

Fibu für Windows

Index

<u>Dateimenü</u>	Alle Funktionen zur Installation und Wartung der Fibu
<u>Buchen</u>	Buchungsmaske
<u>Listenmenü</u>	Ausdrucken von Buchungsjournal, Kontoauszügen, etc.
<u>Wertemenü</u>	Bilanz, G+V, etc.
<u>Hilfemenü</u>	Hilfe zum Programm, Tastatur, etc.

Der Hilfe-Index enthält die Verweise zu allen Befehlen, d.h. zunächst zu den Hauptmenüpunkten, das Glossar, sowie eine Verfahrensübersicht. Falls Information zur Hilfefunktion selber gewünscht wird, im Menü Hilfe den Menüpunkt Hilfe über Hilfe aufrufen.

Datei

Das Dateimenü enthält all diejenigen Menüpunkte, die für Installations- und Wartungsaufgaben der Finanzbuchhaltung benötigt werden.

<u>Mandant</u>	Verwalten, anlegen, löschen etc. von Mandaten
<u>Sachkonten</u>	Verwalten, anlegen, löschen etc. von Konten des Sachkontenrahmens
<u>Debitoren</u>	Verwalten der Debitorenkonten
<u>Kreditoren</u>	Verwalten der Kreditorenkonten
<u>Steuerschlüssel</u>	Verwaltung der Steuerschlüssel
<u>Textpositionen</u>	Verwaltung der Textbausteine für die Bilanz, GuV, etc.
<u>Systemsteuerung</u>	Aufrufsmöglichkeit der Systemsteuerung z.B. für Druckerinstallation etc.
<u>Druckereinstellung</u>	Aufrufsmöglichkeit der Druckeroptionen z.B. Hoch-/Querformat etc.
<u>Beenden</u>	Verlassen des Programmes Fibu für Windows
<u>Shareware</u>	Information zur Shareware-Version, Registrierung etc.

Verwandte Themen:

Andere Menüpunkte

Datei Mandant

Mit Hilfe dieses Menüpunkte rufen Sie die Dialogmaske für das Anlegen, Ändern, Löschen oder Auswählen eines Mandanten auf.

<u>N</u> eu	Anlegen eines neuen Mandanten
<u>A</u> ndern	Ändern eines Mandaten
<u>L</u> öschen	Löschen eines Mandanten
<u>O</u> K	Zurück zum Hauptmenü

Datei Mandant Neu

Zum Anlegen eines neuen Mandanten geben Sie zuerst dessen Stammdaten wie Name (maximal 8 Zeichen), Ort, Straße etc. ein. Um zwischen den Feldern zu wechseln, verwenden Sie die Tab-Taste oder Shift-Tab zum "rückwärts" gehen.

Wichtig der Name sollte am besten nur Buchstaben und Zahlen enthalten. Leerzeichen, Kommas, Punkte etc. sind **nicht** zulässig. Desweiteren sollte auf Umlaute verzichtet werden, da Windows dafür eine andere Kodierung als DOS verwendet. Für jeden Mandaten wird dann ein Unterverzeichnis mit dem Namen angelegt in dem die jeweiligen Dateien geführt werden.

Verwandte Themen:

[Datei](#)

[Datei Mandant](#)

[Mandant ändern](#)

Datei Mandant Ändern

Dies ist im Prinzip das gleiche Dialogfenster wie bei Mandant Neu, nur ist der Name des Mandanten gesperrt und kann **nicht** geändert werden.

Verwandte Themen:

Datei

Datei Mandant

Datei Mandant Neu

Datei Mandant löschen

Wählen Sie hierzu den zu löschenden Mandanten mit der Maus oder der Tastatur aus. Der Mandant erscheint schwarz markiert. Drücken Sie dann auf die Schaltfläche "Löschen". Sicherheitshalber erfolgt eine nochmalige Rückversicherung, ob Sie diesen Mandanten wirklich löschen wollen. Beantworten Sie diese mit "JA", wird der Mandant unwiederbringlich gelöscht, d.h. sämtliche Konten, Buchungssätze etc. werden komplett gelöscht, zudem wird auch das dazugehörige Unterverzeichnis des Mandanten entfernt.

Vorsicht:

Diese Operation ist unwiderruflich!

Verwandte Themen:

[Datei](#)

[Datei Mandant](#)

Datei Mandant Ok

Drücken Sie "Ok" um wieder zum Hauptmenü zurück zu kommen.

Verwandte Themen:

Datei

Datei Mandant

Datei Sachkonten

Über diesen Menüpunkt definieren Sie die Konten Ihres Sachkontenrahmens, d.h. alle Konten mit der Nummer 1-9999. Die Null (0) ist als Kontonummer nicht zulässig. Über dieses Dialogfenster wählen Sie Konten zum ändern oder löschen aus. Sie verlassen dieses Dialogfenster über die Schaltfläche "OK".

Neu

Neues Sachkonto anlegen

Andern

Ändern eines Sachkontos, außer der Kontonummer

Löschen

Löschen eines Sachkontos

OK

Zurück zum Hauptmenü

Verwandte Themen:

Sachkonten drucken

Summen + Salden

Datei Sachkonten Neu

Hier definieren Sie die wichtigsten Daten ihres Sachkontenrahmens.
Dazu gehören die Felder:

Kontonummer,
Kontobezeichnung
Autotext
Steuerschlüssel
Bilanzposition, GuV-Position, BWA-Position, Einnahmenüberschußposition

Geben Sie hierzu die für das jeweilige Konto relevanten Daten ein. Wechseln Sie zwischen den Eingabefeldern mit der Maus oder der Tabulator-Taste (Tab). Drücken Sie erst die Eingabetaste, sobald Sie alles eingegeben haben. Wollen Sie doch kein Konto anlegen, klicken Sie mit der Maus auf das Feld "Abbrechen" oder drücken Sie Alt+A gleichzeitig.

Datei Sachkonten Ändern

Hier finden Sie im Prinzip das gleiche Eingabefenster wie bei der Funktion [Datei Sachkonten Neu](#). Nur können Sie hier die Kontonummer nicht mehr ändern. Ansonsten verfahren Sie wie bei obiger Funktion.

Verwandte Themen

[Datei Sachkonten](#)

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Sachkonten Löschen

Wählen Sie hierzu das zu löschende Konto mit der Maus oder der Tastatur aus. Das Konto erscheint schwarz markiert. Drücken Sie dann auf die Schaltfläche "Löschen".

Sicherheitshalber erfolgt eine nochmalige Rückversicherung, ob Sie dieses Konto wirklich löschen wollen. Beantworten Sie diese mit "JA", wird das Konto unwiederbringlich gelöscht, d.h. das Konto wird aus dem Kontenrahmen entfernt. Existieren bereits Buchungen für dieses Konto, so wird die Funktion vom Programm mit einem Hinweis abgebrochen, da Konten mit Buchungen nicht gelöscht werden können.

Vorsicht:

Diese Operation ist unwiederruflich!

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten](#)

Datei Sachkonten Ok

Drücken Sie "Ok" um wieder zum Hauptmenü zurück zu kommen.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten](#)

Datei Debitoren

siehe [Datei Sachkonten](#)

Datei Debitoren Neu

siehe [Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Debitoren Ändern

siehe [Datei Sachkonten Ändern](#)

Datei Debitoren Löschen

siehe [Datei Sachkonten Löschen](#)

Datei Debitoren Ok

siehe [Datei Sachkonten Ok](#)

Datei Kreditoren

siehe [Datei Sachkonten](#)

Datei Kreditoren Neu

siehe [Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Kreditoren Ändern

siehe [Datei Sachkonten Ändern](#)

Datei Kreditoren Löschen

siehe [Datei Sachkonten Löschen](#)

Datei Kreditoren Ok

siehe [Datei Sachkonten Ok](#)

Datei Steuerschlüssel

Über diesen Menüpunkt definieren Sie die Steuerschlüssel Ihrer Finanzbuchhaltung. Die Steuerschlüssel dienen dazu je nach Kontonummer bei den Buchungsvorgängen den passenden Steuersatz auswählen zu können und damit:

die Mehrwertsteuer/Vorsteuer automatisch berechnen zu können und auf das richtige Konto zu buchen

D.h. jedem Steuerschlüssel, eine Zahl zwischen 1 bis 99, wird je ein Prozentsatz zugeordnet und ein Buchungskonto auf den dieser Prozentsatz im Hundert bei Buchungsvorgängen verbucht werden soll. Daraus folgt, daß zuerst das Konto definiert werden muß, bevor ein Steuerschlüssel für ein Konto angelegt werden kann. Ansonsten wäre es ja möglich auf ein Konto Buchungen auszuführen ohne das dieses existiert.

<u>N</u> eu	Anlegen eines neuen Steuerschlüssels
<u>A</u> ndern	Ändern eines bereits existierenden Steuerschlüssels
<u>L</u> öschen	Löschen eines Steuerschlüssels
<u>O</u> K	Zurück zum Hauptmenü

Verwandte Themen:

Steuerschlüssel Drucken

Datei Steuerschlüssel Neu

Die Verlagerung der Steuerschlüssel in eine zusätzliche Datei (STEUER.DAT, STEUER.IDX) hat den Vorteil, daß z.B. bei einer Mwst.-Änderung ab einem bestimmten Datum immer automatisch mit dem korrekten Steuersatz gebucht wird.

Zum Datensatz eines Steuerschlüssels gehören:

Steuerschlüssel, d.h. die Nummer die beim Buchen oder bei der Anlage eines Kontos eingetragen wird und unter der der damit zusammenhängende Steuersatz immer erreicht wird.

Steuerkonto, auf welches der entsprechende Betrag gebucht wird

Steuersatz, in Prozent nach dem sich der Betrag berechnet (im Hundert)

Steuerdatum, ab welchem der Steuersatz in Kraft tritt oder gültig ist.

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel](#)

Datei Steuerschlüssel Ändern

Hier finden Sie im Prinzip das gleiche Eingabefenster wie bei der Funktion [Datei Steuerschlüssel Neu](#). Nur können Sie hier die Nummer des Steuerschlüssels nicht mehr ändern. Ansonsten verfahren Sie wie bei obiger Funktion.

Verwandte Themen

[Datei Steuerschlüssel](#)

[Datei Steuerschlüssel Neu](#)

Datei Steuerschlüssel Löschen

Wählen Sie hierzu den zu löschenden Steuerschlüssel mit der Maus oder der Tastatur aus. Der Steuerschlüssel erscheint schwarz markiert. Drücken Sie dann auf die Schaltfläche "Löschen". Sicherheitshalber erfolgt eine nochmalige Rückversicherung, ob Sie diesen Steuerschlüssel wirklich löschen wollen. Beantworten Sie diese mit "JA", wird der Steuerschlüssel unwiederbringlich gelöscht, d.h. der Steuerschlüssel wird aus dem Steuerschlüsselrahmen entfernt. Existieren bereits Buchungen für diesen Steuerschlüssel, so wird die Funktion vom Programm mit einem Hinweis abgebrochen, da Steuerschlüssel mit Buchungen nicht gelöscht werden können.

Vorsicht:

Diese Operation ist unwiederruflich!

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel](#)

Datei Steuerschlüssel Ok

Drücken Sie "Ok" um wieder zum Hauptmenü zurück zu kommen.

