

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, Einnahmenüberschuß etc. |
| <u>Fenstermenü</u> | Anordnen, auswählen und schließen von Fenstern |
| <u>Hilfemenü</u> | Hilfe zum Programm, Tastatur, etc. |
| | |
| <u>Tastatur</u> | Allgemeine Erklärungen zur Tastatur unter Windows |
| <u>Befehle</u> | |
| <u>Verfahren</u> | Schrittweise Verfahrenshilfe für komplexe Vorgänge |

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>Bilanz</u> | Verwaltung des Bilanzaufbaus, etc. |
| <u>Gewinn+Verlust</u> | Verwaltung des G+V-Aufbaus, etc. |
| <u>Einnahmenüberschuß</u> | Verwaltung der Einnahmenüberschußrechnung, etc. |
| <u>Umsatzsteuervoranmeldung</u> | Verwaltung der Umsatzsteuervoranmeldung (Formular) |
| <u>Einstellungen</u> | Programminterne Einstellungen für z.B. Datumsformat, etc. |
| <u>Druckereinstellung</u> | Aufrufsmöglichkeit der Druckeroptionen z.B. Hoch-/Querformat etc. |
| <u>Ende</u> | Verlassen des Programmes Fibu für Windows |
| <u>Shareware</u> | Information zur Shareware-Version, Registrierung etc. |

Datei Mandant

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

Neu

Andern

Löschen

OK

Anlegen eines neuen Mandanten

Ändern eines Mandaten

Löschen eines Mandanten

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 Mandanten 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 unwiederruflich!

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".

| | |
|-----------------|--|
| <u>N</u> eu | Neues Sachkonto anlegen |
| <u>A</u> ndern | Ändern eines Sachkontos, außer der Kontonummer |
| <u>L</u> öschen | Löschen eines Sachkontos |
| <u>O</u> K | 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 unwiderruflich!

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.

Wichtig: Die Auswahl des Steuerschlüssels über das Datum ist noch nicht implementiert!

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

Berechnungsart, d.h. Brutto, Netto oder Pauschal

Steuerbetrag von Soll oder Haben buchen, falls Konten keinen Steuerschlüssel besitzen

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 unwiderruflich!

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel](#)

Datei Steuerschlüssel OK

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

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel](#)

Datei Bilanz Bildschirm

Über diesen Menüpunkt starten Sie den Windows Notizblock, welcher gleich die Datei BILANZ.SCR lädt. Diese Datei enthält die Beschreibung für den Bilanzaufbau (Bildschirmausgabe).

Datei Bilanz Drucker

Über diesen Menüpunkt starten Sie den Windows Notizblock, welcher gleich die Datei BILANZ.PRN lädt. Diese Datei enthält die Beschreibung für den Bilanzaufbau (Druckerausgabe).

Datei Gewinn-/Verlust Bildschirm

Über diesen Menüpunkt starten Sie den Windows Notizblock, welcher gleich die Datei GUV.SCR lädt. Diese Datei enthält die Beschreibung für die Gewinn- und Verlustrechnung (Bildschirmausgabe).

Datei Gewinn-/Verlust Drucker

Über diesen Menüpunkt starten Sie den Windows Notizblock, welcher gleich die Datei GUV.PRN lädt. Diese Datei enthält die Beschreibung für die Gewinn- und Verlustrechnung (Druckerausgabe).

Datei Einnahmenüberschuß Bildschirm

Über diesen Menüpunkt starten Sie den Windows Notizblock, welcher gleich die Datei EUR.SCR lädt. Diese Datei enthält die Beschreibung für die Einnahmenüberschußrechnung (Bildschirmausgabe).

Datei Einnahmenüberschuß Drucker

Über diesen Menüpunkt starten Sie den Windows Notizblock, welcher gleich die Datei EUR.PRN lädt. Diese Datei enthält die Beschreibung für die Einnahmenüberschußrechnung (Druckerausgabe).

Datei Umsatzsteuervoranmeldung

Über diesen Menüpunkt starten Sie den Windows Notizblock, welcher gleich die Datei UST.PRN lädt. Diese Datei enthält die Beschreibung für den Aufbau der Umsatzsteuervoranmeldung (Druckerausgabe). Diese Datei wird benötigt um die Umsatzsteuervoranmeldung direkt auf das Finanzamtsformular zu drucken.

Datei Einstellungen

Über diesen Menüpunkt erreichen Sie das Dialogfenster in dem Sie programminterne Einstellungen zu folgenden Bereichen vornehmen können:

Datumsformat

Einstellung des Datumsformat ob mit oder ohne Trennzeichen

Betragformat

Einstellung des Betragformats ob mit oder ohne Komma

Datei 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.

Datei Ende

Durch Anklicken dieses Menüpunktes beenden Sie Fibu für Windows 3.x 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.

Hilfe Über Fibu für Windows

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

Verlassen Sie diesen Menüpunkt über **OK**.

Datei 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 (Light-Version) bietet folgende Vorteile:

- Beliebig viele Buchungen (max. 500 Mio. pro Jahr)
- Gedrucktes Handbuch mit Abbildungen
- Updateservice
- Hotline-Service: Allerdings nur schriftlich oder per Fax: 0711/687 66 91

Fibu für Windows (Vollversion) ab 10/92:

- zusätzlich zu den Daten wie bei der Light-Version
- Stapelbuchen, d.h. Buchungssätze können geändert und gelöscht werden
- Jahresabschlußfunktion

Wie funktioniert die Registrierung:

- Telefonisch: 07161/24365 per Nachnahme
- Schriftlich: Vorkasse (EC-Scheck) oder per Nachnahme an Ingenieurbüro Berthold Trenkel, Schlesienstraße 10, 7320 Göppingen
- Fax: 0711/6876691 per Nachnahme
- Überweisung: Berthold Trenkel, Kontonr. 26 42 85 -707, BLZ 600 100 70, Postgiroamt Stuttgart.

Light-Version:

Preise: 198,- DM

Von der Light-Version kann jederzeit gegen Aufzahlung des Differenzbetrages auf die Vollversion gewechselt werden.

