMMDATEN PARAMETER

Hier können bei allen **Kundenkonten** die Schalter **Mahnen**, **Mahnspesen**, **Verzugszinsen** und **Kontoauszug** aktiviert oder deaktiviert werden (Klicken der Schaltfläche ändert den Eintrag). Weiters kann bei allen Kundenkonten eine bestimmte **Zessionsbank** durch eine andere Zessionsbank ersetzt werden.

Ebenfalls können bei den **Kunden Offenen-Posten** die Schalter **Mahnen** und **Verzugszinsen** aktiviert oder deaktiviert werden oder eine bestimmte **Zessionsbank** durch eine andere ersetzt werden.

## ANHANG - FINANZBUCHHALTUNG

### Feldbeschreibung - Formulare

Die detaillierte Feldbeschreibung zu den Formularen ist dem Kundenportal der Webseite [www.softcard.at](http://www.softcard.at) zu entnehmen.

### Export aus SC-Fibu nach BMD

### Saldenexport aus SC-Fibu

In SC-Fibu wird **Extras** / Exporte – **Salden** gewählt. Im Dialog wird der Zeitraum ausgewählt und exportieren nach BMD-Fibu markiert. Ein freier Export Dateiname wird eingesetzt. Die erstellte Datei enthält die Salden für den eingegrenzten Zeitraum.

### Saldenimport in BMD

Es muß im BMD ein Buchhaltungsverzeichnis angelegt sein (PRO0).

Wenn der Anwenderkontenrahmen nicht gleich ist, wie bei BMD, müssen zuerst die Konten übernommen werden und erst nachher die Salden importiert werden. (Sonst ist der Saldenimport in BMD leer).

PRO8 – wird für den Schnittstellenimport gewählt

B – wird für die Kontenanlage gewählt

Kontenanlage: PR08B, Strichpunkt, Erfassungsfile – Name der zu übernehmenden Datei, z.B. ...\\...\\Konten

Es werden folgende Parameter eingegeben: XPR08BPARAM

(Pkt.1) Kontenanlage = 1

(Pkt.3) Löschen sequentielle Importdatei = 1

Sind die Konten nicht ident mit jenen des Steuerberaters wird ohne Standardkontenplan angelegt (keine Sammelkonten sind hinterlegt). Wichtig: Jahr und Monat muss korrekt ausgefüllt sein.

### Buchungsexport aus SC-Fibu

Es wird Extras / Exporte – **Hauptbuch** gewählt. Im Dialog werden folgende Einstellungen vorgenommen:

Zieldatei = ein frei eingebbarer Name wird vergeben, z.B. Konten

Zeichensatz = DOS

Feldtrenner = Strichpunkt

Zeitraum wird gewählt

Kopfsatz (Feldnamen schreiben) wird markiert und BMD Format wird markiert.

### Buchungsimport in BMD

Ins Unterverzeichnis des angelegten Mandanten muß die Datei (des Anwenders) von der Diskette einkopiert werden (Name BUERF).

Beim Erfassungsfile wird das genaue Verzeichnis angegeben; z.B. b0/test/fib/buerf  
Unter 4 = Ansehen Erfassungsfile können die zu importierenden Daten am Bildschirm dargestellt werden.

PRO8 = wird Erfassungsfile eingegeben (z.B): ....\\Konten

Verbuchen mit variablen Trennzeichen = 5

## BUCHUNGSBEISPIELE

- [Kundenrechnung/zahlung Inland](#)
- [Lieferantenrechnung/zahlung Inland](#)
- [Kundenrechnung/zahlung aus einem IG Land](#)
- [Lieferantenrechnung/zahlung aus einem IG Land](#)
- [Kundenrechnung/zahlung Drittland](#)
- [Lieferantenrechnung/zahlung Drittland](#)

- [Kunden Anzahlung](#)
- [Kunden Teilrechnung](#)
- [Kunden Teilzahlung](#)
- [Lieferanten Teilrechnung](#)
- [Lieferanten Teilzahlung](#)
- [Saldenübernahme Sachkonto](#)
- [Saldenübernahme Personenkonto ohne OP Verwaltung](#)
- [Saldenübernahme Personenkonto mit OP Verwaltung](#)
- [Händische EB-Buchung - Sachkonto](#)
- [Händische EB-Buchung -Personenkonto mit OP](#)
- [Händische EB-Buchung -Personenkonto ohne OP](#)
- [Bank Buchungen mit versch. Buchungsarten](#)
- [Lieferantenrechnung die auf mehrere Konten gesplittet wird](#)
- [Ausgangsrechnung wird auf mehrere Ertragskonten gesplittet](#)
- [Umbuchungen](#)
- [Lohn- und Gehaltsverbuchung](#)
- [Sonderfälle \(Essensrechnung mit Privatanteil\)](#)
- [Gutschriften](#)
- [Teil-/Schlussrechnung mit Kostenstellen](#)
- [Verbandsrechnungen \(ER\) buchen](#)
- [Verbuchung von Gewinn/Verlust \(Bilanzabschluss\)](#)
- [Bauleistung Par. 19 Ausgangsrechnungen](#)
- [Bauleistung Par. 19 Eingangsrechnungen](#)
- [RC Reverse Charge Buchung](#)

## KUNDENRECHNUNG/ZAHLUNG INLAND

Kunde bekommt eine Rechnung über 10.000,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RK	20MUSTER	4000 (3520)	10.000,--

Mit dieser Buchung (Rechnung-Kunde) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: AR000001 erstellt.

Der Kunde zahlt die Rechnung:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20MUSTER	10.000,--

Im Haben wird mit der F6-Taste (im Feld Habenkonto) die Offene Post markiert und ausgebucht. Soll die Zahlung in einer **anderen Währung** als die bestehende OP ausgeglichen werden, muss die **Steuerungstaste (STRG)** während des Auswählens aus der OP-Liste gehalten werden.