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel](#)

Datei Texte

Über diesen Menüpunkt definieren Sie die Textpositionen für GuV, BWA und Einnahmenüberschußrechnung Ihrer Finanzbuchhaltung. Das Anlegen (Neu), Ändern, Löschen funktioniert gleich wie bei allen bisherigen Menüpunkten (Sachkontenrahmen, Steuerschlüssel, etc.). Die Textpositionen dienen dazu die Bilanz, BuV etc. unabhängig vom Kontenrahmen zu machen. Sie ordnen also jedem Konto seine jeweilige Textposition zu. Damit dürfte auch die Reihenfolge der Definition klar sein.

Zuerst Textpositionen
dann Konten den jeweiligen Textpositionen

zuordnen.

<u>Neu</u>	Anlegen einer neuen Textposition
<u>Ändern</u>	Ändern einer bereits existierenden Textposition
<u>Löschen</u>	Löschen einer Textposition
OK	Zurück zum Hauptmenü

Verwandte Themen:
Texte Drucken

Datei Texte Neu

Durch einen der vier "Knöpfe" bestimmen Sie die Art des Textes. Die Positionsnummer gibt an an welcher Stelle der Text später auf dem Bildschirm oder Drucker erscheint. Die Nummer 0 ist programmintern reserviert und kann nicht verwendet werden.

Besonderheiten:

- Bei der Bilanz erscheinen jeweils die Nummern 1 und 101 gegenüber, entsprechendes gilt für 2, 102 etc.
- Werden bei der Textposition lauter Minus-Zeichen ("-----") eingegeben, so wird später an dieser Stelle eine Zwischensumme der bis dahin aufgelaufenen Salden berechnet und eingefügt. Die nächste Zwischensumme berücksichtigt dann nur noch die Positionen ab der letzten Zwischensumme.
- Wird im Kontenrahmen eine negative Position angegeben, so wird der Saldo dieses Kontos nicht addiert, sondern subtrahiert. Diese Eigenschaft lässt sich z.B. dafür verwenden um Konten der Passiv-Seite auf der Aktiv-Seite aufzuführen.
- Gültige Textpositionen liegen im Bereich 1 bis 199, bei den Sachkonten sind noch zusätzlich die Nummern -1 bis -199 zulässig.

Verwandte Themen:

Sachkonten

Sachkonten Neu

Datei Texte Ändern

Hier finden Sie im Prinzip das gleiche Eingabefenster wie bei der Funktion [Datei Texte Neu](#).
Nur können Sie hier die Nummer des Textes, sowie den Texttyp nicht mehr ändern.
Ansonsten verfahren Sie wie bei obiger Funktion.

Verwandte Themen

[Datei Texte](#)

[Datei Texte Neu](#)

Datei Texte Löschen

Wählen Sie hierzu den zu löschenden Text mit der Maus oder der Tastatur aus. Der Text erscheint schwarz markiert. Drücken Sie dann auf die Schaltfläche "Löschen". Sicherheitshalber erfolgt eine nochmalige Rückversicherung, ob Sie diesen Text wirklich löschen wollen. Beantworten Sie diese mit "JA", wird der Text unwiederbringlich gelöscht, d.h. der Text wird aus der Textdefinitionsdatei gelöscht.

Vorsicht:

Diese Operation ist unwiederruflich!

Datei Texte Ok

Drücken Sie "Ok" um wieder zum Hauptmenü zurück zu kommen.

Verwandte Themen:

Datei Texte

Systemsteuerung

Über die Systemsteuerung stellen Sie sämtliche Funktionen ein, die für alle Windowsprogramme gelten sollen, z.B. Bildschirmfarben, Zeichensätze, Drucker etc. Diese Menüfunktion dient eigentlich nur dazu in den Aufruf des Programm-Managers und dann der Systemsteuerung zu ersparen.

Druckereinstellung

Über diesen Menüpunkt haben Sie die Möglichkeit die Druckeroptionen des gerade selektierten Druckers zu verändern. Sie erhalten das gleiche Eingabefenster auch über Systemsteuerung Drucker Konfigurieren Installieren.

Beenden

Durch Anklicken dieses Menüpunktes beenden Sie Fibu für Windows 3.0 ohne eine nochmalige Sicherheitsabfrage. Sie können das Programm natürlich auch über einen Doppelklick auf das eckige Kästchen, welches sich im oberen linken Eck des Programmfensters befindet, beenden.

Über Fibu für Windows

Dieser Menüpunkt enthält nur eine kurze Information zum Programm, d.h. Versionsnummer und Copyrighthinweis.

Verlassen Sie diesen Menüpunkt über **OK**.

Shareware-Version

Die Shareware-Version des Programmes Fibu für Windows erkennen Sie am Startbildschirm, der den Benutzer darauf aufmerksam macht, daß er eine unregistrierte Version benutzt.

Die registrierte Version von Fibu für Windows bietet folgende Vorteile:

Kontextsensitive Hilfefunktion für Dialogfenster und Fehlermeldungen.
Gedrucktes Handbuch mit Abbildungen, die bei der Shareversion nicht mitgeliefert werden.
Einmaliger kostenloser Updateservice innerhalb eines Jahres.
Mitteilung über Verbesserungen und korrigierte Fehler
Hotline-Service: Allerdings nur schriftlich oder per Fax: 0711/687 66 91

Wie funktioniert die Registrierung:

Senden Sie entweder einen Verrechnungsscheck oder Euroscheck über DM 99,- an folgende Adresse oder bestellen Sie einfach per Nachnahme (zuzüglich Versandkosten + Nachnahmegebühr 109,- DM):

Ing.-Büro Berthold Trenkel, Schlesienstraße 10, 7320 Göppingen

Oder überweisen Sie DM 99,- auf folgendes Konto:

Berthold Trenkel, Kontonr. 26 42 85-707, BLZ 600 100 70, Postgiroamt Stuttgart

Wichtig: Vergessen Sie nicht anzugeben welche Diskettengröße gewünscht wird (5,25" oder 3,5").

Nach erfolgtem Zahlungseingang erhalten Sie in der Regel innerhalb von 10 Tagen eine registrierte Version (Diskette inkl. Handbuch) zugesandt.

Buchen

Nach dem Anklicken des Hauptmenüs **Buchen** erscheint das Eingabefenster für die Buchungen.

Die einzelnen Eingabefelder wie z.B. für Datum, Betrag, etc. können direkt über Tastenkombinationen angewählt werden, falls Sie keine Maus besitzen. Hierzu halten Sie die ALT-Taste gedrückt und drücken gleichzeitig die Taste welche innerhalb des Namens für das Feld, welches Sie anwählen wollen unterstrichen erscheint.

Beispiel:

Für das Betragsfeld drücken Sie: ALT+B

Verwandte Themen:

[Buchungssatz eingeben](#)

Buchungssatz eingeben

Datum:

Unzulässige Datumseingaben werden nicht akzeptiert. Die Jahreszahl darf maximal zweistellig eingegeben werden. Damit ergibt sich ein maximaler Buchungszeitraum von 1980 bis 2079.

Belegnummer:

Die Belegnummer startet in jedem Jahr automatisch wieder bei 1. Sie wird automatisch vom Programm fortlaufend heraufgezählt. Eine Eingabe erübrigt sich von daher in den meisten Fällen. Wollen sie aber doch einmal eine andere Belegnummer als die vorgegebene, so können Sie diese jederzeit ändern. Beachten Sie aber dabei, das die einmal vorgegebene Belegnummer beibehalten und hochgezählt wird, bis Sie sie wieder ändern.

Buchungstext:

Ist dieses Feld leer und existiert bei einem der Konten SOLL oder HABEN eine Autotext-Eintrag, so wird dieser automatisch eingeblendet, sobald Sie die Kontonummer eingegeben und das Feld mit der TAB-Taste oder der Maus verlassen haben. Ansonsten können Sie die Eingabe frei nach Ihren Wünschen gestalten.

Soll, Haben:

Für die Kontonummer werden nur Konten akzeptiert, die bereits existieren, auf ungültige Konten wird sofort bei der Eingabe hingewiesen. Sie haben dann die Möglichkeit ein entsprechendes Konto sofort aus der Buchungsmaske heraus anzulegen. Bestätigen Sie hierzu die Abfrage "Konto anlegen" mit JA.

Nach der Eingabe eines Kontos und mit dem Wechseln in ein anderes Eingabefeld erscheint die ausführliche Kontobezeichnung, sowie der aktuelle Kontostand rechts neben der Kontonummer.

Steuerschlüssel:

Existiert ein Steuerschlüssel für eines der beiden Konten und wurde noch kein Steuerschlüssel im Eingabefeld "SS" (=Steuerschlüssel) eingetragen, so wird der vorgegebene Steuerschlüssel selbstständig im Feld SS eingetragen.

Betrag:

Hier geben Sie den Betrag ein. Wurde bereits ein Steuerschlüssel eingegeben, so wird beim Verlassen dieses Feldes der entsprechende Umsatzsteuer- oder Vorsteuerbetrag automatisch berechnet und im Feld neben dem Steuerschlüssel eingetragen.

Soll dieser Umsatz/Vorsteuerbetrag geändert werden, so führen Sie von Hand eine entsprechende Korrektur in diesem Feld aus.

Achtung:

Diese Änderungen am Umsatz- oder Vorsteuerbetrag werden sicherheitshalber nur dann wirksam, wenn Sie **direkt** nach der Eingabe dieses Betrags den Buchungsvorgang mit "OK" auslösen. Gehen Sie nochmals in das Betragsfeld, Steuerschlüsselfeld oder in eines der Konten, so wird die Umsatz- oder Vorsteuer nochmals während des Buchens berechnet!

OK:

Die Buchung wird erst durch einfaches Klicken des Feldes OK wirksam.

Abbrechen:

Über das Feld "Abbrechen" können Sie jederzeit das Buchungsfenster wieder verlassen. Die im Moment in den Eingabefeldern stehenden Daten werden nicht mehr beachtet und nicht gebucht. D.h. im Normalfall führen Sie ihre letzte Buchung mit "OK" aus und verlassen dann

das Fenster über "Abbrechen".

Listen

Über diesen Menüpunkt erreichen Sie die Funktionen zum Ausdrucken und Anzeigen des Buchungsjournals, der Kontoauszüge und Summen + Salden. Desweiteren können hier die Sachkonten, Debitoren, Kreditoren, Steuerschlüssel und Texte ausgedruckt werden.

<u>Journal</u>	Ausdrucken und anzeigen des Buchungsjournals
<u>Kontoauszug</u>	Ausdrucken und anzeigen eines Kontoauszugs
<u>Summen + Salden</u>	Ausdrucken und anzeigen von Summen + Salden
<u>Sachkonten</u>	Ausdrucken und anzeigen des Sachkontenrahmens
<u>Debitoren</u>	Ausdrucken und anzeigen der Debitoren
<u>Kreditoren</u>	Ausdrucken und anzeigen der Kreditoren
<u>Steuerschlüssel</u>	Ausdrucken und anzeigen der Steuerschlüssel
<u>Texte</u>	Ausdrucken und anzeigen der Textpositionen

Verwandte Themen:

Dateimenü

Listen Journal

In diesem Menüpunkt können Sie sich Ihr Buchungsjournal entweder auf dem Bildschirm anzeigen oder auf dem Drucker ausgeben lassen. Mit den Werten von Startdatum und Enddatum definieren Sie den gewünschten Abfragebereich. Durch Anklicken einer der "Knöpfe" Drucker oder Bildschirm definieren Sie Ihr Ausgabegerät. Nach Anklicken von "Ok" oder Drücken der Eingabe-Taste erhalten Sie die entsprechende Druckerausgabe oder das Journal auf dem Bildschirm.