Voll-Version ab 10/92:

Preise: 498,- DM

Achtung:

- Vorkasse nur EC-Schecks, gilt auch für Ausland
- Nachnahme: + 10,- DM

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

Nach Bestellung erhalten Sie in der Regel innerhalb von einer Woche 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>Kontoauszüge</u> | Ausdrucken mehrerer Kontoauszüge |
| Summen+Salden | |
| <u>Sachkonten</u> | Ausdrucken und anzeigen von Summen + Salden der Sachkonten |
| <u>Debitoren</u> | Ausdrucken und anzeigen von Summen + Salden der Debitoren |
| <u>Kreditoren</u> | Ausdrucken und anzeigen von Summen + Salden der Kreditoren |
| <u>Alle</u> | Ausdrucken und anzeigen von Summen + Salden aller Konten |
| Konten | |
| <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>Alle</u> | Ausdrucken und anzeigen aller Konten |
| <u>Steuerschlüssel</u> | Ausdrucken und anzeigen der Steuerschlüssel |

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 das 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 Kontoauszüge

Diese Funktion entspricht quasi der Kontoauszugfunktion, nur dass diese mehrere Kontoauszüge auf einmal auf dem Drucker ausgeben kann. Dabei ist keine Saldovorgabe möglich. Geben Sie den Auswertungszeitraum, sowie Start- und Endkonto ein, für welche Sie die Kontoauszüge ausgedruckt haben wollen. Ein Bildschirmausgabe ist nicht möglich (wäre auch nicht besonders sinnvoll).

Wichtig:

Die Kontoauszüge können **nicht** automatisch über einen Jahreswechsel hinweg ausgedruckt werden.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszug](#)

Listen Summen + Salden Sachkonten

Diese Funktion gestattet es Ihnen sich die Summen + Salden Ihrer Sachkonten 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 Summen + Salden Debitoren

Diese Funktion gestattet es Ihnen sich die Summen + Salden Ihrer Debitoren 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 Summen + Salden Kreditoren

Diese Funktion gestattet es Ihnen sich die Summen + Salden Ihrer Kreditoren 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 Summen + Salden Alle

Diese Funktion gestattet es Ihnen sich die Summen + Salden all 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 Konten 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 Konten Debitoren

siehe: [Listen Konten Sachkonten](#)

Listen Konten Kreditoren

siehe: Listen Konten Sachkonten

Listen Konten Alle

Hier können Sie sich eine Übersicht aller definierten Konten auf dem Bildschirm ausgeben lassen, inkl. der Werte für die Bilanz-, GuV-, etc. Textpositionen mit.

Listen Steuerschlüssel

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

Werte

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

| | |
|---------------------------------|---|
| <u>Umsatzsteuer/Vorsteuer</u> | Anzeigen und Ausdrucken der Umsatzsteuer/Vorsteuerbeträge |
| <u>Umsatzsteuervoranmeldung</u> | Ausdrucken der Umsatzsteuervoranmeldung |
| <u>Bilanz</u> | Anzeigen und ausdrucken der Bilanz |
| <u>Gewinn+Verlust</u> | Anzeigen und ausdrucken der Gewinn- und Verlustrechnung |
| <u>Einnahmenüberschuß</u> | Anzeigen und ausdrucken der Einnahmenüberschußrechnung |
| <u>BWA</u> | Anzeigen und ausdrucken der betriebswirtschaftlichen Auswertung |

Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer

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. 1.1990 für Januar 1990
- Quartal: *Quartal.Jahr*, z.B. 3.1990 für 3. Quartal 1990
- Jahr: *Jahr*, z.B. 1990 für 1990

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

In einer Listbox wird zu jedem Steuerschlüssel das entsprechende Steuerkonto ausgegeben. In der darauf folgenden Zeile werden jeweils die Umsätze angezeigt, der Konten, die diesen Steuerschlüssel verwenden.

Gleichzeitig findet noch eine einfache Steuerverprobung statt. Stimmen die Beträge auf dem Steuerkonto, sowie die entsprechenden Umsatzkonten, so wird dies durch ein Gleichheitszeichen "=" hinter dem Betrag angezeigt. Tritt eine Differenz größer gleich 10 Pfennig auf, so wird dies durch einen Stern "*" angezeigt.

Werte Umsatzsteuervoranmeldung

Über diesen Menüpunkt können Sie die Umsatzsteuervoranmeldung auf das Formular Ihres Finanzamtes ausdrucken 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. 1.1990 für Januar 1990
- Quartal: *Quartal.Jahr*, z.B. 3.1990 für 3. Quartal 1990
- Jahr: *Jahr*, z.B. 1990 für 1990

Klicken Sie dann auf OK für die Druckerausgabe.

Nachdem drucken der Vorderseite fordert Sie das Programm auf, daß Blatt für die Umsatzsteuervoranmeldung wieder in den Drucker einzulegen, so daß auch die Rückseite bedruckt werden kann. Die Definition zur Umsatzsteuervoranmeldung findet sich in der Datei **UST.PRN**.

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. 1.1990 für Januar 1990
- Quartal: *Quartal.Jahr*, z.B. 3.1990 für 3. Quartal 1990
- Jahr: *Jahr*, z.B. 1990 für 1990

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.

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. 1.1990 für Januar 1990
- Quartal: *Quartal.Jahr*, z.B. 3.1990 für 3. Quartal 1990
- Jahr: *Jahr*, z.B. 1990 für 1990

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

Werte Einnahmenüberschuß

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. 1.1990 für Januar 1990
- Quartal: *Quartal.Jahr*, z.B. 3.1990 für 3. Quartal 1990
- Jahr: *Jahr*, z.B. 1990 für 1990

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

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

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. 1.1990 für Januar 1990
- Quartal: *Quartal.Jahr*, z.B. 3.1990 für 3. Quartal 1990
- Jahr: *Jahr*, z.B. 1990 für 1990

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

Steuerdateien prüfen

Die Schaltfläche Prüfen in den Dialogfenstern Werte Bilanz, Gewinn+Verlust und Einnahmenüberschuß erlaubt die vollautomatische Überprüfung der Formatdateien BILANZ.SCR, BILANZ.PRN, GUV.SCR, GUV.PRN, EUR, SCR und EUR.PRN.