Der Kunde zahlt mehrere Rechnungen mit einem Gesamtbetrag von 50.000,-- auf einmal:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20MUSTER	50.000,--

Mit der Schaltfläche **Zahlung** werden im Dialog Mehrfachabstimmung die bezahlten Rechnungen markiert und ausgebucht.

**Kontenerklärung**

- 3200 - Bankkonto
- 20MUSTER - Kundenkonto
- 4000 - Erlöskonto 20%
- 3520 - MWSt 20% (wird automatisch gebucht)

Bei Zahlung mit Skonto wird diese Buchung automatisch auf das zugewiesene Konto (4820 Kunden Skonto 20%) gebucht.

**LIEFERANTENRECHNUNG/ZAHLUNG INLAND**

Ein Lieferant sendet eine Rechnung über 10.000,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RL	5000 (2520)	33MUSTER	10.000,--

Mit dieser Buchung (Rechnung-Lieferant) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: ER000001 erstellt.

Wir zahlen die Rechnung:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33MUSTER	3200	10.000,--

Im Soll wird mit F6 die Offene Post markiert und ausgebucht.

Wir zahlen mehrere Rechnungen mit einem Gesamtbetrag von 50.000,-- auf einmal:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33 MUSTER	3200	50.000,--

Mit der Schaltfläche **Zahlung** werden im Dialog Mehrfachabstimmung die bezahlten Rechnungen markiert und ausgebucht.

**Kontenerklärung**

- 3200 - Bankkonto
- 33MUSTER - Lieferantenkonto
- 5000 - Aufwandskonto 20%
- 2520 - VSt 20% (wird automatisch gebucht)

Bei Zahlung mit Skonto wird diese Buchung automatisch auf das zugewiesene Konto (5820 Lieferanten Skonto 20%) gebucht.

**KUNDENRECHNUNG/ZAHLUNG AUS EINEM IG LAND**

Kunde bekommt eine Rechnung über 10.000,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RK	20IGKUND	4500	10.000,--

Mit dieser Buchung (Rechnung-Kunde) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: AR000001 erstellt.

Der Kunde zahlt die Rechnung:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20IGKUND	10.000,--

Im Haben wird mit F6 die Offene Post markiert und ausgebucht.

Der Kunde zahlt mehrere Rechnungen mit einem Gesamtbetrag von 50.000,-- auf einmal:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20IGKUND	50.000,--

Mit der Schaltfläche **Zahlung** werden im Dialog Mehrfachabstimmung die bezahlten Rechnungen markiert und ausgebucht.

### Kontenerklärung

3200 - Bankkonto  
 20IGKUND - Kundenkonto  
 4500 - Erlöskonto 0,00%

Bei Zahlung mit Skonto wird diese Buchung automatisch auf das zugewiesene Konto (4851 Kunden Skonto IG 0,00%) gebucht.

### LIEFERANTENRECHNUNG/ZAHLUNG AUS EINEM IG LAND

Ein Lieferant sendet eine Rechnung über 6.600,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RL	5200 (2521)	33IGLIEF (3521)	6.600,--

Mit dieser Buchung (Rechnung-Lieferant) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: ER000001 erstellt.

Das Konto 5200 muss entweder den Steuerprozentsatz zugeordnet haben oder er wird bei der Buchung manuell eingegeben. Die IG-Steuer Verbuchung erfolgt vom Programm automatisch (2521 an 3521).

Wir zahlen die Rechnung:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33IGLIEF	3200	6.600,--

Im Soll wird mit F6 die Offene Post markiert und ausgebucht.

Wir zahlen mehrere Rechnungen mit einem Gesamtbetrag von 50.000,-- auf einmal:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33IGLIEF	3200	50.000,--

Mit der Schaltfläche **Zahlung** werden im Dialog Mehrfachabstimmung die bezahlten Rechnungen markiert und ausgebucht.

**Kontenerklärung**

- 3200 - Bankkonto
- 33IGLIEF - Lieferantenkonto
- 5200 - Aufwandskonto 20% IG VSt.
- 2521 - IG VSt Konto
- 3521 - IG MWSt Konto

Bei Zahlung mit Skonto wird diese Buchung automatisch auf das zugewiesene Konto (5860 Lieferanten Skonto IG 20%) gebucht. Die IG-Steuer Verbuchung erfolgt vom Programm automatisch.

**KUNDENRECHNUNG/ZAHLUNG DRITTLAND**

Kunde bekommt eine Rechnung über 10.000,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RK	20DRITTL	4050	10.000,--

Mit dieser Buchung (Rechnung-Kunde) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: AR000001 erstellt.

Der Kunde zahlt die Rechnung:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20DRITTL	10.000,--

Im Haben wird mit F6 die Offene Post markiert und ausgebucht.

Der Kunde zahlt mehrere Rechnungen mit einem Gesamtbetrag von 50.000,-- auf einmal:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20DRITTL	50.000,--

Mit der Schaltfläche **Zahlung** werden im Dialog Mehrfachabstimmung die bezahlten Rechnungen markiert und ausgebucht.

**Kontenerklärung**

- 3200 - Bankkonto
- 20DRITTL - Kundenkonto
- 4050 - Erlöskonto 0,00% MWSt.

Bei Zahlung mit Skonto wird diese Buchung automatisch auf das zugewiesene Konto (4850 Kunden Skonto 0,00%) gebucht.

## LIEFERANTENRECHNUNG/ZAHLUNG DRITTLAND

Ein Lieferant sendet eine Rechnung über 5.000,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RL	5100	33DRITTL	5.000,--

Mit dieser Buchung (Rechnung-Lieferant) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: ER000001 erstellt.

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
	2522	2810	1.000,--

Ist eine Einfuhrumsatzsteuer zu bezahlen, wird diese direkt auf das EUSt Konto gebucht.

Wir zahlen die Rechnung:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33MUSTER	3200	5.000,--

Im Soll wird mit F6 die Offene Post markiert und ausgebucht.