Wichtig:

Das Buchungsjournal kann **nicht** automatisch über einen Jahreswechsel hinweg ausgedruckt werden. Sie müssen die Journale jeweils getrennt ausdrucken.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszug](#)

Listen Kontoauszug

Diese Funktion entspricht quasi der Journalfunktion, nur dass diese auf die Buchungen eines Kontos beschränkt bleibt. Für die Abfrage ist es also notwendig zusätzlich die Kontonummer des gewünschten Kontos anzugeben. Um den Saldo des Kontos korrekt ausgeben zu können, bedarf es momentan noch der manuellen Eingabe des Kontostandes, der als Startwert verwendet wird. Ansonst funktioniert alles analog.

Wichtig:

Der Kontoauszug kann **nicht** automatisch über einen Jahreswechsel hinweg ausgedruckt werden. Sie müssen den Kontoauszug jeweils getrennt ausdrucken.

Verwandte Themen:

Listen Journal

Listen Summen + Salden

Diese Funktion gestattet es Ihnen sich die Summen + Salden Ihrer Konten auf dem Bildschirm anzusehen oder auf dem Drucker auszugeben. Wählen Sie dazu erst den gewünschten Zeitraum aus, indem Sie einen der drei "Knöpfe": Monat, Quartal oder Jahr anklicken. Durch das Auswählen wird der im Eingabefeld "Zeit" stehende Wert überschrieben und der aktuelle Wert für den momentanen Monat, Quartal oder Jahr eingeblendet. Sollten Sie die Ausgabe eines anderen Zeitraums benötigen, so passen Sie den Wert entsprechend dem vorgegebenen Format an. Über "Bildschirm" oder "Drucker" selektieren Sie das gewünschte Ausgabegerät. Nach Anklicken von "Ok" erscheinen die entsprechenden Salden auf dem Bildschirm oder dem Drucker.

Listen Sachkonten

Hier können Sie sich eine Übersicht aller definierter Sachkonten auf dem Bildschirm ausgeben lassen. Im Unterschied zur Funktion Datei Sachkonten werden hier auch die Werte für die Bilanz-, GuV-, etc. Textpositionen mit ausgegeben.

Listen Debitoren

siehe: Listen Sachkonten

Listen Kreditoren

siehe: Listen Sachkonten

Listen Steuerschlüssel

Ausgabe der Steuerschlüssel auf Drucker oder Bildschirm. Zusätzlich werden noch die Kontenbezeichnungen der Steuerkonten angezeigt.

Listen Texte

Übersichtliche Ausgabe aller Textpositionen der Bilanz, GuV, BWA und Einnahmenüberschußrechnung. Wählen Sie hierzu das gewünschte Ausgabemedium und drücken Sie OK.

Werte

Über diesen Menüpunkte erreichen Sie die Funktionen zum Anzeigen und Ausdrucken der Umsatzsteuervoranmeldung, Bilanz, Gewinn + Verlustrechnung, BWA und Einnahmen-/Überschußrechnung.

<u>Umsatzsteuer</u>	Anzeigen und ausdrucken der Umsatzsteuervoranmeldung
<u>Bilanz</u>	Anzeigen und ausdrucken der Bilanz
<u>Gewinn+Verlust</u>	Anzeigen und ausdrucken der Gewinn- und Verlustrechnung
<u>BWA</u>	Anzeigen und ausdrucken der betriebswirtschaftlichen Auswertung
<u>Einnahmen/Überschuß</u>	Anzeigen und ausdrucken der Einnahmenüberschußrechnung

Werte Umsatzsteuervoranmeldung

Über diesen Menüpunkt können Sie sich eine Art Umsatzsteuervoranmeldung ausgeben lassen. Wählen Sie hierzu den gewünschten Zeitraum aus indem Sie einen der drei "Knöpfe" Monat, Quartal oder Jahr anklicken. Im Feld Zeit erscheint dann ein Eintrag für den aktuellen Zeitraum im richtigen Format. Diesen können Sie dann wie gewünscht abändern. Achten Sie jedoch auf die Einhaltung des Formats.

- Monate: *Monat.Jahr*, z.B. 1.90 für Januar 1990
- Quartal: *Quartal.Jahr*, z.B. 3.90 für 3. Quartal 1990
- Jahr: *Jahr*, z.B. 90 für 1990

Wichtig: Die Jahreszahlen werden **nur zweistellig** eingegeben.

Wählen Sie danach das gewünschte Ausgabemedium aus (Bildschirm, Drucker). Klicken Sie dann auf OK für die Ausgabe.

In einer Listbox werden alle Steuerschlüssel für die Konten existieren ausgegeben.

Werte Bilanz

Über diesen Menüpunkt können Sie sich die Bilanz ausgeben lassen. Wählen Sie hierzu den gewünschten Zeitraum aus indem Sie einen der drei "Knöpfe" Monat, Quartal oder Jahr anklicken. Im Feld Zeit erscheint dann ein Eintrag für den aktuellen Zeitraum im richtigen Format. Diesen können Sie dann wie gewünscht abändern. Achten Sie jedoch auf die Einhaltung des Formats.

- Monate: *Monat.Jahr*, z.B. 1.90 für Januar 1990
- Quartal: *Quartal.Jahr*, z.B. 3.90 für 3. Quartal 1990
- Jahr: *Jahr*, z.B. 90 für 1990

Wichtig: Die Jahreszahlen werden **nur zweistellig** eingegeben.

Wählen Sie danach das gewünschte Ausgabemedium aus (Bildschirm, Drucker). Klicken Sie dann auf OK für die Ausgabe.

In einer Listbox wird die Bilanz angezeigt, falls Sie die Ausgabe auf den Bildschirm gewählt haben. Im Moment wird der Jahresüberschuß/-fehlbetrag noch nicht berechnet, d.h. der Eintrag findet noch nicht statt. Er kann aber leicht aus der Differenz zwischen Aktiva und Passiva berechnet werden.

Werte Gewinn+Verlustrechnung

Über diesen Menüpunkt können Sie sich die Gewinn+Verlustrechnung ausgeben lassen. Wählen Sie hierzu den gewünschten Zeitraum aus indem Sie einen der drei "Knöpfe" Monat, Quartal oder Jahr anklicken. Im Feld Zeit erscheint dann ein Eintrag für den aktuellen Zeitraum im richtigen Format. Diesen können Sie dann wie gewünscht abändern. Achten Sie jedoch auf die Einhaltung des Formats.

- Monate: *Monat.Jahr*, z.B. 1.90 für Januar 1990
- Quartal: *Quartal.Jahr*, z.B. 3.90 für 3. Quartal 1990
- Jahr: *Jahr*, z.B. 90 für 1990

Wichtig: Die Jahreszahlen werden **nur zweistellig** eingegeben.

Wählen Sie danach das gewünschte Ausgabemedium aus (Bildschirm, Drucker). Klicken Sie dann auf OK für die Ausgabe.

Die Definitionen der Textpositionen für die Gewinn+Verlustrechnung werden im Moment noch nicht mitgeliefert!

Werte BWA

Über diesen Menüpunkt können Sie sich eine BWA ausgeben lassen. Wählen Sie hierzu den gewünschten Zeitraum aus indem Sie einen der drei "Knöpfe" Monat, Quartal oder Jahr anklicken. Im Feld Zeit erscheint dann ein Eintrag für den aktuellen Zeitraum im richtigen Format. Diesen können Sie dann wie gewünscht abändern. Achten Sie jedoch auf die Einhaltung des Formats.

- Monate: *Monat.Jahr*, z.B. 1.90 für Januar 1990
- Quartal: *Quartal.Jahr*, z.B. 3.90 für 3. Quartal 1990
- Jahr: *Jahr*, z.B. 90 für 1990

Wichtig: Die Jahreszahlen werden **nur zweistellig** eingegeben.

Wählen Sie danach das gewünschte Ausgabemedium aus (Bildschirm, Drucker). Klicken Sie dann auf OK für die Ausgabe.

Die Textpositionen für die BWA sind in der Grundversion leer, d.h. sie sind vom Benutzer selbst zu definieren.

Werte Einnahmenüberschußrechnung

Über diesen Menüpunkt können Sie sich die Einnahmenüberschußrechnung ausgeben lassen. Wählen Sie hierzu den gewünschten Zeitraum aus indem Sie einen der drei "Knöpfe" anklicken. Im Feld Zeit erscheint dann ein Eintrag für den aktuellen Zeitraum im richtigen Format. Diesen können Sie dann wie gewünscht abändern. Achten Sie jedoch auf die Einhaltung des Formats.

- Monate: *Monat.Jahr*, z.B. 1.90 für Januar 1990
- Quartal: *Quartal.Jahr*, z.B. 3.90 für 3. Quartal 1990
- Jahr: *Jahr*, z.B. 90 für 1990

Wichtig: Die Jahreszahlen werden **nur zweistellig** eingegeben.

Wählen Sie danach das gewünschte Ausgabemedium aus (Bildschirm, Drucker). Klicken Sie dann auf OK für die Ausgabe.

Die Textpositionen für die Einnahmenüberschußrechnung sind im Moment noch leer, d.h. sie sind vom Benutzer selbst zu definieren.

Bitte beachten Sie, daß die Fibu entweder als richtige Finanzbuchhaltung (Bilanz, G+V) oder als Einnahmenüberschußrechnung benutzt werden kann. Aber nie beides gleichzeitig!

Hilfe

Über die F1-Taste erhalten Sie Hilfe zu jedem Menüpunkt. Steuern Sie hierzu den jeweiligen Menüpunkt über die Cursorstasten an (F10, dann mit Cursorstasten fahren) und drücken Sie die F1-Taste, sobald Sie den gewünschten Menüpunkt erreicht haben.

- Die Hilfstexte für Tastatur, Verfahren und Glossar wurden noch nicht erstellt.

Hilfe

Über die F1-Taste erhalten Sie Hilfe zu jedem Menüpunkt. Steuern Sie hierzu den jeweiligen Menüpunkt über die Cursorstasten an (F10, dann mit Cursorstasten fahren) und drücken Sie die F1-Taste, sobald Sie den gewünschten Menüpunkt erreicht haben.

- Die Hilfstexte für Tastatur, Verfahren und Glossar wurden noch nicht erstellt.

Kontextsensitive Hilfe

Die Shareware-Version besitzt leider keine kontext-sensitive Hilfefunktion. In der Vollversion dagegen existiert zu jeder Eingabe- und Einstellmöglichkeit ein Hilfsbildschirm mit Erklärungen.

Vielleicht doch ein Grund sich die Vollversion zu bestellen?

Datei Mandanten Neu Kürzel

Geben Sie hier das gewünschte Mandantenkürzel ein. Das Kürzel dient als Name für das Unterverzeichnis, in dem die Dateien für den jeweiligen Mandanten geführt werden. Es sind daher nur Buchstaben und Zahlen gemäß der Konvention für DOS-Dateinamen erlaubt. Maximale Eingabelänge: 8 Zeichen.