Folgende Fehler können erkannt werden:

Steuerdateien (*.SCR, *.PRN)

- Doppeleinträge, d.h. Variablen werden zweimal verwendet.
Meldung: **Doppelt**
- Unzulässige Variablen, d.h. falscher Wertebereich z.B. @@@@+201, da nur 1 bis 199. zulässig.
Meldung: **Unzulässig**

Sachkontenrahmen

- Wertebereich falsch z.B. Position 201, zulässig 1 bis 199, -1 bis -199. Bilanz: 1 bis 99 und 101 bis 199.
Meldung: **Unzulässig**
- Position existiert nicht in der Steuerdatei *.SCR oder *.PRN.
Meldung: **Fehlt**
- Eintrag ist falsch z.B. Bilanzkonto Kasse wird in der Einnahmenüberschußrechnung verwendet.
Meldung: **Falsch**
- EB-Konto (9000-9099) wird in der Bilanz verwendet.
Meldung: **EB-Wert**

Sollten Ihre Formatdateien in Ordnung sein, so wird hinter jeder Position die Meldung OK ausgegeben. Fehlerhafte Formatdateien oder falsche Sachkontenverweise führen mit ziemlicher Sicherheit zu Fehlern in der Bilanz etc., welche sehr schwer zu entdecken sein können.

Wichtig: Selbst ein ordnungsgemäßer Prüflauf schützt vor Fehlern nicht, d.h. Buchungsfehler, Vorzeichenfehler in den Formatdateien können von ihrer Logik her nicht erkannt werden!

Fenster

Über diesen Menüpunkte erreichen Sie die Funktionen zum Anordnen, Auswählen und Schließen der Listenfenster.

Überlappend

Fenster werden überlappend angeordnet

Nebeneinander

Fenster werden nebeneinander angeordnet

Symbole anordnen

Symbole der Fenster werden angeordnet

Alle Fenster schließen

Alle Ausgabefenster schließen

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 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 und Glossar wurden noch nicht erstellt.

Shareware-Version

Die Shareware-Version verarbeitet maximal 50 Buchungen. Diese Beschränkung wurde auf Wunsch von mehreren Kunden und Händlern eingeführt. Dafür hat das Programm keine weiteren Einschränkungen, d.h. alle Funktionen können getestet werden, solange Sie weniger als 50 Buchungen eingegeben haben. Eine klare Beschränkung, aber zum Testen eines Buchhaltungsprogrammes wohl ausreichend. Weiter geht es erst mit der Vollversion.

Vielleicht doch ein Grund sich die Vollversion zu bestellen?

Buchungen löschen/ändern

Das Löschen oder Ändern von Buchung ist nach HGB §239, (3) Satz 1 **NICHT** zulässig!

"Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, daß der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist."

Von daher wird diese Möglichkeit vom Programm nicht unterstützt.

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 Abbrechen

Verlassen Sie das Dialogfenster über **Abbrechen**, 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 Abbrechen

Verlassen Sie das Dialogfenster über Abbrechen, 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).

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.

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 Berechnung Brutto

Mit dieser Einstellung wird der Mwst-Anteil des Betrags aus dem Bruttobetrag berechnet, d.h. bei einem Betrag von 114,- DM, 14% Steuersatz und der Berechnungsart Brutto beträgt der Steueranteil 14,- DM.

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel Neu](#)

Datei Steuerschlüssel Berechnung Netto

Mit dieser Einstellung wird der Mwst-Anteil des Betrags aus dem Nettobetrag berechnet, d.h. bei einem Betrag von 100,- DM, 14% Steuersatz und der Berechnungsart Netto beträgt der Steueranteil 14,- DM.

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel Neu](#)

Datei Steuerschlüssel Berechnung Pauschal

Mit dieser Einstellung wird der Mwst-Anteil des Betrags pauschaliert berechnet. Diese Berechnungsmethode wird in der Hauptsache für Reisekostenabrechnung mit Steuersätzen von 11,4%, 9,2% etc. verwendet. Beispiel: Bei einem Betrag von 100,- DM, 11,4% Steuersatz und der Berechnungsart Pauschal beträgt der Steueranteil 11,40 DM.

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel Neu](#)

Datei Steuerschlüssel Soll/Haben Soll

Die Zuweisung des Steuerschlüssels zum Soll- oder Habenkonto greift nur, falls keines der beiden Konten beim Buchen einen Steuerschlüsseleintrag im Kontenrahmen besitzt. In bisherigen Versionen der *Fibu für Windows* erfolgte dann eine Abfrage, die bei jeder Buchung beantwortet werden mußte. Ab Version 4.5 entscheidet in diesem Falle, und nur in diesem Falle, der Eintrag beim Steuerschlüssel ob der Steueranteil aus dem Soll- oder Habenbetrag berechnet und verbucht werden soll.

Verwandte Themen:

[Datei Steuerschlüssel Neu](#)

Datei Steuerschlüssel Soll/Haben Haben

Die Zuweisung des Steuerschlüssels zum Soll- oder Habenkonto greift nur, falls keines der beiden Konten beim Buchen einen Steuerschlüsseleintrag im Kontenrahmen besitzt. In bisherigen Versionen der *Fibu für Windows* erfolgte dann eine Abfrage, die bei jeder Buchung beantwortet werden mußte. Ab Version 4.5 entscheidet in diesem Falle, und nur in diesem Falle, der Eintrag beim Steuerschlüssel ob der Steueranteil aus dem Soll- oder Habenbetrag berechnet und verbucht werden soll.

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](#)

Datei Einstellungen Datum/Normal

Über diesen Schalter stellen Sie die Datumseingabe für die Eingabe während des Buchens auf die in Deutschland übliche Notation um.