Wir zahlen mehrere Rechnungen mit einem Gesamtbetrag von 50.000,-- auf einmal:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33 MUSTER	3200	50.000,--

Mit der Schaltfläche **Zahlung** werden im Dialog Mehrfachabstattung die bezahlten Rechnungen markiert und ausgebucht.

### Kontenerklärung

3200 - Bankkonto  
 33DRITTL - Lieferantenkonto  
 5100 - Aufwandskonto 0,00%  
 2522 - EUSt 20%  
 2810 - Bankkonto

Bei Zahlung mit Skonto wird diese Buchung automatisch auf das zugewiesene Konto (5800 Lieferanten Skonto 0,00%) gebucht.

## KUNDENANZAHLUNG

Kunde macht eine Anzahlung von 10.000,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20XXXXXX	10.000,--
AZ	2170	4200	10.000,--

Mit der ersten Buchung (Zahlung-Kunde) wird im OP-Dialog eine Aconto-OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: AC1 erstellt.

Mit der zweiten Buchung wird der Erlös und die Steuer für die UVA erstellt.

Irgendwann später wird die Rechnung gebucht: z.Bsp.: Nr. 990001 über 15.000,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RK	20XXXXXX	4200	15.000,-
	4200	2170	10.000,-

Erste Buchung: Kunden-Rechnung - wie gewohnt.

Mit der zweiten Buchung (keinen Buchungscode eingeben) wird die Anzahlung storniert - dadurch wird der Erlös und die Steuer wieder korrigiert.

Der Kunde zahlt den Rest:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20XXXXXX	5.000,-

Mit dieser Buchung können nun im OP-Dialog die beiden OP's AC1 und 990001 gegeneinander ausgebucht werden.

### Kontenerklärung

3200 - Bankkonto

2170 - Kundenanzahlungskonto

20XXXXXX - Kundenkonto

4200 - Erlöskonto mit 20% MWSt

## KUNDEN TEILRECHNUNG

Kunde bekommt eine Teilrechnung über 5.000,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RK	20MUSTER	4950	6.000,--

Mit dieser Buchung (Rechnung-Kunde) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: AR000001 erstellt.

Der Kunde zahlt die Teilrechnung:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20MUSTER	6.000,--
	4950	4200 (3520)	5.000,-- (1.000,--)

Durch die Umbuchung vom Teilrechnungskonto auf das Erlöskonto wird erst beim Zahlungszeitpunkt die Steuer fällig.

Kunde bekommt die Schlussrechnung über 12.000,-- (zwei Verbuchungsarten sind möglich):

Variante 1:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RK	20MUSTER	4200 (3520)	10.000,-- (2.000,--)
	20MUSTER	4200 (3520)	-5.000,-- (-1.000,--)

Es wurde die gesamte Schlussrechnung eingebucht und die Teilrechnung storniert.

Variante 2:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RK	20MUSTER	4200 (3520)	5.000,-- (1.000,--)

Es wurde nur die Differenz zur Teilrechnung eingebucht.

Der Kunde zahlt die Schlussrechnung:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20MUSTER	6.000,--

Bei nur einer vorhandenen OP kann im Haben mit F6 die Offene Post markiert und ausgebucht werden. Bei zwei (oder mehr) OP's werden mit der Schaltfläche **Zahlung** im Dialog Mehrfachabstimmung die bezahlten Rechnungen markiert und ausgebucht.

## Kontenerklärung

3200 - Bankkonto  
 20MUSTER - Kundenkonto  
 4200 - Erlöskonto 20%  
 4950 - Teilrechnungskonto 0,00% keine Steuer  
 3520 - MWSt 20% (wird automatisch gebucht)

Bei Zahlung mit Skonto wird diese Buchung automatisch auf das zugewiesene Konto (4820 Kunden Skonto 20%) gebucht.

## KUNDEN TEILZAHLUNG

Kunde bekommt eine Rechnung über 15.000,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RK	20MUSTER	4200 (3520)	15.000,--

Mit dieser Buchung (Rechnung-Kunde) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: AR000001 erstellt.

Kunde begleicht einen Teil der Rechnung über 5.000,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20MUSTER	5.000,--

Im Haben wird mit F6 die Offene Post markiert, im Zahlungsdialog wird die Schaltfläche **Vollausgleich** deaktiviert um das Feld **Teilausgleich** zu aktivieren. Der Restbetrag bleibt somit in den OP's erhalten.

Der Kunde zahlt den Rest:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20MUSTER	10.000,--

Im Haben wird mit F6 die verbleibende Offene Post markiert und ausgebucht.

## Kontenerklärung

3200 - Bankkonto  
 20MUSTER - Kundenkonto  
 4200 - Erlöskonto 20%  
 3520 - MWSt 20% (wird automatisch gebucht)

Bei Zahlung mit Skonto wird diese Buchung automatisch auf das zugewiesene Konto (4820 Kunden Skonto 20%) gebucht.

### LIEFERANTEN TEILRECHNUNG

Ein Lieferant sendet eine Teilrechnung über 10.000,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RL	5000 (2520)	33MUSTER	10.000,--

Mit dieser Buchung (Rechnung-Lieferant) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: ER000001 erstellt.

Der selbe Lieferant sendet die Schlussrechnung über 15.000,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RL	5000 (2520)	33MUSTER	10.000,--

Mit dieser Buchung (Rechnung-Lieferant) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: ER000001 erstellt.

Wir zahlen die Rechnung:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33MUSTER	3200	10.000,--

Im Soll wird mit F6 die Offene Post markiert und ausgebucht.

Wir zahlen mehrere Rechnungen mit einem Gesamtbetrag von 50.000,-- auf einmal:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33 MUSTER	3200	50.000,--

Mit der Schaltfläche **OP Zahlung** werden im Dialog Mehrfachabstattung die bezahlten Rechnungen markiert und ausgebucht.

