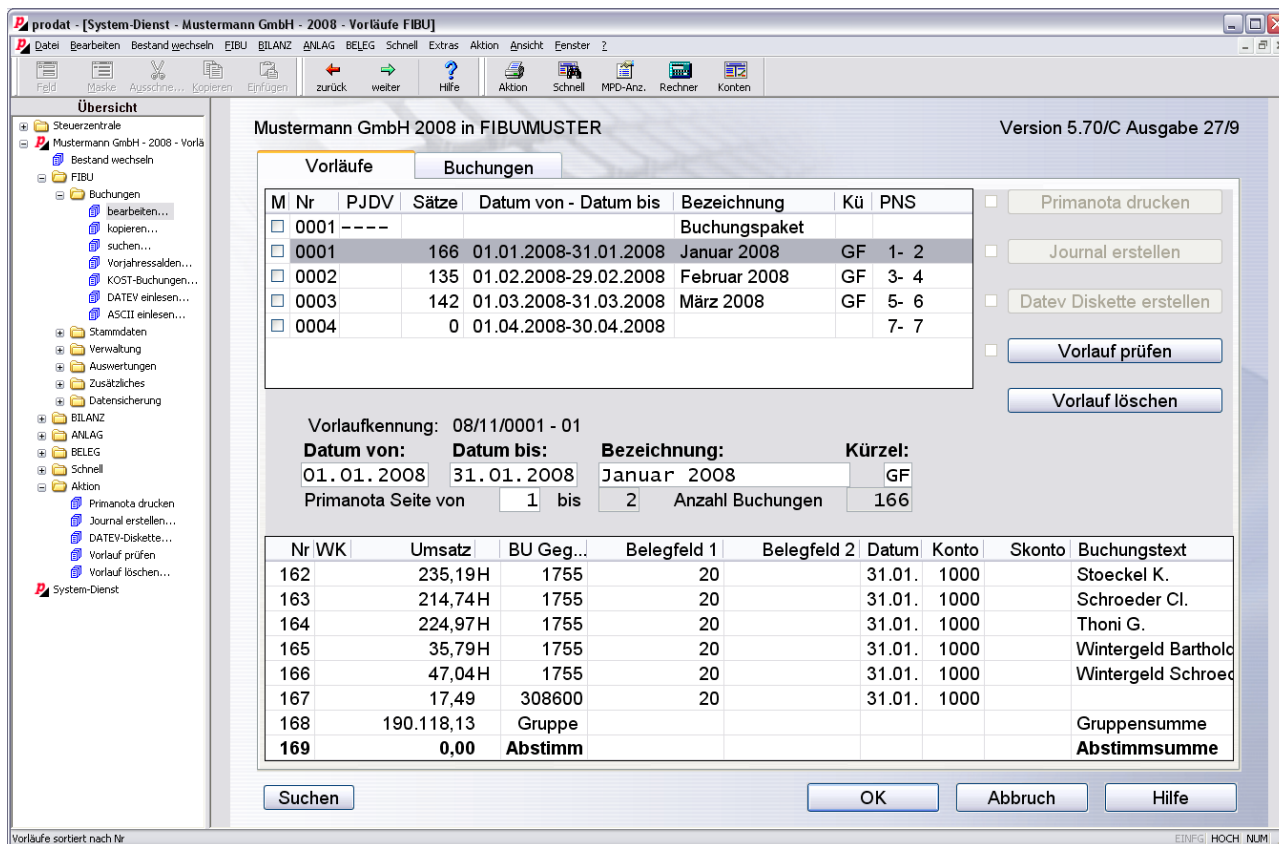


Die neue Vorlaufmaske:



Mustermann GmbH 2008 in FIBUMUSTER Version 5.70/C Ausgabe 27/9

M Nr	PJDV	Sätze	Datum von - Datum bis	Bezeichnung	Kü	PNS
<input type="checkbox"/> 0001	----			Buchungspaket		
<input type="checkbox"/> 0001		166	01.01.2008-31.01.2008	Januar 2008	GF	1- 2
<input type="checkbox"/> 0002		135	01.02.2008-29.02.2008	Februar 2008	GF	3- 4
<input type="checkbox"/> 0003		142	01.03.2008-31.03.2008	März 2008	GF	5- 6
<input type="checkbox"/> 0004		0	01.04.2008-30.04.2008			7- 7