Beispiele:
1.1.92 oder 01.01.92

Verwandte Themen:

[Datei Einstellungen Datum/Spezial](#)

Datei Einstellungen Datum/Spezial

Über diesen Schalter stellen Sie die Datumseingabe für die Datumseingabe während des Buchens auf die bei Buchhaltungsprogrammen oft gebräuchliche Notation um. Datumseingaben werden grundsätzlich 6-stellig eingegeben. Da keinerlei Trennzeichen verwendet werden, kann die Datumseingabe komplett über den numerischen Tastaturblock erfolgen.

Beispiele:

010192 für den 1.1.92, 061292 für den 6.12.92

Verwandte Themen:

[Datei Einstellungen Datum/Normal](#)

Datei Einstellungen Beträge mit Komma

Ist diese Einstellung aktiv, so verlangt das Programm während der Buchungseingabe, daß Beträge wie in Deutschland üblich mit Komma eingegeben werden.

Beispiele:
5,33 oder 3,00

Verwandte Themen:

[Datei Einstellungen Beträge ohne Komma](#)

Datei Einstellungen Beträge ohne Komma

Aktivieren Sie diese Einstellung, dann können Sie während des Buchens auf die Eingabe des Kommas verzichten. Dafür ist es aber notwendig, daß die Nachkommastellen immer zweistellig mit eingegeben werden.

Beispiele:

533 für 5,33 DM, oder 300 für 3,- DM

Verwandte Themen:

[Datei Einstellungen Beträge mit Komma](#)

Datei Einstellungen OK

Die Änderung im Dialogfenster Einstellungen werden erst gültig, wenn Sie das Fenster über diese Schaltfläche verlassen. Die so ausgeführten Änderungen gelten ab sofort. Ein Neustart des Programmes ist nicht erforderlich.

Datei Einstellungen Abbrechen

Verlassen Sie das Dialogfenster über diese Schaltfläche, dann gehen die eventuell gemachten Änderungen verloren.

TrueType-Schriften

Fibu für Windows nutzt die TrueType-Schriften von Windows 3.1, wenn Sie den Eintrag `Schriftart` in der Datei FIBU.INI wie folgt abändern:

```
Schriftart=Courier New
```

Dialogbuchen 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](#)

Dialogbuchen 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](#)

Dialogbuchen 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](#)

Dialogbuchen 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](#)

Dialogbuchen 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](#)

Dialogbuchen 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](#)

Dialogbuchen 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

Dialogbuchen Kreis

Über diese Schaltfläche aktivieren Sie den Modus für Buchungskreise. Die Handhabung von Buchungskreisen lässt sich am besten anhand eines Beispiels erklären:

1. Geben Sie das "feste" Konto im Feld **Soll** ein
2. Klicken Sie auf **Kreis**. Danach wechseln die Bezeichnungen für die Kontoeingabefelder von **Soll** auf **Konto**, von **Haben** auf **Gegen**.
3. Geben Sie nur noch das Gegenkonto im Feld **Gegen** ein
4. Den Betrag im Betragsfeld. Das Vorzeichen des Betrags entscheidet nun darüber ob von **Haben** (**positives** Vorzeichen, entspricht dem "normalen" Buchungsmodus) oder ob von **Soll** (**negatives** Vorzeichen, vertauscht quasi Soll und Haben) gebucht werden soll.
5. Führen Sie Ihre Buchungen wie gewohnt aus, allerdings unter Berücksichtigung des Vorzeichens.
6. Um zum normalen Buchungsmodus zurückzukehren klicken Sie wieder auf **Kreis**.

Verwandte Themen:

[Buchungssatz eingeben](#)

Dialogbuchen 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](#)

Dialogbuchen Löschen

Über diese Schaltfläche können Sie die zuletzt gemachte Buchung komplett rückgängig machen. Um jedoch die Vorschriften der GoB und der GoS 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](#)

Dialogbuchen 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](#)

Dialogbuchen 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 Journals 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 Kontoauszüge Zeitraum Startdatum

Geben Sie hier das gewünschte Startdatum ein, ab welchem Sie die Kontoauszüge gerne ausgedruckt hätten.

Achtung:

Start- und Enddatum müssen innerhalb des gleichen Jahres liegen.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszüge](#)

Listen Kontoauszug Zeitraum Enddatum

Geben Sie hier das gewünschte Enddatum ein, bis zu welchem Sie die Kontoauszüge gerne ausgedruckt hätten.

Achtung:

Start- und Enddatum müssen innerhalb des gleichen Jahres liegen.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszüge](#)

Listen Kontoauszüge von Konto

Geben Sie hier die Kontonummer ein, ab welchem Konto Sie die Kontoauszüge gerne ausgedruckt hätten.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszüge](#)

Listen Kontoauszüge bis Konto

Geben Sie hier die Kontonummer des Kontos ein, bis zu welchem (einschließlich) Sie gerne die Kontoauszüge ausgedruckt hätten.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszüge](#)

Listen Kontoauszüge OK

Klicken Sie auf **OK**, dann werden die Kontoauszüge der ausgewählten Konten auf dem Drucker ausgegeben. Allerdings nur für die Konten, für die auch Buchungssätze im eingegebenen Auswertungszeitraum existieren.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszüge](#)

Listen Kontoauszüge Abbrechen

Klicken Sie auf **Abbrechen** um zum Hauptmenü zurückzukehren.