## Kontenerklärung

3200 - Bankkonto  
 33MUSTER - Lieferantenkonto  
 5000 - Aufwandskonto 20%  
 2520 - VSt 20% (wird automatisch gebucht)

Bei Zahlung mit Skonto wird diese Buchung automatisch auf das zugewiesene Konto (5820 Lieferanten Skonto 20%) gebucht.

## LIEFERANTEN TEILZAHLUNG

Ein Lieferant sendet eine Rechnung über 20.000,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RL	5000 (2520)	33MUSTER	20.000,--

Mit dieser Buchung (Rechnung-Lieferant) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: ER000001 erstellt.

Wir zahlen den ersten Teil der Rechnung:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33MUSTER	3200	5.000,--

Im Soll wird mit F6 die Offene Post markiert im Zahlungsdialog wird die Schaltfläche **Vollausgleich** deaktiviert um das Feld **Teilausgleich** zu aktivieren. Der Restbetrag bleibt somit in den OP's erhalten.

Wir zahlen den Rest der Rechnung:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33MUSTER	3200	15.000,--

Im Soll wird mit F6 die verbleibende Offene Post markiert und ausgebucht.

### Kontenerklärung

3200 - Bankkonto  
 33MUSTER - Lieferantenkonto  
 5000 - Aufwandskonto 20%  
 2520 - VSt 20% (wird automatisch gebucht)

Bei Zahlung mit Skonto wird diese Buchung automatisch auf das zugewiesene Konto (5820 Lieferanten Skonto 20%) gebucht.

## SALDENÜBERNAHME SACHKONTO

Die Saldenübernahme ist mit einem früheren Datum als der Beginn des neuen Buchungszeitraums zu buchen. Beispiel: Wirtschaftsjahr 01.04.1999 - 31.03.2000. Start mit der Buchhaltung 01.09.1999 - so wird die Saldenübernahme mit 31.08.1999 gebucht.

Sachkonto erstellen:

Nummer:	z.B.: 9998
Name:	Saldenübernahme per Datum
Kennung:	Passiva
Steuer:	0,0%, keine Steuer Zuordnung
Kein Jahresübertrag	

Allgemeine Daten:

Belegsymbole:	Belegsymbol erstellen; z.B.: SÜ
---------------	---------------------------------

Buchungsvorlage erstellen:

Buchungscode: SÜ  
 Bezeichnung: Saldenübernahme  
 Kennung: Sachbuchung  
 Markierung: Umbuchung  
 Buchungstext: Saldenübernahme per Datum

Saldenübernahme einbuchen wenn Sachkonto (z.B.: 0100) mit 5.000,-- im Soll steht:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
SÜ	0100	9998	5.000,--

Saldenübernahme einbuchen wenn Sachkonto (z.B.: 0100) mit 5.000,-- im Haben steht:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
SÜ	9998	0100	5.000,--

## Kontenerklärung

9998 - Saldenübernahmekonto  
 0100 - Sachkonto

## SALDENÜBERNAHME PERSONENKONTO OHNE OP VERWALTUNG

Sachkonto erstellen: siehe [Saldenübernahme - Sachkonto](#)  
 Allgemeine Daten: siehe Saldenübernahme - Sachkonto  
 Buchungsvorlage erstellen: siehe Saldenübernahme - Sachkonto

Saldenübernahme einbuchen wenn Personenkonto (20MUSTER oder 33MUSTER) mit 5.000,-- im Soll steht:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
SÜ	20MUSTER oder 33MUSTER	9998	5.000,--

Saldenübernahme einbuchen wenn Personenkonto (20MUSTER oder 33MUSTER) mit 5.000,-- im Haben steht:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
SÜ	9998	20MUSTER oder 33MUSTER	5.000,--

Diese Buchungen werden für alle saldotragenden Konten gemacht.

## Kontenerklärung

9998 - Saldenübernahmekonto  
 20MUSTER - Kundenkonto  
 33MUSTER - Lieferantenkonto

**SALDENÜBERNAHME PERSONENKONTO MIT OP VERWALTUNG**

Alle Offenen Posten unter "OP - Offene Posten Forderungen" für Kunden (20MUSTER) oder "OP - Offene Posten Verbindlichkeiten" für Lieferanten (33MUSTER) händisch eingeben. Dabei ist darauf zu achten, daß die Markierung **Manuell erfaßt** gesetzt ist.

Wenn ALLE Offenen Posten erfaßt sind, wird der Punkt "Extras - EB-Buchungen generieren" **EINMAL** durchgeführt. Dabei wird das EB-Konto (z.B.: 9800) angegeben.

**Kontenerklärung**

- 9800 - EB-Konto
- 20MUSTER - Kundenkonto
- 33MUSTER - Lieferantenkonto

**HÄNDISCHE EB-BUCHUNG - SACHKONTO**

EB-Buchung einbuchen wenn Sachkonto (z.B.: 0100) mit 5.000,-- im Soll steht:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
EB	0100	9800	5.000,--

Um bei den Ausdrucken die Kennung "EB" anzudrucken, muß beim Buchungscode die Kennung "Eröffnung (EB)" angehakt sein.

Saldenübernahme einbuchen wenn Sachkonto (z.B.: 0100) mit 5.000,-- im Haben steht:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
EB	9800	0100	5.000,--

Um bei den Ausdrucken die Kennung "EB" anzudrucken, muß beim Buchungscode die Kennung "Eröffnung (EB)" angehakt sein.

**Kontenerklärung**

- 9800 - EB-Konto
- 0100 - Sachkonto

**HÄNDISCHE EB-BUCHUNG - PERSONENKONTO MIT OP**

Alle Offenen Posten unter "OP - Offene Posten Forderungen" für Kunden (20MUSTER) oder "OP - Offene Posten Verbindlichkeiten" für Lieferanten (33MUSTER) händisch eingeben. Dabei ist darauf zu achten, dass die Markierung **Manuell erfaßt** gesetzt ist.