Verwandte Themen:

[Datei Mandant Neu](#)

Datei Mandanten Neu Name

Geben Sie hier den Namen des Mandanten ein. Einzige Beschränkung: maximal 30 Zeichen.

Verwandte Themen:

[Datei Mandant Neu](#)

Datei Mandanten Neu Ort

Geben Sie hier den Ort an dem sich der Mandant befindet ein. Einzige Beschränkung: maximal 30 Zeichen.

Verwandte Themen:

[Datei Mandant Neu](#)

Datei Mandanten Neu Finanzamt

Geben Sie hier das Finanzamt ein, von welchem der Mandant verwaltet wird. Einzige Beschränkung: maximal 30 Zeichen.

Verwandte Themen:

[Datei Mandant Neu](#)

Datei Mandanten Neu Steuernummer

Geben Sie hier die Steuernummer des Mandanten ein. Maximal 15 Zeichen.

Verwandte Themen:

[Datei Mandant Neu](#)

Datei Mandanten Neu Ok

Verlassen Sie das Dialogfenster über OK, wird ein neuer Mandant mit den eben eingegebenen Daten angelegt.

Verwandte Themen:

[Datei Mandant Neu](#)

Datei Mandanten Neu Abbrechen

Mit Abbrechen kehren Sie zum Auswahlmenü der Mandanten zurück. Die Änderungen innerhalb des Dialogfensters zur Mandanten-Eingabe gehen verloren.

Verwandte Themen:

[Datei Mandant Neu](#)

Datei Sachkonten Neu Kontonummer

Geben Sie hier die gewünschte Kontonummer des neu anzulegenden Kontos an. Zulässige Kontennummern des Sachkontenrahmens liegen im Bereich 1 bis 9999.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Sachkonten Neu Bezeichnung

Geben Sie hier die gewünschte Kontobezeichnung ein. Die Kontobezeichnung kann beliebig frei gewählt werden. Die Bezeichnung ist allerdings auf maximal 60 Zeichen beschränkt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Sachkonten Neu Automatiktext

Geben Sie hier den gewünschten Automatiktext ein. Der Automatiktext wird bei Buchungsvorgängen automatisch eingeblendet, falls Sie bei Buchungsvorgängen das Buchungstextfeld frei lassen. Der Automatiktext erscheint erst, wenn Sie das Feld für SOLL oder HABEN verlassen.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Sachkonten Neu Steuerschlüssel

Geben Sie hier bei Konten für die eine automatische Verbuchung der Mehrwertsteuer/Vorsteuer möglich ist, den hierzu anzuwendenden Steuerschlüssel ein. Es können selbstverständlich nur solche Steuerschlüssel verwendet werden, die auch bereits definiert sind. Nach Eingabe des Steuerschlüssels und Verlassen des Feldes wird das dazugehörige Steuerkonto eingeblendet. Soll kein Steuerschlüssel verwendet werden, so tragen Sie in dieses Feld bitte eine Null (0) ein.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Sachkonten Neu Auswertung Bilanz

Tragen Sie hier die Nummer der Position ein unter der der Kontensaldo für die Bilanz verwendet werden soll. Zulässige Werte liegen für Aktiv-Konten im Bereich 1 bis 99 und für Passiv-Konten im Bereich 101 bis 199. Um den Kontostand auf diese Position nicht zu addieren, geben Sie die Positionsnummer einfach negativ ein (z.B. -10 anstatt 10).

Achtung:

Dieses Eingabefeld ist nur zu erreichen, falls es sich bei der bereits eingegebenen Kontonummer um ein Bilanzkonto gemäß SKR03 handelt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Sachkonten Neu Auswertung GuV

Tragen Sie hier die Nummer der Position ein unter der der Kontensaldo für die Gewinn- und Verlustrechnung verwendet werden soll. Zulässige Werte liegen hierfür im Bereich 1 bis 199.

Achtung:

Dieses Eingabefeld ist nur zu erreichen, falls es sich bei der bereits eingegebenen Kontonummer um ein GuV-Konto gemäß SKR03 handelt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Sachkonten Neu Auswertung BWA

Tragen Sie hier die Nummer der Position ein unter der der Kontensaldo für die BWA verwendet werden soll. Zulässige Werte liegen hierfür im Bereich 1 bis 199.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Sachkonten Neu Auswertung EÜR

Tragen Sie hier die Nummer der Position ein unter der der Kontensaldo für die Einnahmenüberschußrechnung verwendet werden soll. Zulässige Werte liegen hierfür im Bereich 1 bis 199.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Sachkonten Neu Ok

Verlassen Sie das Dialogfenster über Ok, so wird ein Konto mit den entsprechend eingegebenen Daten angelegt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Sachkonten Neu Abbrechen

Verlassen Sie das Dialogfenster über Abbrechen, so wird kein Konto angelegt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Debitoren Neu Kontonummer

Geben Sie hier die gewünschte Kontonummer des neu anzulegenden Debitorenkontos an.
Zulässige Kontennummern des Debitorenkontenrahmens liegen im Bereich 10000 bis 69999.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Debitoren Neu Bezeichnung

Geben Sie hier die gewünschte Kontobezeichnung ein. Die Kontobezeichnung kann beliebig frei gewählt werden. Die Bezeichnung ist allerdings auf maximal 60 Zeichen beschränkt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Debitoren Neu Automatiktext

Geben Sie hier den gewünschten Automatiktext ein. Der Automatiktext wird bei Buchungsvorgängen automatisch eingeblendet, falls Sie das Buchungstextfeld frei lassen und eines der Kontenfelder verlassen.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Debitoren Neu Steuerschlüssel

Geben Sie hier bei Konten für die eine automatische Verbuchung der Mehrwertsteuer/Vorsteuer möglich ist, den hierzu anzuwendenden Steuerschlüssel ein. Es können selbstverständlich nur solche Steuerschlüssel verwendet werden, die auch bereits definiert sind. Nach Eingabe des Steuerschlüssels und Verlassen des Feldes wird das dazugehörige Steuerkonto eingeblendet. Soll kein Steuerschlüssel verwendet werden, so tragen Sie in dieses Feld bitte eine Null (0) ein.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Debitoren Neu Auswertung Bilanz

Tragen Sie hier die Nummer der Position ein unter der der Kontensaldo für die Bilanz verwendet werden soll. Zulässige Werte liegen für Aktiv-Konten im Bereich 1 bis 99 und für Passiv-Konten im Bereich 101 bis 199. Um den Kontostand auf diese Position nicht zu addieren, geben Sie die Positionsnummer einfach negativ ein (z.B. -10 anstatt 10).

Achtung:

Dieses Eingabefeld ist nur zu erreichen, falls es sich bei der bereits eingegebenen Kontonummer um ein Bilanzkonto gemäß SKR03 handelt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Debitoren Neu Auswertung GuV

Tragen Sie hier die Nummer der Position ein unter der der Kontensaldo für die Gewinn- und Verlustrechnung verwendet werden soll. Zulässige Werte liegen hierfür im Bereich 1 bis 199.

Achtung:

Dieses Eingabefeld ist nur zu erreichen, falls es sich bei der bereits eingegebenen Kontonummer um ein GuV-Konto gemäß SKR03 handelt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Debitoren Neu Auswertung BWA

Tragen Sie hier die Nummer der Position ein unter der der Kontensaldo für die BWA verwendet werden soll. Zulässige Werte liegen hierfür im Bereich 1 bis 199.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Debitoren Neu Auswertung EÜR

Tragen Sie hier die Nummer der Position ein unter der der Kontensaldo für die Einnahmenüberschußrechnung verwendet werden soll. Zulässige Werte liegen hierfür im Bereich 1 bis 199.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Debitoren Neu Ok

Verlassen Sie das Dialogfenster über **Ok**, so wird ein Konto mit den entsprechend eingegebenen Daten angelegt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Debitoren Neu Abrechnen

Verlassen Sie das Dialogfenster über **Abrechnen**, so wird kein Konto angelegt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Kreditoren Neu Kontonummer

Geben Sie hier die gewünschte Kontonummer des neu anzulegenden Kreditorenkontos an.
Zulässige Kontennummern des Debitorenkontenrahmens liegen im Bereich 70000 bis 99999.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Kreditoren Neu Bezeichnung

Geben Sie hier die gewünschte Kontobezeichnung ein. Die Kontobezeichnung kann beliebig frei gewählt werden. Die Bezeichnung ist allerdings auf maximal 60 Zeichen beschränkt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Kreditoren Neu Automatiktext

Geben Sie hier den gewünschten Automatiktext ein. Der Automatiktext wird bei Buchungsvorgängen automatisch eingeblendet, falls Sie das Buchungstextfeld frei lassen.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Kreditoren Neu Steuerschlüssel

Geben Sie hier bei Konten für die eine automatische Verbuchung der Mehrwertsteuer/Vorsteuer möglich ist, den hierzu anzuwendenden Steuerschlüssel ein. Es können selbstverständlich nur solche Steuerschlüssel verwendet werden, die auch bereits definiert sind. Nach Eingabe des Steuerschlüssels und Verlassen des Feldes wird das dazugehörige Steuerkonto eingeblendet. Soll kein Steuerschlüssel verwendet werden, so tragen Sie in dieses Feld bitte eine Null (0) ein.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Kreditoren Neu Auswertung Bilanz

Tragen Sie hier die Nummer der Position ein unter der der Kontensaldo für die Bilanz verwendet werden soll. Zulässige Werte liegen für Aktiv-Konten im Bereich 1 bis 99 und für Passiv-Konten im Bereich 101 bis 199. Um den Kontostand auf diese Position nicht zu addieren, geben Sie die Positionsnummer einfach negativ ein (z.B. -10 anstatt 10).

Achtung:

Dieses Eingabefeld ist nur zu erreichen, falls es sich bei der bereits eingegebenen Kontonummer um ein Bilanzkonto gemäß SKR03 handelt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Kreditoren Neu Auswertung GuV

Tragen Sie hier die Nummer der Position ein unter der der Kontensaldo für die Gewinn- und Verlustrechnung verwendet werden soll. Zulässige Werte liegen hierfür im Bereich 1 bis 199.

Achtung:

Dieses Eingabefeld ist nur zu erreichen, falls es sich bei der bereits eingegebenen Kontonummer um ein GuV-Konto gemäß SKR03 handelt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Kreditoren Neu Auswertung BWA

Tragen Sie hier die Nummer der Position ein unter der der Kontensaldo für die BWA verwendet werden soll. Zulässige Werte liegen hierfür im Bereich 1 bis 199.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Kreditoren Neu Auswertung EÜR

Tragen Sie hier die Nummer der Position ein unter der der Kontensaldo für die Einnahmenüberschußrechnung verwendet werden soll. Zulässige Werte liegen hierfür im Bereich 1 bis 199.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Kreditoren Neu Ok

Verlassen Sie das Dialogfenster über Ok, so wird ein Konto mit den entsprechend eingegebenen Daten angelegt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Kreditoren Neu Abrechnen

Verlassen Sie das Dialogfenster über Abrechnen, so wird kein Konto angelegt.