Vorlaufkennung: 08/11/0001 - 01
 Datum von: 01.01.2008 Datum bis: 31.01.2008 Bezeichnung: Januar 2008 Kürzel: GF
 Primanota Seite von 1 bis 2 Anzahl Buchungen 166

Nr WK	Umsatz	BU Geg...	Belegfeld 1	Belegfeld 2	Datum	Konto	Skonto	Buchungstext
162	235,19H	1755	20		31.01.	1000		Stoeckel K.
163	214,74H	1755	20		31.01.	1000		Schroeder Cl.
164	224,97H	1755	20		31.01.	1000		Thoni G.
165	35,79H	1755	20		31.01.	1000		Wintergeld Barthold
166	47,04H	1755	20		31.01.	1000		Wintergeld Schroed
167	17,49	308600	20		31.01.	1000		
168	190.118,13	Gruppe						Gruppensumme
169	0,00	Abstimm						Abstimmsumme

Die neue Erfassungsmaske der Buchungsvorläufe ermöglicht die Eingabe der Felder Datum von/bis, Vorlaufbezeichnung mit Kurzzeichen und Start der Primanotaseite. Des Weiteren können die Aktionen Primanota, Journal, Datev-Diskette, Vorlaufprüfung und Löschung mittels Programmknopf aufgerufen werden.

Das integrierte Auflistfenster der Vorläufe enthält eine Markierungsspalte für die Durchführung der Aktionen mit mehreren Vorläufen. Zur Markierung aller Vorläufe kann die Tastenkombination <Strg>-Leertaste verwendet werden. Ist kein Vorlauf markiert, so wird die aufgerufene Aktion mit dem aktuell positionierten und in die Eingabemaske geladenen Vorlauf durchgeführt.

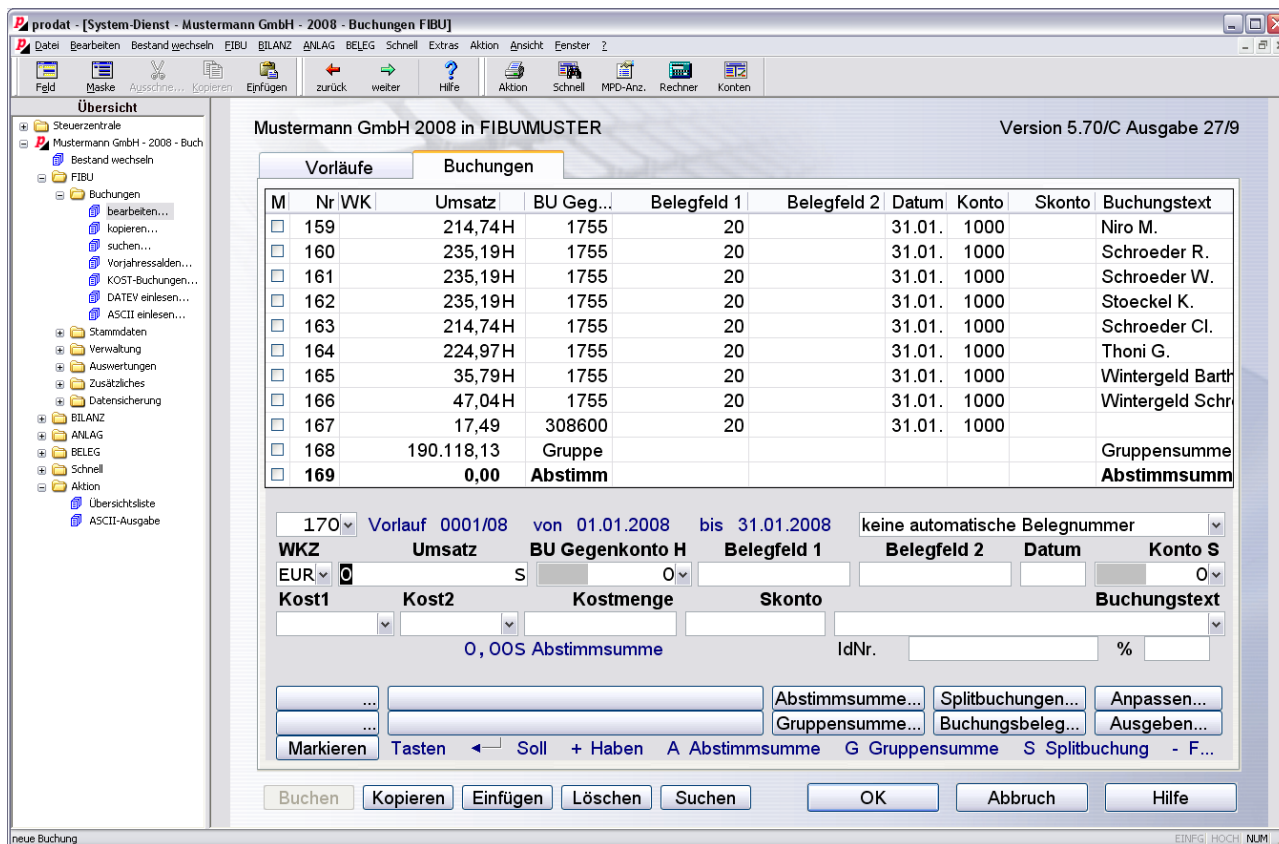
Die Spalte PJDV zeigt mit dem Merkmal den Status des Vorlaufs an:

- P** = Primanota gedruckt
- J** = Journal erstellt
- D** = Datev Diskette erstellt
- V** = Vorlauf geprüft

Der Status wird gegebenenfalls mittels vor dem entsprechenden Aktionsbutton dargestellt, und kann bei Primanota und Datev Diskette durch Mausklick wieder entfernt werden. Die Buttons sind abgeblendet, wenn sie nicht aufgerufen werden können.

Das integrierte Auflistfenster der Buchungen ermöglicht einen ersten Überblick, welche Buchungen im Vorlauf enthalten sind. Zudem kann eine Buchung hier auch direkt angewählt werden.

Die neue Buchungsmaske:



Die Buchungsmaske kann aus der Vorlaufmaske folgendermaßen aufgerufen werden:

1. Aufruf des Programmreiters **Buchungen**
 - a) mit Tastenkombination <Strg>+Bild ↓ ,
 - b) mit Tab-Taste auf Programmreiter **Vorläufe** und dann Taste Pfeil-nach-rechts
 - c) oder mit Doppelklick auf Programmreiter **Buchungen**
2. Aufruf des Vorlaufs im integriertem Vorlauf-Auflistfenster mit Freigabetaste oder Doppelklick
3. Aufruf einer Buchung im integriertem Buchungs-Auflistfenster mit Freigabetaste oder Doppelklick

Die Buchungsmaske wird mit Abbruch, Esc-Taste oder Aufruf des Programmreiters **Vorläufe** verlassen.

Neuerungen der Buchungsmaske:

-Im Umsatzfeld wird standardmäßig das Vorzeichen mit S und H dargestellt. Durch Einstellung in den FIBU-Programmdateien kann aber auf das gewohnte +/- Vorzeichen zurückgestellt werden. Dies muss aber in jedem Mandantengeschäftsjahr hinterlegt werden.