Verwandte Themen:

[Listen Kontoauszüge](#)

Listen Summen + Salden Sachkonten 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 Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Sachkonten 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 Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Sachkonten 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 Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Sachkonten 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 Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Sachkonten Ausgabegerät Bildschirm

Über diesen Knopf wählen Sie das Ausgabemedium Bildschirm aus.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Sachkonten Ausgabegerät Drucker

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

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Sachkonten OK

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

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Sachkonten Abbrechen

Über diese Schaltfläche kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Debitoren 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 Debitoren](#)

Listen Summen + Salden Debitoren 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 Debitoren

Listen Summen + Salden Debitoren 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 Debitoren

Listen Summen + Salden Debitoren 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 Debitoren](#)

Listen Summen + Salden Debitoren Ausgabegerät Bildschirm

Über diesen Knopf wählen Sie das Ausgabemedium Bildschirm aus.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Debitoren](#)

Listen Summen + Salden Debitoren Ausgabegerät Drucker

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

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Debitoren](#)

Listen Summen + Salden Debitoren OK

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

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Debitoren](#)

Listen Summen + Salden Debitoren Abbrechen

Über diese Schaltfläche kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Debitoren](#)

Listen Summen + Salden Kreditoren 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 Kreditoren](#)

Listen Summen + Salden Kreditoren 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 Kreditoren](#)

Listen Summen + Salden Kreditoren 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 Kreditoren

Listen Summen + Salden Kreditoren 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 Kreditoren](#)

Listen Summen + Salden Kreditoren Ausgabegerät Bildschirm

Über diesen Knopf wählen Sie das Ausgabemedium Bildschirm aus.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Kreditoren](#)

Listen Summen + Salden Kreditoren Ausgabegerät Drucker

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

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Kreditoren](#)

Listen Summen + Salden Kreditoren OK

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

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Kreditoren](#)

Listen Summen + Salden Kreditoren Abbrechen

Über diese Schaltfläche kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Kreditoren](#)

Listen Summen + Salden Alle 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 Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Alle 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 Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Alle 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 Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Alle 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 Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Alle Ausgabegerät Bildschirm

Über diesen Knopf wählen Sie das Ausgabemedium Bildschirm aus.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Alle Ausgabegerät Drucker

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

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Alle OK

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

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Sachkonten](#)

Listen Summen + Salden Alle Abbrechen

Über diese Schaltfläche kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Listen Summen + Salden Sachkonten](#)

Listen Konten Sachkonten Ausgabegerät Bildschirm

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

Verwandte Themen:

Listen Konten Sachkonten

Listen Konten Sachkonten Ausgabegerät Drucker

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

Verwandte Themen:

[Listen Konten Sachkonten](#)

Listen Konten Sachkonten OK

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

Verwandte Themen:

[Listen Konten Sachkonten](#)

Listen Konten Sachkonten Abbrechen

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

Verwandte Themen:

[Listen Konten Sachkonten](#)

Listen Konten Debitoren Ausgabegerät Bildschirm

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

Verwandte Themen:

Listen Konten Debitoren

Listen Konten Debitoren Ausgabegerät Drucker

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

Verwandte Themen:

[Listen Konten Debitoren](#)

Listen Konten Debitoren OK

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

Verwandte Themen:

Listen Konten Debitoren

Listen Konten Debitoren Abbrechen

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

Verwandte Themen:

[Listen Konten Debitoren](#)

Listen Konten Kreditoren Ausgabegerät Bildschirm

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

Verwandte Themen:

Listen Konten Kreditoren

Listen Konten Kreditoren Ausgabegerät Drucker

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

Verwandte Themen:

[Listen Konten Kreditoren](#)

Listen Konten Kreditoren OK

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

Verwandte Themen:

Listen Konten Kreditoren

Listen Konten Kreditoren Abbrechen

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

Verwandte Themen:

[Listen Konten Kreditoren](#)

Listen Konten Alle Ausgabegerät Bildschirm

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

Verwandte Themen:

[Listen Konten Sachkonten](#)

Listen Konten Alle Ausgabegerät Drucker

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

Verwandte Themen:

[Listen Konten Sachkonten](#)

Listen Konten Alle OK

Klicken Sie **OK** werden die Konten entweder auf dem Bildschirm oder auf dem Drucker ausgegeben.

Verwandte Themen:

[Listen Konten Sachkonten](#)

Listen Konten Alle Abbrechen

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

Verwandte Themen:

[Listen Konten Sachkonten](#)

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](#)

Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer Zeitraum Monat

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

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer](#)

[Werte Umsatzsteuervoranmeldung](#)

Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer Zeitraum Quartal

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

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer](#)

[Werte Umsatzsteuervoranmeldung](#)

Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer Zeitraum Jahr

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

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer](#)

[Werte Umsatzsteuervoranmeldung](#)

Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer 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/Vorsteuer](#)

[Werte Umsatzsteuervoranmeldung](#)

Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer Ausgabegerät Bildschirm

Über diesen Knopf wählen Sie das Ausgabemedium Bildschirm aus.

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer](#)

[Werte Umsatzsteuervoranmeldung](#)

Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer Ausgabegerät Drucker

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

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer](#)

[Werte Umsatzsteuervoranmeldung](#)

Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer OK

Über diese Schaltfläche starten Sie die Ausgabe der Umsatzsteuer/Vorsteuer.

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer](#)

[Werte Umsatzsteuervoranmeldung](#)

Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer Abbrechen

Über diese Schaltfläche kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer](#)

[Werte Umsatzsteuervoranmeldung](#)

Werte Umsatzsteuervoranmeldung 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 *Monat.Jahr* z.B. 3.1992 für März 1992.

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuervoranmeldung](#)

[Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer](#)

Werte Umsatzsteuervoranmeldung 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 *Monat.Jahr* z.B. 3.1992 für das 3. Quartal 1992.

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuervoranmeldung](#)

[Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer](#)

Werte Umsatzsteuervoranmeldung Zeitraum Jahr

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

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuervoranmeldung](#)

[Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer](#)

Werte Umsatzsteuervoranmeldung 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 Umsatzsteuervoranmeldung](#)

[Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer](#)

Werte Umsatzsteuervoranmeldung OK

Über diese Schaltfläche starten Sie die Ausgabe der Umsatzsteuervoranmeldung auf den Drucker. Legen Sie zuvor das entsprechende Umsatzsteuervoranmeldungsformular Ihres Finanzamtes ein.

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuervoranmeldung](#)

[Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer](#)

Werte Umsatzsteuervoranmeldung Abbrechen

Über diese Schaltfläche kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Werte Umsatzsteuervoranmeldung](#)

[Werte Umsatzsteuer/Vorsteuer](#)

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 Ausgabegerät Datei

Über diesen Knopf wählen Sie als Ausgabemedium eine Datei aus. Nach dem Drücken von OK werden Sie noch nach dem Dateinamen gefragt. Die Ausgabe erfolgt im Windows-Zeichensatz und kann daher am besten mit dem Notizblock, Write, Excel etc. bearbeitet werden.