Verwandte Themen:

[Datei Sachkonten Neu](#)

Datei Steuerschlüssel Neu Schlüssel

Geben Sie in dieses Feld die Nummer des neu anzulegenden Steuerschlüssels ein. Zulässig sind numerische Werte von 1 bis 100.

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel Neu](#)

Datei Steuerschlüssel Neu Steuersatz

Geben Sie in dieses Feld den zu verbuchenden Steuersatz in Prozent ein (z.B. 14,0). Die Berechnung des Betrags erfolgt dabei im Hundert, d.h. für Beträge inkl. 14% Mwst. wird als Steuersatz auch 14,0 eingetragen.

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel Neu](#)

Datei Steuerschlüssel Neu Konto

Geben Sie in dieses Feld die Kontonummer ein, auf welches der Anteil der beim Steuersatz eingegeben wurde, verbucht werden soll. Die Berechnung des Betrags erfolgt dabei im Hundert, d.h. für Beträge inkl. 14% Mwst. wird als Steuersatz auch 14,0 eingetragen.

Achtung:

Steuerschlüssel für nicht definierte Sachkonten können nicht angelegt werden.

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel Neu](#)

Datei Steuerschlüssel Neu Datum

Geben Sie in dieses Feld das Datum ein, ab welchem dieser Steuersatz gültig ist. Dieses Feld wird in der aktuellen Version beim Buchen noch nicht verwendet, kommt aber sicherlich noch vor der nächsten Mwst-Erhöhung.

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel Neu](#)

Datei Steuerschlüssel Neu Ok

Verlassen Sie das Dialogfenster über **Ok**, so wird der entsprechende Steuerschlüssel angelegt, oder Änderungen am Steuerschlüssel wirksam.

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel Neu](#)

Datei Steuerschlüssel Neu Abbrechen

Wollen Sie keinen Steuerschlüssel anlegen oder ändern, so verlassen Sie das Dialogfenster über **Abbrechen**.

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel Neu](#)

Buchen Datum

Geben Sie hier das Datum zu Ihrem Buchungssatz ein. Das zulässige Datumsformat richtet sich nach der in der Systemsteuerung eingetragenen Konvention, z.B. 17.5.92 für TT.MM.JJ (Deutsches Datumsformat) oder 5/17/92 für MM/TT/JJ (Amerikanisches Datumsformat). Unzulässige Datumsangaben werden vom Programm zurückgewiesen. Die Jahreszahl wird nur zweistellig eingegeben. Damit ergibt sich ein maximaler Buchungszeitraum für die Nutzung des Programms von 1980 bis 2079.

Verwandte Themen:

[Buchungssatz eingeben](#)

Buchen Belegnummer

Geben Sie hier die gewünschte Belegnummer ein. Zulässig sind nur numerische Werte (z.B. 12345). Die Belegnummer startet in jedem Jahr automatisch wieder bei 1. Sie wird automatisch vom Programm fortlaufend heraufgezählt. Eine Eingabe erübrigt sich von daher in den meisten Fällen. Wollen sie aber doch einmal eine andere Belegnummer als die vorgegebene, so können Sie diese jederzeit ändern. Beachten Sie aber dabei, das die einmal vorgegebene Belegnummer beibehalten und hochgezählt wird, bis Sie sie wieder ändern.

Verwandte Themen:

[Buchungssatz eingeben](#)

Buchen Buchungstext

Geben Sie hier den gewünschten Buchungstext ein. Lassen Sie dieses Feld leer und existiert bei einem der später eingegebenen Konten SOLL oder Haben ein Autotext-Eintrag, so wird dieser hier automatisch eingeblendet, sobald Sie die Kontonummer eingegeben und das Feld (SOLL oder HABEN) mit der TAB-Taste oder der Maus verlassen haben. Ansonsten können Sie Eingabe frei nach Ihren Wünschen gestalten.

Verwandte Themen: [Buchungssatz eingeben](#)

Buchen SOLL

Geben Sie hier die gewünschte Kontonummer des SOLL-Kontos ein. Zulässig sind nur numerische Werte (z.B. 1000); auf nicht definierte Konten weist Sie das Programm hin. Verlassen Sie dieses Feld mit der Maus oder der TAB-Taste, wird für dieses Konto rechts daneben die Kontobezeichnung, sowie der aktuelle Kontostand eingeblendet.

Existiert die eingegebene Kontonummer noch nicht, so haben Sie sofort die Möglichkeit das Dialogfenster zur Eingabe von Konten aufzurufen und das gewünschte Konto anzulegen.

Verwandte Themen: Buchungssatz eingeben

Buchen HABEN

Geben Sie hier die gewünschte Kontonummer des HABEN-Kontos ein. Zulässig sind nur numerische Werte (z.B. 1000); auf nicht definierte Konten weist Sie das Programm hin. Verlassen Sie dieses Feld mit der Maus oder der TAB-Taste, wird für dieses Konto rechts daneben die Kontobezeichnung, sowie der aktuelle Kontostand eingeblendet.

Existiert die eingegebene Kontonummer noch nicht, so haben Sie sofort die Möglichkeit das Dialogfenster zur Eingabe von Konten aufzurufen und das gewünschte Konto anzulegen.

Verwandte Themen: Buchungssatz eingeben

Buchen Betrag

Geben Sie hier den gewünschten Buchungsbetrag ein. Das Programm akzeptiert sowohl deutsches, als auch amerikanisches Format. D.h. zulässige Eingaben sind: 1,23 und 1.23. Hierzu ist allerdings notwendig, dass das Zahlenformat innerhalb der Systemsteuerung/Ländereinstellungen auf das in Deutschland übliche Dezimalzeichen, das Komma, eingestellt ist.

Achtung:

Existiert für eines der beiden Konten ein Steuerschlüssel, d.h. steht im Feld **SS** ein Wert ungleich von Null, so wird beim Verlassen des Betragsfeldes die entsprechende Umsatzsteuer/Vorsteuer berechnet und im Feld **Ust.** angezeigt.

Verwandte Themen: Buchungssatz eingeben

Buchen Steuerschlüssel (SS)

Existiert ein Steuerschlüssel für eines der beiden Konten und wurde noch kein Steuerschlüssel im Eingabefeld "SS" (=Steuerschlüssel) eingetragen, so wird der vorgegebene Steuerschlüssel selbstständig im Feld SS eingetragen.

Verwandte Themen: Buchungssatz eingeben

Buchen Buchen

Durch betätigen der Schaltfläche Buchen wird der Buchungsvorgang ausgelöst.

Achtung:

Der im Feld Ust. angezeigte Betrag wird zur Verbuchung für das Konto mit dem eingegebenen Steuerschlüssel verwendet. Sollte ausnahmsweise der Ust/Vst-Betrag manuell korrigiert werden, so wird dieser nur wirksam, falls der Buchungsvorgang direkt mit einem entsprechenden Mausklick auf Buchen oder ALT-B ausgelöst wird.

Verwandte Themen: Buchungssatz eingeben

Buchen Löschen

Über diese Schaltfläche können Sie die zuletzt gemachte Buchung komplett rückgängig machen. Um jedoch die Vorschriften der GoB einzuhalten, kann nur der letzte Buchungsvorgang, und nur dieser und keine weiteren Buchungsvorgänge gelöscht werden. Das Löschen ist jedoch nur möglich solange die Buchungsmaske noch nicht verlassen wurde.

Verwandte Themen: Buchungssatz eingeben

Buchen Umsatzsteuer/Vorsteuer (Ust.)

Geben Sie in diesem Feld den entsprechenden Umsatzsteuer-/Vorsteuerbetrag ein, der verbucht werden soll. Dies ist jedoch nur zulässig, sobald für die Verbuchung auch ein Steuerschlüssel zur Verfügung steht. Die Eingabe innerhalb dieses Feldes ist eigentlich nur notwendig, um Rechenfehler bei falsch ausgewiesenen Mehrwertsteuerbeträgen zu korrigieren. Im Normalfall werden Sie keine Änderungen an diesem Feld vornehmen.

Achtung:

Dieses Feld wird jedesmal automatisch neu berechnet, sobald Sie eines der folgenden Felder verlassen: Betrag, Steuerschlüssel oder Konten. Um eine Änderung auch wirklich zu buchen, müssen Sie direkt den Buchungsvorgang mit **Buchen** auslösen.

Verwandte Themen: Buchungssatz eingeben

Buchen Abbrechen

Über das Feld **Abbrechen** können Sie jederzeit das Buchungsfenster wieder verlassen. Die im Moment in den Eingabefeldern stehenden Daten werden nicht mehr beachtet und nicht gebucht. D.h. im Normalfall führen Sie ihre letzte Buchung mit **Buchen** aus und verlassen dann das Fenster über **Abbrechen**.

Verwandte Themen: Buchungssatz eingeben

Listen Journal Zeitraum Startdatum

Geben Sie hier das gewünschte Startdatum ein, ab welchem Sie das Journal betrachten oder ausdrucken wollen.

Achtung:

Start- und Enddatum müssen innerhalb des gleichen Jahres liegen.

Verwandte Themen:

[Listen Journal](#)

Listen Journal Zeitraum Enddatum

Geben Sie hier das gewünschte Enddatum ein, bis zu welchem Sie das Journal betrachten oder ausdrucken wollen.

Achtung:

Start- und Enddatum müssen innerhalb des gleichen Jahres liegen.

Verwandte Themen:

[Listen Journal](#)

Listen Journal Ausgabegerät Drucker

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe des Journal auf dem Drucker.

Verwandte Themen:
[Listen Journal](#)

Listen Journal Ausgabegerät Bildschirm

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe des Journal auf dem Bildschirm.

Verwandte Themen:
[Listen Journal](#)

Listen Journal Ok

Klicken Sie **Ok** wird das Journal entweder auf dem Bildschirm oder auf dem Drucker ausgegeben.

Verwandte Themen:

[Listen Journal](#)

Listen Journal Abbrechen

Klicken Sie auf **Abbrechen**, verlassen Sie die Journalbefehl und kehren zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Listen Journal](#)

Listen Kontoauszug Zeitraum Startdatum

Geben Sie hier das gewünschte Startdatum ein, ab welchem Sie den Kontoauszug betrachten oder ausdrucken wollen.

Achtung:

Start- und Enddatum müssen innerhalb des gleichen Jahres liegen.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszug](#)

Listen Kontoauszug Zeitraum Enddatum

Geben Sie hier das gewünschte Enddatum ein, bis zu welchem Sie den Kontoauszug betrachten oder ausdrucken wollen.