- Zu jeder Buchung wird die Vorlaufnummer und der Vorlauf-Zeitraum von/bis angezeigt. Dies ist insbesondere dann interessant, wenn mit der Funktion **Buchungen suchen** Buchungen unterschiedlicher Buchungsvorläufe angezeigt werden.
- Über Konto und Gegenkonto wird jeweils angezeigt, ob es im Soll oder Haben bebucht wird.
- Der Aufrufpfeil von Konto/Gegenkonto ruft eine Kontenauflistung auf. Ist bereits ein Konto erfasst, so ist dieses im Auflistfenster positioniert. Wird ein neues Konto angegeben, so wird die Kontenmaske aufgerufen. Dort kann ein neues Konto erfasst, oder ein vorhandenes Konto gesucht und angewählt werden. Mit der Freigabetaste wird dieses Konto in die Buchung übernommen.
- Ebenso kann mit dem Aufrufpfeil, bzw. der Tastenkombination <Alt>-Pfeil-nach-unten, von KOST1 bzw. KOST2 eine Auflistung der zugehörigen Kostenstellen aufgerufen werden. Die Erfassung einer nicht vorhandenen Kostenstelle ist nun nicht mehr möglich.
- Die Programmknöpfe Konto/Gegenkonto, auf welchen jeweils die erfassten Kontonummern stehen, rufen ebenfalls die Kontenmaske auf. Die daneben stehenden Knöpfe für die Beschriftung schreiben die angezeigte Kontenbeschriftung ins Feld Buchungstext. Wird der Cursor zuvor an eine bestimmte Stelle im Buchungstext positioniert, so wird die Kontenbeschriftung ab dieser Stelle in den Buchungstext geschrieben.
- Die Programmknöpfe **Abstimmsumme** und **Gruppensumme** erstellen eine entsprechende Buchung.
- Der Programmknopf **Ausgeben** entspricht der Aktionstaste.
- Der Programmknopf **Splitbuchung** verteilt einen vorgegebenen Umsatz auf unterschiedliche Buchungen.
- Der Programmknopf **Buchungsbeleg** ordnet der Buchung einen digitalen Beleg zu.
- Der Programmknopf **Anpassen** ruft die Buchungsmasken-Einstellung auf (früher F8). Deaktivierte Felder werden jetzt in der Buchungsmaske abgeblendet angezeigt, im Auflistfenster erscheinen sie wie gewohnt gar nicht.
- Der Programmknopf **Markieren** markiert alle Buchungen im Auflistfenster. Die Tastenkombinationen <Strg>-Leertaste, bzw. <Strg>-A markieren nur, wenn der Cursor im Auflistfenster steht.

Integriertes Auflistfenster:

Das Auflistfenster wird wie ein Feld positioniert, welches sich vor dem ersten Eingabefeld befindet. Die Pfeiltasten positionieren innerhalb der Buchungsauflistung, mit der Freigabe- oder Tab-taste wird die aktuelle Buchung in die Maske geladen, mittels Esc-Taste kehrt der Cursor ohne Buchungsanwahl zur Neuerfassung in die Buchungszeile zurück. Die Tastenkombination <Shift>-Tab positioniert den Programmreiter **Buchungen!**

Im Auflistfenster kann sowohl die Größe der einzelnen Spalten, als auch die Reihenfolge durch Ziehen mittels linker Maustaste in der Überschriftsleiste verändert werden. Beispielsweise kann durch Anklicken und Ziehen der Buchungstext hinter das Konto gezogen werden. Diese Anpassungen gehen beim Verlassen der Buchungsmaske wieder verloren. Buchungsfelder, welche aktuell abgeblendet sind, erscheinen nicht im Auflistfenster.

Die 3 möglichen Einstellungen zur **automatischen Belegnummer**:

1. *keine automatische Belegnummer* bedeutet normale Belegnummern-Erfassung
2. *automatische globale Belegnummer* bewirkt die automatische Vergabe einer Belegnummer gemäß der Einstellung in den OPOS-Programmstammdaten, Nummerierung erfolgt vorlaufunabhängig für das gesamte Geschäftsjahr!
3. *automatisches Belegnummerhochzählen* übernimmt die Belegnummer der vorangegangenen Buchung und addiert 1 dazu. Dies funktioniert natürlich nur, falls diese eine Zahl ist.

Kopieren/Einfügen/Löschen:

Die neuen Programmknöpfe für **Kopieren**, **Einfügen** und **Löschen** reagieren immer auf die Position und die Markierungen des Auflistfensters.

Es können nun Buchungssätze in eine Zwischenablage hinein- und wieder herauskopiert werden. Beim Kopieren bleiben die selektierten Buchungen erhalten und werden in die Zwischenablage kopiert, beim Löschen werden sie zudem aus dem aktuellen Vorlauf gelöscht. Das Einfügen kann nun in einem beliebigen Vorlauf eines beliebigen Mandanten einer beliebigen FIBU-Installation erfolgen. Jeder Windows-Benutzer hat seine eigene Zwischenablage in seinem Windows-System, welche auch nach dem Ausschalten des Computers erhalten bleibt. Somit ist es sehr einfach, Buchungen zwischen Geschäftsjahren, Mandanten oder unterschiedlichen Installationen zu transferieren.