Wenn ALLE Offenen Posten erfaßt sind, wird der Punkt "Extras - EB-Buchungen generieren" **EINMAL** durchgeführt. Dabei wird das EB-Konto (z.B.: 9800) angegeben.

**Kontenerklärung**

9800 - EB-Konto  
 20MUSTER - Kundenkonto  
 33MUSTER - Lieferantenkonto

**HÄNDISCHE EB-BUCHUNG -PERSONENKONTO OHNE OP**

EB-Buchung einbuchen wenn Personenkonto (z.B.: 0100) mit 5.000,-- im Soll steht:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
EB	33MUSTER (20MUSTER)	9800	5.000,--

Um bei den Ausdrucken die Kennung "EB" anzudrucken, muss beim Buchungscode die Kennung "Eröffnung (EB)" angehakt sein.

Saldenübernahme einbuchen wenn Personenkonto (z.B.: 0100) mit 5.000,-- im Haben steht:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
EB	9800	33MUSTER (20MUSTER)	5.000,--

Um bei den Ausdrucken die Kennung "EB" anzudrucken, muss beim Buchungscode die Kennung "Eröffnung (EB)" angehakt sein.

Die offenen Posten des Vorjahres sind nicht vorhanden, daher wird eine neue Buchungsvorlage für die Zahlungen benötigt.

Beispiel Lieferant:

Buchungscode: ZLEB  
 Bezeichnung: Zahlung Lieferant ohne OP  
 Kennung: Sachbuchung  
 Markierung: keine  
 Buchungstext: frei wählbar  
 Sollkonto: 3300  
 Habenkonto: 3200

Beispiel Kunde:

Buchungscode: ZKEB  
 Bezeichnung: Zahlung Kunde ohne OP  
 Kennung: Sachbuchung  
 Markierung: keine  
 Buchungstext: frei wählbar  
 Sollkonto: 3200  
 Habenkonto: 2000

**Kontenerklärung**

9800 - EB-Konto  
 33MUSTER (20MUSTER) - Personenkonto  
 3200 - Bankkonto

## BANK BUCHUNGEN MIT VERSCH. BUCHUNGSARTEN

Belegnummer des Bankauszuges:

Buchungszeile 1: Lieferantenzahlung einer Rechnung von 10.000,--

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33MUSTER	3200	10.000,--

Im Soll wird mit F6 die Offene Post markiert und ausgebucht.

Schaltfläche: +

Buchungszeile 2: Lieferantenzahlung mehrerer Rechnungen mit einem Gesamtbetrag von 50.000,--

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33MUSTER	3200	50.000,--

Mit der Schaltfläche "OP Zahlung" werden im Dialog Mehrfachabstimmung die bezahlten Rechnungen markiert und ausgebucht.

Schaltfläche: +

Buchungszeile 3: Kundenzahlung in der Höhe von 20.000,--

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20MUSTER	10.000,--

Im Haben wird mit F6 die Offene Post markiert und ausgebucht.

Schaltfläche: +

Buchungszeile 4: Kundenzahlung mehrerer Rechnungen mit einem Gesamtbetrag von 50.000,--

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20MUSTER	40.000,--

Mit der Schaltfläche **Zahlung** werden im Dialog Mehrfachabstimmung die bezahlten Rechnungen markiert und ausgebucht.

Schaltfläche: +

Buchungszeile 5: Zahlung (Miete) ohne bestehenden offenen Posten:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
	7401	3200	18.000,--

Schaltfläche: **Speichern**

Eine Buchung mit 5 Buchungszeilen ist erfolgt.

### Kontenerklärung

3200 - Bankkonto

20MUSTER - Kundenkonto

33MUSTER - Lieferantenkonto  
7401 - Sachkonto für Miete

## LIEFERANTENRECHNUNG, DIE AUF MEHRERE KONTEN GESPLITTET WIRD

Ein Lieferant sendet eine Rechnung über 38.400,--:

12.000,-- sollen auf das Wareneinkaufskonto 20% gebucht werden

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RL	5000 (2520)	33MUSTER	10.000,-- (2.000,--)

Schaltfläche: +

2.000,-- sollen auf das Sachkonto für Frachten gebucht werden

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RL	7300 (2510)	33MUSTER	2.000,-- (400,--)

Schaltfläche: +

24.000,-- sollen auf das Sachkonto für Hilfsstoffe gebucht werden

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RL	5400 (2520)	33MUSTER	20.000,-- (4.000,--)

Schaltfläche: +

Mit dieser Buchung (Rechnung-Lieferant) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: ER000001 erstellt.

### Kontenerklärung

33MUSTER - Lieferantenkonto  
5000 - Aufwandskonto für Wareneinkauf 20%  
7300 - Aufwandskonto für Fracht  
5400 - Aufwandskonto für Hilfsstoffe 20%  
2520 - VSt 20% (wird automatisch gebucht)

## AUSGANGSRECHNUNG WIRD AUF MEHRERE ERTRAGSKONTEN GESPLITTET

Ein Kunde bekommt eine Rechnung über 18.480,--:

12.000,-- sollen auf das Erlöskonto 20% gebucht werden

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RK	20MUSTER	4000 (3520)	10.000,-- (2.000,--)

Schaltfläche: +

6.000,-- sollen auf das Erlöskonto für Arbeiten gebucht werden

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RK	20MUSTER	4060 (3520)	5.000,-- (1.000,--)

Schaltfläche: +

480,-- sollen auf das Sachkonto für Versandkosten gebucht werden

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RK	20MUSTER	4070 (3520)	400,-- (80,--)

Schaltfläche: +

Mit dieser Buchung (Rechnung-Kunde) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: AR000001 erstellt.