Achtung:

Start- und Enddatum müssen innerhalb des gleichen Jahres liegen.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszug](#)

Listen Kontoauszug Konto Konto

Geben Sie hier die gewünschte Kontonummer ein, von welchem Sie gern einen Kontoauszug ausgedruckt oder angezeigt hätten.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszug](#)

Listen Kontoauszug Konto Saldovortrag

Geben Sie hier den gewünschten Saldovortrag für das Konto ein.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszug](#)

Listen Kontoauszug Ausgabegerät Drucker

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe des Kontoauszugs auf dem Drucker.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszug](#)

Listen Kontoauszug Ausgabegerät Bildschirm

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe des Kontoauszugs auf dem Bildschirm.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszug](#)

Listen Kontoauszug Ok

Klicken Sie **Ok** wird der Kontoauszug entweder auf dem Bildschirm oder auf dem Drucker ausgegeben.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszug](#)

Listen Kontoauszug Abbrechen

Klicken Sie auf **Abbrechen**, verlassen Sie den Kontoauszugs-Befehl und kehren zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszug](#)

Listen Summen + Salden Zeitraum Monat

Über diesen Knopf engen Sie den Auswertungszeitraum für Summen + Salden auf einen Monat ein. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint der aktuelle Monat, sowie das Jahr im Format z.B. 3.1992 für März 1992.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden](#)

Listen Summen + Salden Zeitraum Quartal

Über diesen Knopf engen Sie den Auswertungszeitraum für die Summen + Salden auf ein Quartal ein. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint das aktuelle Quartal, sowie das Jahr im Format z.B. 3.1992 für das 3. Quartal 1992.

Verwandte Themen:

Listen Summen + Salden

Listen Summen + Salden Zeitraum Jahr

Über diesen Knopf beschränken Sie den Auswertungszeitraum für die Summen + Salden auf ein Jahr. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint das aktuelle Jahr im Format, z.B. 1992.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden](#)

Listen Summen + Salden Zeit

Über dieses Eingabefeld spezifizieren Sie den gewünschten Auswertungszeitraum. Über die darüberliegenden "Knöpfe" wählen Sie zuerst die Art des Zeitraums aus (Monat, Quartal oder Jahr). Im Eingabefeld erscheint dann bereits der korrekte Wert für den aktuellen Zeitraum, welchen Sie direkt übernehmen oder modifizieren können.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden](#)

Listen Summen + Salden Ausgabegerät Bildschirm

Über diesen Knopf wählen Sie das Ausgabemedium Bildschirm aus.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden](#)

Listen Summen + Salden Ausgabegerät Drucker

Über diesen Knopf wählen Sie als Ausgabemedium den in der Systemsteuerung eingestellten Drucker aus.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden](#)

Listen Summen + Salden Ok

Über diese Schaltfläche starten Sie die Ausgabe der Summen + Salden.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden](#)

Listen Summen + Salden Abrechnen

Über diese Schaltfläche kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden](#)

Listen Sachkonten Ausgabegerät Bildschirm

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe des Sachkontenrahmens auf dem Bildschirm.

Verwandte Themen:

[Listen Sachkonten](#)

Listen Sachkonten Ausgabegerät Drucker

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe des Sachkontenrahmens auf dem Drucker.

Verwandte Themen:

[Listen Sachkonten](#)

Listen Sachkonten Ok

Klicken Sie **Ok** wird der Sachkontenrahmen entweder auf dem Bildschirm oder auf dem Drucker ausgegeben.

Verwandte Themen:

[Listen Sachkonten](#)

Listen Sachkonten Abbrechen

Klicken Sie auf **Abbrechen**, so kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Listen Sachkonten](#)

Listen Debitoren Ausgabegerät Bildschirm

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe des Debitorenrahmens auf dem Bildschirm.

Verwandte Themen:

Listen Debitoren

Listen Debitoren Ausgabegerät Drucker

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe des Debitorenrahmens auf dem Drucker.

Verwandte Themen:

[Listen Debitoren](#)

Listen Debitoren Ok

Klicken Sie **Ok** wird der Debitorenrahmen entweder auf dem Bildschirm oder auf dem Drucker ausgegeben.

Verwandte Themen:

Listen Debitoren

Listen Debitoren Abbrechen

Klicken Sie auf **Abbrechen**, so kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

Listen Debitoren

Listen Kreditoren Ausgabegerät Bildschirm

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe des Kreditorenrahmens auf dem Bildschirm.

Verwandte Themen:

[Listen Kreditoren](#)

Listen Kreditoren Ausgabegerät Drucker

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe des Kreditorenrahmens auf dem Drucker.

Verwandte Themen:

[Listen Kreditoren](#)

Listen Kreditoren Ok

Klicken Sie **Ok** wird der Kreditorenrahmen entweder auf dem Bildschirm oder auf dem Drucker ausgegeben.

Verwandte Themen:

Listen Kreditoren

Listen Kreditoren Abbrechen

Klicken Sie auf **Abbrechen**, so kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Listen Kreditoren](#)

Listen Steuerschlüssel Ausgabegerät Bildschirm

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe der Steuerschlüssel auf dem Bildschirm.

Verwandte Themen:

[Listen Steuerschlüssel](#)

Listen Steuerschlüssel Ausgabegerät Drucker

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe der Steuerschlüssel auf dem Drucker.

Verwandte Themen:

[Listen Steuerschlüssel](#)

Listen Steuerschlüssel Ok

Klicken Sie **Ok** werden die Steuerschlüssel entweder auf dem Bildschirm oder auf dem Drucker ausgegeben.

Verwandte Themen:

[Listen Steuerschlüssel](#)

Listen Steuerschlüssel Abbrechen

Klicken Sie auf **Abbrechen**, so kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Listen Steuerschlüssel](#)

Listen Texte Ausgabegerät Bildschirm

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe der Texte auf dem Bildschirm.

Verwandte Themen:
[Listen Texte](#)

Listen Texte Ausgabegerät Drucker

Klicken Sie diesen "Knopf" an, erfolgt die Ausgabe der Texte auf dem Drucker.

Verwandte Themen:
[Listen Texte](#)

Listen Texte Ok

Klicken Sie **Ok** werden die Texte entweder auf dem Bildschirm oder auf dem Drucker ausgegeben.

Verwandte Themen:

Listen Texte

Listen Texte Abbrechen

Klicken Sie auf **Abbrechen**, so kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:
[Listen Texte](#)

Werte Umsatzsteuer Zeitraum Monat

Über diesen Knopf engen Sie den Auswertungszeitraum für die Umsatzsteuervoranmeldung auf einen Monat ein. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint der aktuelle Monat, sowie das Jahr im Format z.B. 3.1992 für März 1992.

Verwandte Themen:

Werte Umsatzsteuer

Werte Umsatzsteuer Zeitraum Quartal

Über diesen Knopf engen Sie den Auswertungszeitraum für die Umsatzsteuervoranmeldung auf ein Quartal ein. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint das aktuelle Quartal, sowie das Jahr im Format z.B. 3.1992 für das 3. Quartal 1992.

Verwandte Themen:

Werte Umsatzsteuer

Werte Umsatzsteuer Zeitraum Jahr

Über diesen Knopf beschränken Sie den Auswertungszeitraum für die Umsatzsteuervoranmeldung auf ein Jahr. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint das aktuelle Jahr im Format, z.B. 1992.

Verwandte Themen:

Werte Umsatzsteuer

Werte Umsatzsteuer Zeit

Über dieses Eingabefeld spezifizieren Sie den gewünschten Auswertungszeitraum. Über die darüberliegenden "Knöpfe" wählen Sie zuerst die Art des Zeitraums aus (Monat, Quartal oder Jahr). Im Eingabefeld erscheint dann bereits der korrekte Wert für den aktuellen Zeitraum, welchen Sie direkt übernehmen oder modifizieren können.

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuer](#)

Werte Umsatzsteuer Ausgabegerät Bildschirm

Über diesen Knopf wählen Sie das Ausgabemedium Bildschirm aus.

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuer](#)

Werte Umsatzsteuer Ausgabegerät Drucker

Über diesen Knopf wählen Sie als Ausgabemedium den in der Systemsteuerung eingestellten Drucker aus.

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuer](#)

Werte Umsatzsteuer Ok

Über diese Schaltfläche starten Sie die Ausgabe der Umsatzsteuervoranmeldung.

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuer](#)

Werte Umsatzsteuer Abrechnen

Über diese Schaltfläche kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuer](#)

Werte Bilanz Zeitraum Monat

Über diesen Knopf engen Sie den Auswertungszeitraum für die Bilanz auf einen Monat ein. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint der aktuelle Monat, sowie das Jahr im Format z.B. 3.1992 für März 1992.

Verwandte Themen:

Werte Bilanz

Werte Bilanz Zeitraum Quartal

Über diesen Knopf engen Sie den Auswertungszeitraum für die Bilanz auf ein Quartal ein. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint das aktuelle Quartal, sowie das Jahr im Format z.B. 3.1992 für das 3. Quartal 1992.

Verwandte Themen:

Werte Bilanz

Werte Bilanz Zeitraum Jahr

Über diesen Knopf beschränken Sie den Auswertungszeitraum für die Bilanz auf ein Jahr. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint das aktuelle Jahr im Format, z.B. 1992.

Verwandte Themen:

Werte Bilanz

Werte Bilanz Zeit

Über dieses Eingabefeld spezifizieren Sie den gewünschten Auswertungszeitraum. Über die darüberliegenden "Knöpfe" wählen Sie zuerst die Art des Zeitraums aus (Monat, Quartal oder Jahr). Im Eingabefeld erscheint dann bereits der korrekte Wert für den aktuellen Zeitraum, welchen Sie direkt übernehmen oder modifizieren können.

Verwandte Themen:

[Werte Bilanz](#)

Werte Bilanz Ausgabegerät Bildschirm

Über diesen Knopf wählen Sie das Ausgabemedium Bildschirm aus.

Verwandte Themen:
Werte Bilanz

Werte Bilanz Ausgabegerät Drucker

Über diesen Knopf wählen Sie als Ausgabemedium den in der Systemsteuerung eingestellten Drucker aus.

Verwandte Themen:

Werte Bilanz

Werte Bilanz Ok

Über diese Schaltfläche starten Sie die Ausgabe der Bilanz.

Verwandte Themen:
[Werte Bilanz](#)

Werte Bilanz Abbrechen

Über diese Schaltfläche kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:
[Werte Bilanz](#)

Werte Gewinn+Verlust Zeitraum Monat

Über diesen Knopf engen Sie den Auswertungszeitraum für die Gewinn+Verlustrechnung auf einen Monat ein. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint der aktuelle Monat, sowie das Jahr im Format z.B. 3.1992 für März 1992.

Verwandte Themen:

Werte Gewinn+Verlust

Werte Gewinn+Verlust Zeitraum Quartal

Über diesen Knopf engen Sie den Auswertungszeitraum für die Gewinn+Verlustrechnung auf ein Quartal ein. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint das aktuelle Quartal, sowie das Jahr im Format z.B. 3.1992 für das 3. Quartal 1992.

Verwandte Themen:

Werte Gewinn+Verlust

Werte Gewinn+Verlust Zeitraum Jahr

Über diesen Knopf beschränken Sie den Auswertungszeitraum für die Gewinn+Verlustrechnung auf ein Jahr. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint das aktuelle Jahr im Format, z.B. 1992.

Verwandte Themen:

[Werte Gewinn+Verlust](#)

Werte Gewinn+Verlust Zeit

Über dieses Eingabefeld spezifizieren Sie den gewünschten Auswertungszeitraum. Über die darüberliegenden "Knöpfe" wählen Sie zuerst die Art des Zeitraums aus (Monat, Quartal oder Jahr). Im Eingabefeld erscheint dann bereits der korrekte Wert für den aktuellen Zeitraum, welchen Sie direkt übernehmen oder modifizieren können.

Verwandte Themen:

[Werte Gewinn+Verlust](#)

Werte Gewinn+Verlust Ausgabegerät Bildschirm

Über diesen Knopf wählen Sie das Ausgabemedium Bildschirm aus.