Diese Zwischenablage entspricht nicht der Windows-Zwischenablage, und kann daher nicht von anderen Windows-Programmen genutzt werden!

Standard-Buchungstexte:

Standard-Buchungstexte können folgendermaßen aufgerufen werden:

- Positionierung im Buchungstextfeld, <Ende>-Taste sucht in den Standards, als Suchkriterium für das Feld Suchtext wird, falls erfasst, eine vorhandene Buchungstext-Eingabe verwendet
- Klick auf den Aufruf-Pfeil, bzw. Tastenkombination <Alt>-Pfeil-nach-unten, des Buchungstextes zeigt alle Standards im Auflistfenster an, ohne den eingegebenen Buchungstext als Suchkriterium im Feld Suchtext auszuwerten.

Die Tastenkombination <Strg>-N entspricht dem Klick auf den Programmknopf **Buchen**, legt eine neue Buchung an und bricht damit den Suchmodus ab, <Strg>-F entspricht dem Knopf **Suchen** und bricht damit die Neuerfassung ab!

Hinweis: Wenn gesucht werden soll ist immer zuerst in den Suchmodus zu schalten, da sich die Buchungsmaske standardmäßig im Neuerfassungsmodus befindet!

Splitbuchung:

Bei Aktivierung der Splitbuchung durch Eingabe von „S“ im Umsatzfeld oder Betätigung des Programmknopfes „Splitbuchung“ ist zunächst der noch aufzuteilende Gesamtumsatz in das Umsatzfeld einzutragen.

Nach Bestätigung des Betrages ist anzugeben, ob es sich um die Verbuchung von Netto- oder Bruttoumsätzen handelt. Die anschließend erfassten Umsätze werden mit dem angezeigtem Restbetrag verrechnet bis dieser aufgebraucht ist. Die Splitbuchung ist damit beendet.

Bei Verbuchung von Nettoumsätzen wird jeweils der Nettobetrag erfasst, aber der Bruttobetrag automatisch als Umsatz ermittelt, in die Buchung übernommen und mit dem Restbetrag verrechnet, womit aufwendige Einzelberechnungen der zu buchenden Bruttobeträge für einzelne Rechnungspositionen entfällt.

Solange die Splitbuchung noch nicht abgeschlossen ist, also ein noch zu verbuchender Restbetrag vorhanden ist, bilden die Splitbuchungen eine Einheit. Bei Anwahl der Buchungen werden diese wieder mit dem Nettobetrag angezeigt und können dadurch einfach korrigiert werden.

Es kann als Umsatz maximal soviel wie der noch zu verbuchender Restbetrag gebucht werden. Ist der erfasste Umsatz höher, so wird dieser automatisch gekürzt, und die Splitbuchung ist beendet.

Buchungsbeleg:

Soll zu einer Buchung ein digitaler Buchungsbeleg als Datei hinterlegt werden, so kann durch Eingabe von „B“ im Umsatzfeld oder Betätigung des Programmknopfes „Buchungsbeleg“ die Eingabemaske zur Belegzuordnung aufgerufen werden.

Die Belegdateien, beispielsweise Bild-, Text-, E-Mail- oder PDF-Dateien, müssen zunächst importiert werden. Aus den importierten Belegdateien kann nun eine der aktuellen Buchung zugeordnet werden. Belegdateien sind Bestandteil einer Datensicherung.

In Auflistungen von Buchungen und Kontenbewegungen, sowohl verarbeitete als auch nicht verarbeitete, sind diese mit hinterlegten Belegdateien mit einem Punkt gekennzeichnet. So kann beispielsweise in der Einzelkontenanzeige eine entsprechend markierte Buchung mittels Entertaste angewählt, und der zugeordnete Beleg aufgerufen werden.

Buchungen mit zugeordneter Belegdatei sind in den Auswertungen Primanota, Journal, Journalbuch, Buchungsliste und Jahreskonto entsprechend markiert.