**Kontenerklärung**

- 20MUSTER - Kundenkonto
- 4000 - Sachkonto für Erträge 20%
- 4060 - Ertragskonto für durchgeführte Arbeiten 20%
- 4070 - Ertragskonto für angefallene Versandkosten 20%
- 3520 - MWSt 20% (wird automatisch gebucht)

**UMBUCHUNGEN**

Die Umbuchung lässt jede Buchungseingabe zu. Von SC-Fibu werden keine Kontrollen durchgeführt.  
 Grundsätzlich wäre die Umbuchung gleich wie die Abschlussbuchung, jedoch wird eine Umbuchung nicht in einer eigenen Periode ausgewiesen.  
 Bsp.1: Von Aufwandskonto "Büroaufwand" sollen 5.000,-- auf "Reinigung" verschoben werden

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
U	7260	7270	- 5.000,--

Mit dieser Buchung wird einfach der Gesamtbetrag (NETTO) von einem Konto auf das andere verschoben.  
 Bsp.2: Von Aufwandskonto "außerordentliche Aufwendungen" sollen 6.000,-- auf "Hilfsstoffe" umgebucht werden.

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
	9999	8600	6.000,--
	5400 (2520)	9999	5.000,-- (1.000,--)

Mit der ersten Buchungszeile wird der Gesamtbetrag (BRUTTO) vom Konto auf ein Zwischenkonto gebucht. Mit der zweiten Buchungszeile wird der Betrag dem neuen Aufwandskonto (inkl. Steuer) zugewiesen.

Der gesamte Buchungsvorgang kann als Splitbuchung mit der Schaltfläche + durchgeführt werden.

Bsp.3: Von einem Kundenkonto wird auf ein Lieferantenkonto umgebucht

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	9999	20MUSTER	5.000,--
ZL	33MUSTER	9999	5.000,--

Der gesamte Buchungsvorgang kann als Splitbuchung mit der Schaltfläche + durchgeführt werden. Die OP wird beim Speichern automatisch gewartet.

## Kontenerklärung

- 7260 - Aufwandskonto für Reinigung
- 7270 - Aufwandskonto für Büroaufwand
- 5400 - Aufwandskonto für Hilfsstoffe (20 % VSt)
- 8600 - Aufwandskonto für außerordentliche Aufwendungen (keine Steuer)
- 9999 - Zwischenkonto
- 2520 - Vst. 20%
- 20MUSTER - Kundenkonto
- 33MUSTER - Lieferantenkonto

## LOHN- UND GEHALTSVERBUCHUNG

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
	6500	3531	20.877,25
	3700	3531	17.002,25
	6610	3530	2.895,--
	3700	3552	7.601,--
	6660	3553	4.343,--
	6660	3554	502,--
	6200	3700	93.500,--
	6220	3700	3.000,--
	7850	3700	0,25

Der gesamte Buchungsvorgang kann als Splitbuchung mit der Schaltfläche + durchgeführt werden.

## Kontenerklärung

- 3531 - GKK DG
- 6500 - gesetzl. Sozialaufwand
- 3700 - Verb. Löhne und Gehälter
- 3530 - Kommunalsteuer
- 6610 - Kommunalabgabe
- 3552 - FA - Lohnsteuer

6660 - Dienstgeber Beitrag  
 3553 - FA DB  
 3554 - FA DZ  
 6200 - Gehaltskonto  
 6220 - Gehalt Sonderzahlung  
 7850 - Groschenausgleich

**SONDERFÄLLE (ESSENSRECHNUNG MIT PRIVATANTEIL)**

Bsp.1: Essensrechnung mit 50% Privatanteil (Beleg über 4.800,--)

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
	7660 (2520)	3200	2.000,-- (400,--)
	9200	3200	2.400,--

Bsp.2: Essensrechnung mit 50% Privatanteil und Trinkgeld (Beleg über 4.800,-- + 200,-- Trinkgeld)

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
	7660 (2520)	3200	2.000,-- (400,--)
	9200	3200	2.400,--
	7870	3200	200,--

**Kontenerklärung**

7660 - Aufwandskonto für Repräsentationskosten  
 3200 - Bank  
 2520 - VSt 20% (wird automatisch gebucht)  
 7870 - Sonstiger Aufwand

**GUTSCHRIFTEN**

Gutschriften werden generell wie Rechnungen behandelt. Mit dem Unterschied, dass sie mit - (Minus) eingebucht werden. Damit werden auch die offenen Posten angesprochen.

Dies gilt auch für Zahlungen, die an den Kunden zurückbezahlt werden.

**TEIL-/SCHLUSSRECHNUNG MIT KOSTENSTELLEN**

**Buchung einer Teilrechnung**

Buchungscode	RK
Belegnummer	TR1
Kundenkonto	20MUSTER
Soll-Bruttobetrag	120.000,--
Gegenkonto 4300 MWSt nicht fällig (KST. 99)	100.000,--
Gegenkonto 4300	20.000,--

Der Buchung Gegenkonto 100.000,- wird die Kostenstelle 99 zugeordnet. Den 20.000,- wird nichts zugeordnet.

Nach dem Verarbeiten aufs Hauptbuch steht in der Kostenrechnung unter der Kostenstelle 99 der Betrag -100.000,- dargestellt.

## Es wird eine 2. TR eingebucht

Soll-Bruttobetrag	60.000,--
Gegenkonto 4300 MWSt nicht fällig (KST. 99)	50.000,--
Gegenkonto 4300	10.000,--

Der Buchung Gegenkonto 50.000,- wird wieder die Kostenstelle 99 zugeordnet. Den 10.000,- wird nichts zugeordnet.

Der Kunde zahlt von der ersten Teilrechnung den Betrag von 108.000,-.

Buchung Bankzugang 108.000,- gegen 20MUSTER 108.000,-.

Jetzt wird die **Umbuchung** vom 4300 (Erlöse Teilrechnungen ohne MWSt) auf Erlöse 20 % vorgenommen.