Verwandte Themen:

[Werte Gewinn+Verlust](#)

Werte Gewinn+Verlust Ausgabegerät Drucker

Über diesen Knopf wählen Sie als Ausgabemedium den in der Systemsteuerung eingestellten Drucker aus.

Verwandte Themen:

Werte Gewinn+Verlust

Werte Gewinn+Verlust Ok

Über diese Schaltfläche starten Sie die Ausgabe der Gewinn+Verlustrechnung.

Verwandte Themen:

[Werte Gewinn+Verlust](#)

Werte Gewinn+Verlust Abbrechen

Über diese Schaltfläche kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Werte Gewinn+Verlust](#)

Werte Einnahmen Zeitraum Monat

Über diesen Knopf engen Sie den Auswertungszeitraum für die Einnahmenüberschußrechnung auf einen Monat ein. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint der aktuelle Monat, sowie das Jahr im Format z.B. 3.1992 für März 1992.

Verwandte Themen:

Werte Einnahmen

Werte Einnahmen Zeitraum Quartal

Über diesen Knopf engen Sie den Auswertungszeitraum für die Einnahmenüberschußrechnung auf ein Quartal ein. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint das aktuelle Quartal, sowie das Jahr im Format z.B. 3.1992 für das 3. Quartal 1992.

Verwandte Themen:

Werte Einnahmen

Werte Einnahmen Zeitraum Jahr

Über diesen Knopf beschränken Sie den Auswertungszeitraum für die Einnahmenüberschußrechnung auf ein Jahr. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint das aktuelle Jahr im Format, z.B. 1992.

Verwandte Themen:

Werte Einnahmen

Werte Einnahmen Zeit

Über dieses Eingabefeld spezifizieren Sie den gewünschten Auswertungszeitraum. Über die darüberliegenden "Knöpfe" wählen Sie zuerst die Art des Zeitraums aus (Monat, Quartal oder Jahr). Im Eingabefeld erscheint dann bereits der korrekte Wert für den aktuellen Zeitraum, welchen Sie direkt übernehmen oder modifizieren können.

Verwandte Themen:

[Werte Einnahmen](#)

Werte Einnahmen Ausgabegerät Bildschirm

Über diesen Knopf wählen Sie das Ausgabemedium Bildschirm aus.

Verwandte Themen:

[Werte Einnahmen](#)

Werte Einnahmen Ausgabegerät Drucker

Über diesen Knopf wählen Sie als Ausgabemedium den in der Systemsteuerung eingestellten Drucker aus.

Verwandte Themen:

Werte Einnahmen

Werte Einnahmen Ok

Über diese Schaltfläche starten Sie die Ausgabe der Einnahmenüberschußrechnung.

Verwandte Themen:

[Werte Einnahmen](#)

Werte Einnahmen Abbrechen

Über diese Schaltfläche kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Werte Einnahmen](#)

Werte BWA Zeitraum Monat

Über diesen Knopf engen Sie den Auswertungszeitraum für die BWA auf einen Monat ein. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint der aktuelle Monat, sowie das Jahr im Format z.B. 3.1992 für März 1992.

Verwandte Themen:

Werte BWA

Werte BWA Zeitraum Quartal

Über diesen Knopf engen Sie den Auswertungszeitraum für die BWA auf ein Quartal ein. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint das aktuelle Quartal, sowie das Jahr im Format z.B. 3.1992 für das 3. Quartal 1992.

Verwandte Themen:

Werte BWA

Werte BWA Zeitraum Jahr

Über diesen Knopf beschränken Sie den Auswertungszeitraum für die BWA auf ein Jahr. Im Eingabefeld **Zeit** erscheint das aktuelle Jahr im Format, z.B. 1992.

Verwandte Themen:

Werte BWA

Werte BWA Zeit

Über dieses Eingabefeld spezifizieren Sie den gewünschten Auswertungszeitraum. Über die darüberliegenden "Knöpfe" wählen Sie zuerst die Art des Zeitraums aus (Monat, Quartal oder Jahr). Im Eingabefeld erscheint dann bereits der korrekte Wert für den aktuellen Zeitraum, welchen Sie direkt übernehmen oder modifizieren können.

Verwandte Themen:

Werte BWA

Werte BWA Ausgabegerät Bildschirm

Über diesen Knopf wählen Sie das Ausgabemedium Bildschirm aus.

Verwandte Themen:
Werte BWA

Werte BWA Ausgabegerät Drucker

Über diesen Knopf wählen Sie als Ausgabemedium den in der Systemsteuerung eingestellten Drucker aus.

Verwandte Themen:

Werte BWA

Werte BWA Ok

Über diese Schaltfläche starten Sie die Ausgabe der BWA.

Verwandte Themen:
Werte BWA

Werte BWA Abbrechen

Über diese Schaltfläche kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Werte BWA](#)

Fibu für Windows

Verfahren

noch nicht implementiert

Der Hilfe-Index enthält die Verweise zu allen Befehlen, d.h. zunächst zu den Hauptmenüpunkten, das Glossar, sowie eine Verfahrensübersicht. Falls Information zur Hilfefunktion selber gewünscht wird, im Menü Hilfe den Menüpunkt Hilfe über Hilfe aufrufen.

Fibu für Windows

Tastatur

noch nicht implementiert

Der Hilfe-Index enthält die Verweise zu allen Befehlen, d.h. zunächst zu den Hauptmenüpunkten, das Glossar, sowie eine Verfahrensübersicht. Falls Information zur Hilfefunktion selber gewünscht wird, im Menü Hilfe den Menüpunkt Hilfe über Hilfe aufrufen.

Fibu für Windows

Befehle

noch nicht implementiert

Der Hilfe-Index enthält die Verweise zu allen Befehlen, d.h. zunächst zu den Hauptmenüpunkten, das Glossar, sowie eine Verfahrensübersicht. Falls Information zur Hilfefunktion selber gewünscht wird, im Menü Hilfe den Menüpunkt Hilfe über Hilfe aufrufen.

Unzulässiges Datum

Das eingegebene Datum besitzt entweder ein unzulässiges Format (z.B. 1/2/90 statt 1.2.90) oder das Datum existiert in Wirklichkeit nicht (z.B. 32.1.92).

Konto existiert nicht

Das eingegebene Konto existiert nicht. Geben Sie eine Kontonummer des Sachkontenrahmens ein.

Unzulässiger Wert

Der eingegebene Wert enthält entweder noch andere Zeichen außer (0-9 ", " oder ".") oder überschreitet den zulässigen Wertebereich.

Unzulässige Belegnummer

Die eingegebene Belegnummer darf nur positive Zahlen beinhalten.

Automatikfehler, zwei Konten

Beide Konten weisen Steuerschlüssel ungleich Null (0) auf. Eine automatische Verbuchung ist somit nicht möglich. Zudem darf dieser Fall in der Buchhaltungspraxis nicht auftreten.

Probleme beim Buchen

Das eingegebene Konto existiert nicht. Geben Sie eine Kontonummer des Sachkontenrahmens ein.

Keine Buchung ausgewählt

Bevor eine Buchung geändert werden kann, müssen Sie die zu ändernde Buchung mit der Maus selektieren. Die zu ändernde Buchung erscheint dann invers, sobald sie selektiert wurde.

Sind Sie sicher?

Sicherheitsabfrage vor dem Löschen von Konten, Steuerschlüsseln, Mandanten, etc.
Beantworten Sie diese Frage mit JA, so wird der selektierte Datensatz unwiederruflich gelöscht.

Buchung löschen

ISAM-Server nicht installiert

Der zum Betrieb der Fibu für Windows notwendig ISAM-Server (Wintriev.exe) wurde vom Programm nicht gefunden. Ohne diesen ist kein Starten des Programmes möglich.

Kopieren Sie deshalb das Programm Wintriev.exe in das selbe Verzeichnis wie die Finanzbuchhaltung.

Kein Konto ausgewählt

Um ein Konto löschen oder ändern zu können, muß es selektiert sein. Wählen Sie das Konto mit der Maus an. Sobald das Konto korrekt selektiert wurde, erscheint es invers.

Konto existiert bereits

Der Versuch ein neues Konto anzulegen ist gescheitert, da bereits ein Konto mit gleicher Kontonummer existiert. Geben Sie eine andere Kontonummer ein.

Kontenrahmen nicht gefunden

Das Öffnen des Kontenrahmens ist nicht gelungen. Vermutlich Fehlerquellen sind:
Kontenrahmen wurde versehentlich gelöscht, Kontenrahmen wird im Moment von einem anderen Programm benutzt, welches den Zugriff sperrt.

Saldo-Datei nicht gefunden

Öffnen der Saldo-Datei nicht möglich, da vermutlich gelöscht.

Unzulässige Kontonummer

Die eingegebene Kontonummer ist nicht zulässig. Vermutlich wurden nicht nur Zahlen eingegeben oder der zulässige Bereich wurde überschritten.

Wertebereiche:

Sachkontenrahmen: 1-9999

Debitoren: 10000-69999

Kreditoren: 70000-99999

Kontenrahmen wird angelegt

Bei der Erstinstallation wird ein Kontenrahmen angelegt.

Saldo-Datei wird angelegt

Bei der Eröffnung eines Buchungsjahres, wird eine neue Saldo-Datei angelegt.

Mandanten/Stammdaten werden angelegt

Anlegen der Mandanten/Stammdaten-Datei bei der Erstinstallation des Programmes.

Beleg-Datei wird angelegt

Bei der Eröffnung der Buchungen wird eine Datei zur Verwaltung der Belegnummern angelegt.

Buchungs-Datei wird angelegt

Bei der Eröffnung der Buchungen wird eine Datei zur Verwaltung der Buchungen angelegt.

Kein Mandant ausgewählt

Um Buchungen, Abfragen etc. ausführen zu können, müssen Sie den gewünschten Mandant selektieren. Klicken Sie hierzu den Mandanten mit der Maus an; der Mandant erscheint dann in inverser Schrift.

Mandanten/Stammdaten nicht gefunden

Schwerwiegender Fehler: Die Datei mit den Mandanten wurde nicht gefunden, damit ist das weitere Starten des Programms nicht möglich.

Aktiver Mandant kann nicht gelöscht werden

Der im Moment aktive Mandant kann nicht gelöscht werden. Wählen Sie zuerst einen anderen Mandanten aus, verlassen Sie das Eingabefenster über Ok, starten erneut die Mandanten, wählen jetzt den gewünschten Mandanten aus und löschen ihn.

Mandant ... nicht gefunden

Schwerwiegender Fehler: Index-Problem, Mandant ... konnte nicht gefunden werden.

Kürzel muß eingegeben werden

Die Angabe des Kürzels ist zwingend, anderenfalls kann kein neuer Mandant angelegt werden.

Mandant existiert bereits

Ein Mandant mit gleichlautendem Kürzel existiert bereits.

Directory ... konnte nicht angelegt werden

Schwerwiegender Fehler: Das Directory für den neuen Mandanten konnte nicht angelegt werden. Vermutliche Fehlerquellen: Unzulässiger Kürzelname, nicht ausreichender Festplattenplatz.

Directory ... konnt nicht entfernt werden.