Verwandte Themen:

[Werte Bilanz](#)

Werte Bilanz Prüfen

Überprüft die beiden Formatdateien BILANZ.SCR und BILANZ.PRN auf Fehler (Doppelte Variablen, Wertebereiche), sowie den Kontenrahmen (Alle Konten erfaßt, Verweise in Ordnung usw.).

Verwandte Themen:

Steuerdateien prüfen

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 Ausgabegerät Datei

Über diesen Knopf wählen Sie als Ausgabemedium eine Datei aus. Nach dem Drücken von OK werden Sie noch nach dem Dateinamen gefragt. Die Ausgabe erfolgt im Windows-Zeichensatz und kann daher am besten mit dem Notizblock, Write, Excel etc. bearbeitet werden.

Verwandte Themen:

[Werte Gewinn+Verlust](#)

Werte Gewinn+Verlust Prüfen

Überprüft die beiden Formatdateien GUV.SCR und GUV.PRN auf Fehler (Doppelte Variablen, Wertebereiche), sowie den Kontenrahmen (Alle Konten erfaßt, Verweise in Ordnung usw.).

Verwandte Themen:

Steuerdateien prüfen

Werte Bilanz

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 Einnahmenüberschuß 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 Einnahmenüberschuß](#)

Werte Einnahmenüberschuß 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 Einnahmenüberschuß

Werte Einnahmenüberschuß 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 Einnahmenüberschuß

Werte Einnahmenüberschuß 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 Einnahmenüberschuß](#)

Werte Einnahmenüberschuß Ausgabegerät Bildschirm

Über diesen Knopf wählen Sie das Ausgabemedium Bildschirm aus.

Verwandte Themen:

[Werte Einnahmenüberschuß](#)

Werte Einnahmenüberschuß Ausgabegerät Drucker

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

Verwandte Themen:

Werte Einnahmenüberschuß

Werte Einnahmenüberschuß Ausgabegerät Datei

Über diesen Knopf wählen Sie als Ausgabemedium eine Datei aus. Nach dem Drücken von OK werden Sie noch nach dem Dateinamen gefragt. Die Ausgabe erfolgt im Windows-Zeichensatz und kann daher am besten mit dem Notizblock, Write, Excel etc. bearbeitet werden.

Verwandte Themen:

[Werte Einnahmenüberschuß](#)

Werte Einnahmenüberschuß Prüfen

Überprüft die beiden Formatdateien EUR.SCR und EUR.PRN auf Fehler (Doppelte Variablen, Wertebereiche), sowie den Kontenrahmen (Alle Konten erfaßt, Verweise in Ordnung usw.).

Verwandte Themen:

Steuerdateien prüfen

Werte Bilanz

Werte Einnahmenüberschuß OK

Über diese Schaltfläche starten Sie die Ausgabe der Einnahmenüberschußrechnung.

Verwandte Themen:

[Werte Einnahmenüberschuß](#)

Werte Einnahmenüberschuß Abbrechen

Über diese Schaltfläche kehren Sie zum Hauptmenü zurück.

Verwandte Themen:

[Werte Einnahmenüberschuß](#)

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 Ausgabegerät Datei

Über diesen Knopf wählen Sie als Ausgabemedium eine Datei aus. Nach dem Drücken von OK werden Sie noch nach dem Dateinamen gefragt. Die Ausgabe erfolgt im Windows-Zeichensatz und kann daher am besten mit dem Notizblock, Write, Excel etc. bearbeitet werden.

Verwandte Themen:

Werte BWA

Werte BWA Prüfen

Überprüft die beiden Formatdateien BWA.SCR und BWA.PRN auf Fehler (Doppelte Variablen, Wertebereiche), sowie den Kontenrahmen (Alle Konten erfaßt, Verweise in Ordnung usw.).

Verwandte Themen:

Steuerdateien prüfen

Werte Bilanz

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](#)

Fenster Überlappend

Über diesen Menüpunkt ordnen Sie die Ausgabefenster überlappend an (ähnlich einem Papierstapel).

Verwandte Themen:

Fenster Nebeneinander

Fenster Nebeneinander

Dieser Menüpunkt ordnet die Ausgabefenster nebeneinander an, so daß sie sich nicht überlappen.

Verwandte Themen:

Fenster Überlappend

Fenster Symbole anordnen

Die Symbole (Icons) der geschlossenen Fenster werden in einer Reihe angeordnet. Diese Funktion hat keine Auswirkungen auf die offenen Fenster.

Fenster Alle Fenster schließen

Schließt alle Ausgabefenster. Das Programm Fibu für Windows wird dabei nicht beendet.

Fibu für Windows

Verfahren

Bilanz erstellen
GuV erstellen

Verfahren zum Erstellen einer Bilanz
Verfahren zum Erstellen einer GuV

Die Verfahrensübersicht enthält Hinweise darüber wie bestimmte Ziele zu erreichen sind. Sie stellt eine Art schrittweise Vorgehenshilfe dar.

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.

Bilanz erstellen

Vorgehensweise:

- 1) Kontenrahmen erstellen ohne Bilanzpositionen, d.h. Bilanzpositionen = 0
- 2) Bilanzdateien (BILANZ.SCR, BILANZ.PRN) erstellen
- 3) Variablen vergeben
- 4) Kontenrahmen entsprechend anpassen
- 5) Bilanzabfrage über Werte Bilanz starten

GuV erstellen

Vorgehensweise:

- 1) Kontenrahmen erstellen ohne GuV-Positionen, d.h. GuV-Positionen = 0
- 2) GuV-Dateien (GUV.SCR, GUV.PRN) erstellen
- 3) Variablen vergeben
- 4) Kontenrahmen entsprechend anpassen
- 5) Bilanzabfrage über Werte Gewinn+Verlust starten

Bilanzdateien erstellen

Die Bilanzdateien (BILANZ.SCR, BILANZ.PRN) sind am besten unter Windows mit dem Notizblock zu erstellen. DOS-Editoren benutzen den DOS-Zeichensatz, welcher sich gerade in den Umlauten vom ANSI-Zeichensatz, der unter Windows verwendet wird, unterscheidet. Sie sind von daher wenig geeignet.