Belegnummer	TR1
Konto 4300 (S)	108.000,--
Konto 4200 (H) 3520	90.000,-- (MWSt: 18.000,--)

Nun wird der **Deckungsrücklass** vom Konto 4300 auf das Konto Deckungsrücklass (4310) gebucht.

Belegnummer	TR1
Konto 4300 (S)	12.000,--
Konto 4310 (H)	12.000,--

Wenn die Schlussrechnung nur mehr als Differenz zwischen den bereits erstellten Teilrechnungen eingebucht wird, so gilt der Vorgang wie oben beschrieben.

Es kann aber auch die Schlussrechnung als Gesamtrechnung eingebucht werden und die bisherigen Teilrechnungen werden storniert.

## VERBANDSRECHNUNGEN BUCHEN

Es werden Eingangsrechnungen von einem Verbandslieferanten gestellt. Diese Eingangsrechnung besteht aus einzelnen Lieferungen verschiedener Sublieferanten, die jedoch an den Verbandslieferanten fakturieren. Damit eine genaue Umsatzauswertung der Sublieferanten erstellt werden kann, muss diese Verbandsrechnung getrennt nach Sublieferanten erfasst werden.

In den Lieferanten-Stammdaten müssen sowohl der **Verbandslieferant** wie auch alle **Sublieferanten** angelegt sein. Im Buchungsdialog stehen für die Erfassung der **Soll/Habenkonten** jeweils **zwei Felder** zur Verfügung.

Nach Eingabe von Belegnummer, Buchungscode und Datum wird das **Soll-Konto** (WEK) eingegeben. Das **Sub-Sollkonto** bleibt im Regelfall leer. Wird hier doch eine Kontonummer eingegeben, wird bei Subkonten-Auswertung dieser Wert bei diesem Konto mitgerechnet.

Im **ersten Haben-Konto** wird der **Verbandslieferant** eingesetzt und im **Sub-Habenkonto** wird der **Sublieferant** eingegeben bzw. zugeordnet.

Nun ist zu beachten, ob die Positionen der Eingangsrechnung in Nettowerten dargestellt werden. Ist dies der Fall muss die Schaltfläche Eingabe erfolgt brutto/netto geklickt werden, damit die Beträge entsprechend erfasst werden können.

Als **Buchungstext** kann die ER-Nummer des Lieferanten und/oder der Kontoname des Sublieferanten vorgenommen werden.

Der **Steuersatz** wird laut Sachkontenvorschlag vorgeschlagen und kann auch übersteuert werden. Es wird der **Betrag** eingegeben (der Steuerbetrag wird zur Information errechnet und dargestellt).

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
	5000	33ADIDAS	1.500,--
Sub-Konten		33NIKE00	

In der Zeile **Buchungssaldo** muss der dargestellte Betrag dem **Rechnungsendbetrag** entsprechen. Ist dies nicht der Fall wurde die Eingabe entweder brutto anstatt netto vorgenommen oder es fehlt noch eine weitere Erfassungszeile. Auch jetzt kann noch immer zwischen Eingabe erfolgt brutto/netto gewechselt werden!

Nachdem die Verbandsrechnung mehrere Sublieferanten betreffen kann, wird mit der Schaltfläche + die Rechnungserfassung als Splittrechnung vorgenommen. Die Eingabemarke steht im Feld **Soll-Konto** des **Verbandslieferanten** (dieses Konto kann pro Erfassungszeile gewechselt werden), dann wird das **Sub-Soll-Konto** (des Sublieferanten) angesprochen (auch hier kann das WEK-Konto gewechselt werden) und im **Haben-Konto** kann nur mehr die Zeile des **Sub-Lieferanten** angesprochen werden.

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
	5000	33ADIDAS	
Sub-Konten		33NIKE00	1.500,--
	5000	33ADIDAS	
Sub-Konten		33ATOMIC	1.200,--

Laut obigem Beispiel - die Erfassung der beiden Werte erfolgt als Nettobeträge, jeweils mit 20 % - steht im **Buchungssaldo** der Wert von 3.240,-. Dieser muss dem Rechnungsgesamtbetrag entsprechen.

Im **Buchungsjournal** wird in den Spalten **Soll-Konto** und **Haben-Konto** zusätzlich die Information der **Sub-Konten** dargestellt. Beim Verarbeiten aufs Hauptbuch wird diese Information ebenfalls übernommen.

Unter **Auswertungen** / Sub-Konten-Saldenliste können die Salden basierend auf den Eingaben in den Subkonten abgefragt werden.

## VERBUCHUNG VON GEWINN/VERLUST (BILANZABSCHLUSS)

Es sind Abschlusskonten erforderlich und diesen ist die entsprechende Bilanzgliederung zuzuordnen.

**Jahresgewinn:**

Sollkonto	Bilanzgliederung	Habenkonto	Bilanzgliederung
9188 Jahresgewinn	242	9194 Verlust(Gewinn)Vortrag	241

**Verlust (Gewinn)vortrag:**

Sollkonto	Bilanzgliederung	Habenkonto	Bilanzgliederung
7995 Verlust(Gewinn)vortrag	981	8994 Verlust(Gewinn)Vortrag	keine

**Gewinn lfd. Jahr:**

Sollkonto	Bilanzgliederung	Habenkonto	Bilanzgliederung
9179 Gewinn lfd. Jahr	keine	9188 Jahresgewinn	242

**Verlust(Gewinn)vortrag:**

Sollkonto	Bilanzgliederung	Habenkonto	Bilanzgliederung
9194 Verlust(Gewinn)vortrag	241	9191 Verlust(Gewinn)Vortrag	keine

**BAULEISTUNG PAR. 19 AUSGANGSRECHNUNG**

Es wird ein neues Erlöskonto benötigt - Erlöse Par. 19 Bauleistung 0% (z.B. 4070).  
Bei Anlage des Sachkontos ist auf folgende Zuordnung zu achten: **Steuerprozentsatz** 0 %, **Steuerart** BauMWSt.