Der Versuch das Directory des zu löschenden Mandanten ist gescheitert. Vermutliche Fehlerquellen: Es existieren noch andere Datei im gleichen Verzeichnis aus den von Fibu für Windows angelegten.

Konto SOLL und HABEN sind identisch

Die bei SOLL und HABEN eingegebenen Kontonummer sind gleich. Damit ist keine Buchung möglich.

Nicht zulässige Buchstaben im Kürzel

Das Kürzel enthält Zeichen, die für einen DOS-Dateinamen nicht verwendet werden können.

Steuerschlüssel werden angelegt

Bei der Erstinstallation wird die Datei zur Verwaltung der Steuerschlüssel angelegt.

Kein Steuerschlüssel ausgewählt

Um einen Steuerschlüssel ändern oder löschen zu können, muß er selektiert sein. Wählen Sie zuvor den Steuerschlüssel mit der Maus aus.

Steuerschlüssel existiert nicht

Der eingegebene Steuerschlüssel existiert nicht, damit kann dieser Steuerschlüssel nicht verwendet werden.

Steuerschlüssel-Datei nicht gefunden

Schwerwiegender Fehler: Die Datei mit den Steuerschlüssel wurde nicht gefunden.

Damit sind nur

Steuerschlüssel existiert bereits

Ein identischer Steuerschlüssel (Nummer und Datum sind gleich) existiert bereits. Es können nur unterschiedliche Steuerschlüssel angelegt werden.

Unzulässiger Steuerschlüssel

Der eingegebene Steuerschlüssel überschreitet den zulässigen Wertebereich von 0 bis 99.

Steuerschlüssel existiert nicht

Der eingegebene Steuerschlüssel wurde nicht gefunden. Geben Sie bitte einen anderen Steuerschlüssel ein oder null (0) für keinen Steuerschlüssel.

Steuerkonto existiert nicht

Das angegebene Steuerkonto wurde nicht gefunden. Legen Sie zuerst das entsprechende Konto im Sachkontenrahmen an und definieren Sie dann den dazugehörigen Steuerschlüssel.

Kein Text ausgewählt

Klicken Sie den gewünschten Text an und dann die Aktion (Löschen, Ändern). Der selektierte Text erscheint in inverser Schrift.

Text existiert nicht

Schwerwiegender Fehler: Die angegebene Textposition wurde nicht gefunden.

Text-Datei nicht gefunden

Schwerwiegender Fehler: Die Text-Datei, welche die Textpositionen verwaltet wurde nicht gefunden.

Texteintrag existiert bereits

Textpositionen können nur einmal vergeben werden. Ein Textposition gleicher Art (Bilanz, G+V etc.) und gleicher Nummer existiert bereits. Geben Sie eine andere Textnummer ein.

Texteinträge werden angelegt

Die Datei zur Verwaltung der Textpositionen wird angelegt.

Stornobuchung existiert bereits

Ein Stornobuchung existiert bereits. Eine automatische Korrektur ist damit nicht möglich.
Geben Sie eine manuelle Buchungskorrektur ein.

Buchungsdatei nicht gefunden

Schwerwiegender Fehler: Die Buchungsdatei wurde nicht gefunden oder lässt sich nicht öffnen.

Steuerschlüssel gilt noch nicht -> Buchungsdatum

Der eingegebene Steuerschlüssel gilt noch nicht zu dem Buchungsdatum.

Beispiel: Steuerschlüssel-Datum 1.1.93; d.h. der Steuerschlüssel gilt erst ab 1.1.93 und kann deshalb nicht für Buchungen vor dem 1.1.93 verwendet werden.

Kein Steuerschlüssel zulässig

Für Geldkonten (Kasse, Bank, Postgiro etc.) ist kein Steuerschlüssel zugelassen.

Konto kann nicht gelöscht werden, da bereits Buchungen existieren

Konten mit denen bereits Buchungen ausgeführt wurden, können nicht gelöscht werden.
Ausnahme: Innerhalb der letzten zwei Jahre wurden keine Buchungen mehr auf dieses Konto ausgeführt.

Steuerschlüssel kann nicht gelöscht werden, da bereits Buchungen existieren

Steuerschlüssel, die innerhalb der letzten zwei Jahre verwendet wurden, können nicht gelöscht werden.

Kein Sammelkonto ausgewählt

Selektieren Sie zuerst ein Sammelkonto (erscheint dann in inverser Schrift) bevor Sie eine Operation (Löschen oder Ändern) ausführen.

Sammelkonto existiert nicht

Das gewünschte Sammelkonto existiert nicht. Legen Sie ein entsprechendes Konto im Sachkontenrahmen an, bevor Sie den dazugehörigen Sammelbereich definieren.

Sammel-Datei nicht gefunden

Die Datei zur Verwaltung der Sammelkonten-Definitionen wurde nicht gefunden oder ließ sich aus anderen Gründen nicht öffnen.

Unzulässiges Sammelkonto

Das angegebene Sammelkonto ist leider nicht zulässig. Das Konto wird vermutlich bereits für andere Zwecke verwendet oder wahrscheinlicher liegt es im Bereich eines anderen Sammelkontos, was zu rekursiven Definitionen führen könnte.

Bereichskonten vertauscht

Die eingegebenen Bereichskonten wurden vertauscht eingegeben. Richtig: Konto1 <= Konto2.

Sammelkonto existiert bereits

Das eingegebene Sammelkonto existiert bereits. Geben Sie bitte eine andere Sammelkontonummer an.

Buchung nicht gefunden

Der gesuchte Buchungssatz konnte leider nicht gefunden werden.

Buchungssatz konnte nicht gelöscht werden

Der Buchungssatz wurde wahrscheinlich nicht korrekt gefunden und konnte deshalb nicht gelöscht werden.

Betrag = 0,00

Buchungen mit Betrag = 0,00 (null) können leider nicht ausgeführt werden.

Nicht zulässig

Der eingegebene Wert ist leider nicht zulässig, d.h. er erfüllt den Wertebereich nicht.
Beispiel: Ein Zahlenwert enthält Buchstabe oder sonstige Zeichen.

Steuerschlüssel richtig?

Die eingegebenen Konten (SOLL, HABEN) besitzen entweder keinen Steuerschlüssel oder haben einen anderen Steuerschlüssel. Wollen Sie trotzdem den eingegebenen Steuerschlüssel verwenden, bestätigen Sie die Abfrage mit **JA**.

Noch nicht implementiert

Die eingebaute Funktion wurde noch nicht implementiert und ist somit für die Benutzung im Moment noch gesperrt.

Unable to get metrics

Schwerwiegender Fehler: Die Definition des Druckers konnte vom Programm nicht abgefragt werden.

xChar == 0

Schwerwiegender Fehler: Bitte melden: 0711/6875549

yChar == 0

Schwerwiegender Fehler: Bitte melden: 0711/6875549

Fibu für Windows bereits aktiv

Das Programm Fibu für Windows kann nur einmal auf einem Rechner ausgeführt werden. Der gleichzeitige Betrieb in mehreren Fenstern, wie bei den meisten Windows-Programmen üblich, ist nicht zulässig.

ISAM-Server WINTRIEV.EXE nicht gefunden

Der ISAM-Server WINTRIEV.EXE konnte von Fibu für Windows selbst nicht gefunden oder korrekt gestartet werden:

Mögliche Fehlerquellen: WINTRIEV.EXE existiert nicht oder wurde umbenannt oder befindet sich nicht im selben Verzeichnis wie FIBU.EXE

Fehler beim überschreiben

???

Infile läßt sich nicht öffnen

Beim Anlegen eines Mandanten werden Kontenrahmen, Steuerschlüssel etc. in das entsprechende Unterverzeichnis des Mandanten kopiert. Hier konnte die Original-Datei (z.B. SKR03, etc.) nicht geöffnet werden.

Outfile lässt sich nicht öffnen

Beim Anlegen eines Mandanten werden Kontenrahmen, Steuerschlüssel etc. in das entsprechende Unterverzeichnis des Mandanten kopiert. Hier konnte die Ziel-Datei (z.B. KONTO, etc.) nicht geöffnet werden.

Checkfile konnte nicht angelegt werden

Das Checkfile enthält interne Information zum Sachkontenrahmen etc.

Druckertreiber nicht gefunden

Der Druckertreiber wurde nicht gefunden.

Mögliche Fehlerquellen: Es existiert überhaupt kein Druckertreiber.

Druckertreiber enthält kein Dialogfenster

Das Dialogfenster zum Einstellen der Druckeroptionen konnte nicht aufgerufen werden.
Mögliche Ursachen: Druckertreiber defekt, nicht gefunden etc.

BILANZ.SCR nicht gefunden

Die Datei **BILANZ.SCR**, welche die Definition für die Bilanz enthält wurde nicht gefunden. Damit ist eine Ausgabe auf den Bildschirm nicht möglich.

Legen Sie die Datei **BILANZ.SCR** mit dem bei Windows mitgelieferten Notizblock an. Zur Definition sehen Sie bitte im Anhang des Handbuchs nach.

GUV.SCR nicht gefunden

Die Datei **GUV.SCR**, welche die Definition für die Gewinn+Verlustrechnung enthält wurde nicht gefunden. Damit ist eine Ausgabe auf den Bildschirm nicht möglich.

Legen Sie die Datei **GUV.SCR** mit dem bei Windows mitgelieferten Notizblock an. Zur Definition sehen Sie bitte im Anhang des Handbuchs nach.

EUR.SCR nicht gefunden

Die Datei **EUR.SCR**, welche die Definition für die Einnahmenüberschußrechnung enthält wurde nicht gefunden. Damit ist eine Ausgabe auf den Bildschirm nicht möglich.

Legen Sie die Datei **EUR.SCR** mit dem bei Windows mitgelieferten Notizblock an. Zur Definition sehen Sie bitte im Anhang des Handbuchs nach.

BWA.SCR nicht gefunden

Die Datei **BWA.SCR**, welche die Definition für die betriebswirtschaftliche Auswertung enthält wurde nicht gefunden. Damit ist eine Ausgabe auf den Bildschirm nicht möglich.

Legen Sie die Datei **BWA.SCR** mit dem bei Windows mitgelieferten Notizblock an. Zur Definition sehen Sie bitte im Anhang des Handbuchs nach.

BUTTON.DLL nicht gefunden

Die DLL **BUTTON.DLL**, welche für die schattierten "Knöpfe" benötigt wird, konnte nicht gestartet werden.

Mögliche Fehlerquellen: Datei existiert nicht, wurde umbenannt oder befindet sich in einem anderen Verzeichnis.

BWCC.DLL nicht gefunden

Die DLL **BWCC.DLL**, welche für die Verwaltung und Darstellung der Dialogfenster benötigt wird, konnte nicht gestartet werden.

Mögliche Fehlerquellen: Datei existiert nicht, wurde umbenannt oder befindet sich in einem anderen Verzeichnis.

Dateien CHECK.IDX und CHECK.DAT nicht gefunden

Die Dateien **CHECK.IDX** und **CHECK.DAT**, welche für die Bilanz und Gewinn+Verlustdefinition des Kontenrahmens benötigt werden, konnten nicht gefunden werden.

Mögliche Fehlerquellen: Dateien existieren nicht, wurden umbenannt oder befindet sich im falschen Verzeichnis.