Beispiele für die Bilanzdateien

BILANZ.SCR:

Texttexttext [Tab]@@@@@@@@001

BILANZ.PRN:

Texttexttext @@@@@@@@@@001

Verwandte Themen:

[Bilanzvariablen](#)

GuV-Dateien erstellen

Die GuV-Dateien (GUV.SCR, GUV.PRN) sind am besten unter Windows mit dem Notizblock zu erstellen. DOS-Editoren benutzen den DOS-Zeichensatz, welcher sich gerade in den Umlauten vom ANSI-Zeichensatz, der unter Windows verwendet wird, unterscheidet. Sie sind von daher wenig geeignet.

Beispiele für die GuV-Dateien

GUV.SCR:

Texttexttext [Tab]@@@@@@@@001

GUV.PRN:

Texttexttext @@@@@@@@@@001

Verwandte Themen:

GuV-Variablen

Bilanzvariablen

Bilanzvariablen sind zunächst einmal am vorangestellten Klammeraffen (@) zu erkennen. Sie haben grundsätzlich eine Länge von 10 Zeichen.

Allgemeine Variablen: @@@@#@xxx

Die allgemeinen Variablen werden zum Zusammenfassen von Kontensalden verwendet. Z.B. werden Schecks (Konto: 1300), Bank (1200), Kasse (1000) in der Bilanz unter der gleichen Position zusammengefaßt.

BILANZ.SCR/BILANZ.PRN:

Schecks, Kasse, Bank, Postgiro

@@@@@002

Kontenrahmen:

| Kontonr. | Konto | Bilanzposition |
|----------|----------|----------------|
| 1000 | Kasse | 2 |
| 1100 | Postgiro | 2 |
| 1200 | Bank | 2 |
| 1300 | Schecks | 2 |

Zwischensumme: @@@ZAKTIVA, @@ZPASSIVA

Diese Variablen erzeugen an der entsprechenden Stelle eine Zwischensumme der bisher verwendeten allgemeinen Variablen ab der letzten Zwischensumme. Falls zuvor keine Zwischensumme verwendet wurde, so ist die erste Zwischensumme gleich der bisherigen Summe der Variablen (s. Summe). Die Zwischensumme wird natürlich getrennt nach Aktiv-/Passivseite berechnet. Variablen mit den Nummern 1 bis 99 gehören zur Aktivseite, 101 bis 199 zu Passivseite.

Summe: @@@SAKTIVA, @@SPASSIVA

Diese Variablen erzeugen jeweils die Summe der aller bisher verwendeten Variablen (ohne Zwischensummen).

Bilanzgewinn: @@@@BILANZ

Diese Variable errechnet den Bilanzgewinn als Differenz zwischen Aktiva und Passiva. Sie darf erst in der "letzten" Zeile verwendet werden, d.h. sie muß als letzte Variable auftauchen.

GuV-Variablen

GuV-Variablen sind zunächst einmal am vorangestellten Klammersymbol (@) zu erkennen. Sie haben grundsätzlich eine Länge von 10 Zeichen.

Allgemeine Variablen: @@@@#@xxx

Die allgemeinen Variablen werden zum Zusammenfassen von Kontensalden verwendet. Anstelle von "xxx" tritt eine dreistellige Ziffer. Zulässige Ziffern liegen im Bereich 001 bis 199.

Zwischensumme: @@ZWISCHEN

Diese Variable erzeugt an der entsprechenden Stelle eine Zwischensumme der bisher verwendeten allgemeinen Variablen ab der letzten Zwischensumme. Falls zuvor keine Zwischensumme verwendet wurde, so ist die erste Zwischensumme gleich der bisherigen Summe der Variablen (s. Summe).

Summe: @@@@SUMME

Diese Variablen erzeugen jeweils die Summe der aller bisher verwendeten Variablen (ohne Zwischensummen).

Die Datei BILANZ.SCR enthält die Definition zur Bildschirmausgabe der Bilanz. Die Geldpositionen (Variablen @@@) sind durch je einen Tabulator von den Textposition getrennt.

Die Datei BILANZ.PRN enthält die Definition zur Druckerausgabe der Bilanz.

Die Datei GUV.SCR enthält die Definition zur Bildschirmausgabe der GuV. Die Geldpositionen (Variablen @@@) sind durch je einen Tabulator von den Textposition getrennt.

Die Datei GUV.PRN enthält die Definition zur Druckerausgabe der Bilanz.

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.

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.

Mandant wirklich löschen?

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

Sachkonto wirklich löschen?

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

Debitor wirklich löschen?

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

Kreditor wirklich löschen?

Sicherheitsabfrage vor dem Löschen von Kreditoren. Beantworten Sie diese Frage mit JA, so wird der selektierte Datensatz unwiderruflich gelöscht.

Steuerschlüssel wirklich löschen?

Sicherheitsabfrage vor dem Löschen von Steuerschlüsseln. 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 (Wintriv.exe) wurde vom Programm nicht gefunden. Ohne diesen ist kein Starten des Programmes möglich.

Kopieren Sie deshalb das Programm Wintriv.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 ... konnte 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.

Datei 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. Beim Anlegen eines Mandanten wird versucht die Datei BIL03.SCR aus dem Hauptverzeichnis der Fibu in das entsprechende Unterverzeichnis des Mandanten zu kopieren. D.h. jeder Mandant besitzt seine individuelle Definitionsdatei BILANZ.SCR. Änderungen wirken sich demzufolge nur auf den aktiven Mandanten aus.

Datei 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.
Beim Anlegen eines Mandanten wird versucht die Datei GUV03.SCR aus dem Hauptverzeichnis der Fibu in das entsprechende Unterverzeichnis des Mandanten zu kopieren. D.h. jeder Mandant besitzt seine individuelle Definitionsdatei GUV.SCR.
Änderungen wirken sich demzufolge nur auf den aktiven Mandanten aus.