Es wird ein neues Kundenskonto benötigt - Kundenskonto Par. 19 Bauleistung 0% (z.B. 4470).  
Bei Anlage des Sachkontos ist auf folgende Zuordnung zu achten: **Steuerprozentsatz** 0 %, **Steuerart** BauMWSt.

Eventuell werden noch die Konten Anzahlungen von Kunden Bauleistung Par. 19 (z.B. 3294) und Erlöse Teilrechnungen Bauleistung Par. 19 (z.B. 3298) benötigt.

 Unter **Optionen** / Steuertabelle **müssen** die neuen Konten - bevor sie bebucht werden!! - zugewiesen werden. Und zwar in den Spalten BauMWSt, BauVSt und BauSkonto-Kunde - (in den Zeilen mit dem entsprechenden Steuerprozentsatz).

**Verbuchen der Ausgangsrechnung:**

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RK	20000100	4070	2.000,-- (MWSt 0 %)

**Verbuchen der Zahlung durch den Kunden unter Abzug von 2 % Skonto:**

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZK	3200	20000100	1.960,--
	4470	20000100	40,--

Auf der UVA für den entsprechenden Monat darf kein Eintrag aufscheinen.

**Kontenerklärung**

- 4070 - Erlöse Bauleistungen 0 %
- 4470 - Kundenskonto Bauleistungen 0 %
- 3200 - Bank

**BAULEISTUNG PAR. 19 EINGANGSRECHNUNG**

Es wird ein neues Warenkonto benötigt - Bauleistungen Par. 19 20% (z.B. 5770).  
 Bei Anlage des Sachkontos ist auf folgende Markierungen zu achten: **Steuerprozentsatz** 20 %, **Steuerart** BauVSt.  
 Anlage eines neuen Lieferantenskonto - Lieferantenskonto Par. 19 Bauleistung 20% (z.B. 5870).  
 Bei Anlage des Sachkontos ist auf folgende Markierungen zu achten: **Steuerprozentsatz** 20 %, **Steuerart** BauVSt.  
 Anlage eines neuen Vorsteuerkonto - Vorsteuer Bauleistung (z.B. 2525).  
 Bei Anlage des Sachkontos ist auf folgende Markierungen zu achten: **Steuerprozentsatz** 0 %, **Steuerart** keine.  
 Anlage eines neuen Mehrwertsteuerkonto - Mehrwertsteuer Bauleistung (z.B. 3525).  
 Bei Anlage des Sachkontos ist auf folgende Markierungen zu achten: **Steuerprozentsatz** 0 %, **Steuerart** keine.

 Unter **Optionen** / Steuertabelle **müssen** die neuen Konten - bevor sie bebucht werden!! - zugewiesen werden. Und zwar in den Spalten BauMWSt, BauVSt und BauSkonto-Lief - in der Zeile mit dem entsprechenden Steuerprozentsatz (in Österreich 20 %).  
 Eventuell wird noch das Konto geleistete Anzahlungen Bauleistung Par. 19 (z.B. 2294) benötigt.

**Verbuchen der Eingangsrechnung:**

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RL	5770	33000100	2.000,-- (20 % Par.19)
	2525	3525	400,--

**Verbuchen der Zahlung an den Lieferanten unter Abzug von 2 % Skonto:**

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33000100	3200	1.960,--
	33000100	5870	40,-- (20 % Par. 19)
	3525	2525	8,--

Auf der UVA für den entsprechenden Monat wird unter "Weiters zu versteuern" - Steuerschuld Par. 19 und im Bereich "Berechnung der abziehbaren Vorsteuer" - Steuerschuld Par. 19 der Betrag von 392,- einmal positiv und einmal wieder als Abzugsposten ausgewiesen.

**Kontenerklärung**

5770 - Warenkonto Bauleistungen 20 %  
 5870 - Lieferantenskonto Bauleistungen 20 %  
 3200 - Bank  
 2525 - Vorsteuer Par. 19 Bauleistungen  
 3525 - Mehrwertsteuer Par. 19 Bauleistungen

## LIEFERANTENRECHNUNG REVERSE CHARGE

Wir erhalten eine Eingangsrechnung die als RC verbucht werden soll. (Reverse Charge ist dann der Fall, wenn es sich um keine Warenrechnung sondern z.B. eine Dienstleistungsrechnung handelt).

Ein Lieferant aus dem EU Raum sendet eine Rechnung über 400,--:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
RL	5820 (2516)	33IGLIEF (3516)	400,-- (80,--)

Mit dieser Buchung (Rechnung-Lieferant) wird im OP-Dialog eine OP mit einer beliebigen Belegnummer z.Bsp.: ER000001 erstellt.  
 Das Konto 5820 muß entweder den Steuerprozentsatz (20%) zugeordnet haben oder er wird bei der Buchung manuell eingegeben. Die RC-Steuer Verbuchung erfolgt vom Programm automatisch (2516 an 3516).

Wir zahlen die Rechnung mit 2% Skontoabzug:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33IGLIEF	3200	392,--
	33IGLIEF (3516)	5916 (2516)	8,-- (1,60)

Im Soll wird mit F6 die Offene Post markiert und ausgebucht.

Oder wir zahlen die Rechnung ohne Abzug:

Buchungscode	Sollkonto	Habenkonto	Betrag
ZL	33IGLIEF	3200	400,--

### Kontenerklärung

3200 - Bankkonto  
 33IGLIEF - Lieferantenskonto  
 5820 - Aufwandskonto 20% RC VSt.  
 2516 - RC VSt Konto  
 3516 - RC MWSt Konto  
 5916 - RC Lieferant Skontoertrag

Bei Zahlung mit Skonto wird diese Buchung automatisch auf das zugewiesene Konto (5916 Lieferanten Skonto RC 20%) gebucht. Die RC-Steuer Verbuchung erfolgt vom Programm automatisch.