Datei 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.
Beim Anlegen eines Mandanten wird versucht die Datei EUR03.SCR aus dem Hauptverzeichnis der Fibu in das entsprechende Unterverzeichnis des Mandanten zu kopieren. D.h. jeder Mandant besitzt seine individuelle Definitionsdatei EUR.SCR.
Änderungen wirken sich demzufolge nur auf den aktiven Mandanten aus.

Datei 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.
Beim Anlegen eines Mandanten wird versucht die Datei BWA03.SCR aus dem Hauptverzeichnis der Fibu in das entsprechende Unterverzeichnis des Mandanten zu kopieren. D.h. jeder Mandant besitzt seine individuelle Definitionsdatei BWA.SCR.
Änderungen wirken sich demzufolge nur auf den aktiven Mandanten aus.

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.

Zuordnungsproblem Steuerschlüssel

Beide Konten haben den Steuerschlüssel 0, d.h. verwenden keinen Steuerschlüssel. Sie haben jedoch einen Steuerschlüssel ungleich 0 eingegeben. Um doch eine Buchung durchführen zu können, müssen Sie angeben auf welches Konto (Soll, Haben) sich der Steuerschlüssel beziehen soll.

Klicken Sie **Ja** für das Soll-Konto oder **Nein** für das Haben-Konto. Sie können den Vorgang aber auch über **Abbrechen** beenden.

Registrierung der Vollversion

Herzlichen Dank dafür, daß Sie sich registrieren lassen haben. Sie honorieren auf diese Art unsere Arbeit und wir garantieren Ihnen dafür, das Programm weiterzuentwickeln.

Ihr Ingenieurbüro Trenkel

USt/VSt kann nicht verbucht werden, da SS = 0

Der Steuerbetrag kann nicht verbucht werden, da als Steuerschlüssel 0 angegeben wurde. Geben Sie entweder als Steuerbetrag 0,00 ein oder verwenden Sie einen Steuerschlüssel ungleich 0.

Nächstes Blatt (Rückseite) bitte einlegen

Legen Sie das Umsatzsteuervoranmeldungsformular wieder in den Drucker ein, so daß die Rückseite bedruckt werden kann.

Datei UST.PRN nicht gefunden

Die Datei UST.PRN, welche die Definition zum Ausfüllen des Umsatzsteuervoranmeldungsformulars enthält, wurde nicht gefunden. Prüfen Sie bitte nach, ob die Datei im entsprechenden Unterverzeichnis Ihres aktiven Mandanten existiert. Ersatzweise kann auch die Datei UST03.PRN aus dem Hauptverzeichnis in das entsprechende Unterverzeichnis umkopiert werden (COPY UST03.PRN MANDANT\UST.PRN). Jeder Mandant besitzt seine individuelle Definitionsdatei UST.PRN. Änderungen wirken sich demzufolge nur auf den aktiven Mandanten aus.

Datei BILANZ.PRN nicht gefunden

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

Legen Sie die Datei **BILANZ.PRN** mit dem bei Windows mitgelieferten Notizblock an. Zur Definition sehen Sie bitte im Anhang des Handbuchs nach. Beim Anlegen eines Mandanten wird versucht die Datei BIL03.PRN aus dem Hauptverzeichnis der Fibu in das entsprechende Unterverzeichnis des Mandanten zu kopieren. D.h. jeder Mandant besitzt seine individuelle Definitionsdatei BILANZ.PRN. Änderungen wirken sich demzufolge nur auf den aktiven Mandanten aus.

Datei GUV.PRN nicht gefunden

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

Legen Sie die Datei **GUV.PRN** mit dem bei Windows mitgelieferten Notizblock an. Zur Definition sehen Sie bitte im Anhang des Handbuchs nach.
Beim Anlegen eines Mandanten wird versucht die Datei GUV03.PRN aus dem Hauptverzeichnis der Fibu in das entsprechende Unterverzeichnis des Mandanten zu kopieren. D.h. jeder Mandant besitzt seine individuelle Definitionsdatei GUV.PRN.
Änderungen wirken sich demzufolge nur auf den aktiven Mandanten aus.

Datei EUR.PRN nicht gefunden

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

Legen Sie die Datei **EUR.PRN** mit dem bei Windows mitgelieferten Notizblock an. Zur Definition sehen Sie bitte im Anhang des Handbuchs nach.
Beim Anlegen eines Mandanten wird versucht die Datei EUR03.PRN aus dem Hauptverzeichnis der Fibu in das entsprechende Unterverzeichnis des Mandanten zu kopieren. D.h. jeder Mandant besitzt seine individuelle Definitionsdatei EUR.PRN.
Änderungen wirken sich demzufolge nur auf den aktiven Mandanten aus.

Datei BWA.PRN nicht gefunden

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

Legen Sie die Datei **BWA.PRN** mit dem bei Windows mitgelieferten Notizblock an. Zur Definition sehen Sie bitte im Anhang des Handbuchs nach.
Beim Anlegen eines Mandanten wird versucht die Datei BWA03.PRN aus dem Hauptverzeichnis der Fibu in das entsprechende Unterverzeichnis des Mandanten zu kopieren. D.h. jeder Mandant besitzt seine individuelle Definitionsdatei BWA.PRN.
Änderungen wirken sich demzufolge nur auf den aktiven Mandanten aus.

Kein freier Speicher mehr

Beenden Sie bitte sofort das Programm Fibu, sowie eventuell andere laufende Windowsprogramme. Verlassen Sie dann Windows und starten Sie es erneut. Vermutlich belegt ein Programm sehr viel Speicher, starten Sie deshalb nur das Finanzbuchhaltungsprogramm. Eventuell können auch Teile des Hauptspeichers durch ein fehlerhaftes Programm überschrieben worden sein, so daß die Fibu nicht mehr in der Lage den für eine Operation benötigten Hauptspeicher anzufordern.

