

Schulungshandbuch

Kreditoren



Version: GemoWin NG Release 5.37

2018 © by Dialog Verwaltungs-Data AG

Dialog Verwaltungs-Data AG

Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg | 041 289 22 22 | info@dialog.ch | www.dialog.ch

Inhaltsverzeichnis

1.	Einführung	4
1.1	Anwendung des Handbuchs	4
1.2	Abkürzungen.....	4
1.3	Computer ABC	5
2.	Grundlage	6
2.1	Bildschirmaufbau	6
2.2	Die Dateiliste.....	6
2.3	Das Kreditoren Modul	7
3.	Tipps und Tricks	9
3.1	Eingabe des Datums	9
3.2	Eingabe des Kontos	9
3.3	Icon-Leiste anpassen.....	11
3.4	Hilfe.....	12
4.	IBAN generieren	14
5.	Bankenverzeichnis	17
5.1	Import Bankenstamm.....	17
6.	Zahlstellen verwalten	20
6.1	Erfassen einer Zahlstelle.....	21
6.2	Inaktiv setzen einer Zahlstelle.....	25
7.	Belegerfassung Kredit	26
7.1	Serie erfassen	26
7.2	Beleg erfassen.....	26
7.3	Belegerfassung mit MwSt.....	29
7.4	Belegerfassung mit Zuweisung	29
8.	Gutschriften	31
8.1	Gutschriften erfassen.....	32
8.2	Gutschrift lösen	33
9.	Serien komplettieren und verbuchen	35
9.1	Serie komplettieren	35
9.2	Serie abschliessen / öffnen	36
9.3	Serie verbuchen	37
9.4	Journal drucken	39
10.	Zahlungsvorschlag.....	40
10.1	Zahlung aufbereiten	40
10.2	Offene Posten einfügen / entfernen	40
10.3	Zahlungsdatei erstellen	42
11.	Kreditoren verwalten	43
11.1	Erfassen der Postadresse	43
11.2	Erfassen der Kreditorenstammdaten	44
11.3	Zahlungsweg erfassen (VESR)	45
11.4	Zahlungsweg erfassen (IBAN)	46

12.	Auswertungen.....	48
12.1	Kreditoren Erfassungsjournal	49
12.2	Offen-Postenliste	50
12.3	Fälligkeitsliste	52
12.4	Zahlungsvorschlag	52
12.5	Umsatzstatistik	53
12.6	Kontoauszug	55
12.7	Stammblatt	56
13.	Bildschirm-Auswertung.....	57
13.1	Zahlungsempfänger	58
13.2	Belegübersicht	58
13.3	Kontoinformation	59
13.4	Serieninformation	60

1. Einführung

Dieses Schulungsdokument ist für Anwenderinnen und Anwender des Kreditorenmoduls Gemowin NG ausgelegt. Primäre Zielgruppe sind Benutzerinnen und Benutzer, die vom Gemowin R4 oder einer fremden Finanzapplikation auf Gemowin NG umsteigen. Ausserdem richtet sich das Schulungshandbuch an neue Mitarbeitende in Betrieben welche das Modul im Einsatz haben. Schliesslich können auch langjährige Gemowin NG-User teilweise von den Übungen profitieren, indem sie ihre Anwenderfähigkeiten verfeinern können.

1.1 Anwendung des Handbuchs

Dieses Handbuch ist in Kapitel und Unterkapitel gegliedert. Es kann Ihnen daher auf zwei verschiedene Arten dienen:

- Als Schulungsunterlage
- Als Nachschlagewerk

Das Handbuch als Schulungsunterlage

Dieses Schulungshandbuch bietet eine Einführung in die häufig gebrauchten Anwendungen der Gemowin NG Kreditoren. Kapitel 1 und 2 gehen auf die Grundlagen des Programms ein und verraten einige Tipps und Tricks. In den folgenden Kapiteln werden Anwendungen behandelt, die von den Benutzenden täglich, wöchentlich oder zumindest einmal pro Jahr gebraucht werden. Es wird empfohlen die einzelnen Schritte in den behandelten Anwendungen jeweils gleich selber auf der Test-Datenbank nachzuvollziehen.

Zu den wichtigsten Anwendungen gibt es im Anschluss an die Beschreibung eine Übung welche auf der Test-Datenbank gelöst werden kann. Die Lösungen zu den Aufgaben befinden sich im hintersten Teil des Handbuches (Kapitel 14).

Benutzerinnen und Benutzer die erst seit Kurzem mit Gemowin NG arbeiten, bietet dieses Handbuch die Möglichkeit die Anwendungen genauer kennen zu lernen und einzuüben. Empfohlen wird in diesem Fall das Handbuch von vorne nach hinten durchzuarbeiten. Themen die in der betreuten Buchhaltung nicht verarbeitet werden, oder die ein User nicht bearbeiten muss, können grosszügig übersprungen werden.

Langjährige Anwenderinnen und Anwender die ihr Wissen über Gemowin NG auffrischen möchten, können mit Hilfe des Inhaltsverzeichnisses zu den für sie interessanten Themen hüpfen.

Das Handbuch als Nachschlagewerk

Wenn Arbeiten von jemandem nicht häufig gemacht werden oder wenn besondere Vorkommnisse die üblichen Arbeitsschritte verändern, ist das Know-how dazu nicht immer präsent. In diesem Fall kann dieses Handbuch als Nachschlagewerk dienen. Dank des Inhaltsverzeichnisses ist es möglich gezielt etwas über eine spezifische Anwendung nachzulesen. Es dient damit als ergänzende Unterstützung zu der Direkthilfe, die mit „F1“ aufgerufen werden kann.

1.2 Abkürzungen

DB Datenbank
MWSt Mehrwertsteuer

1.3 Computer ABC

Hier sind einige Begriffe erläutert, die in diesem Dokument gebraucht werden, die aber nicht der Alltagssprache entstammen.

Button

Bedeutet: Bildschirmknopf

Beispiel: Neu, Ändern, Löschen sind Buttons:



Grid

Bedeutung: Tabellarische Bildschirmanzeige

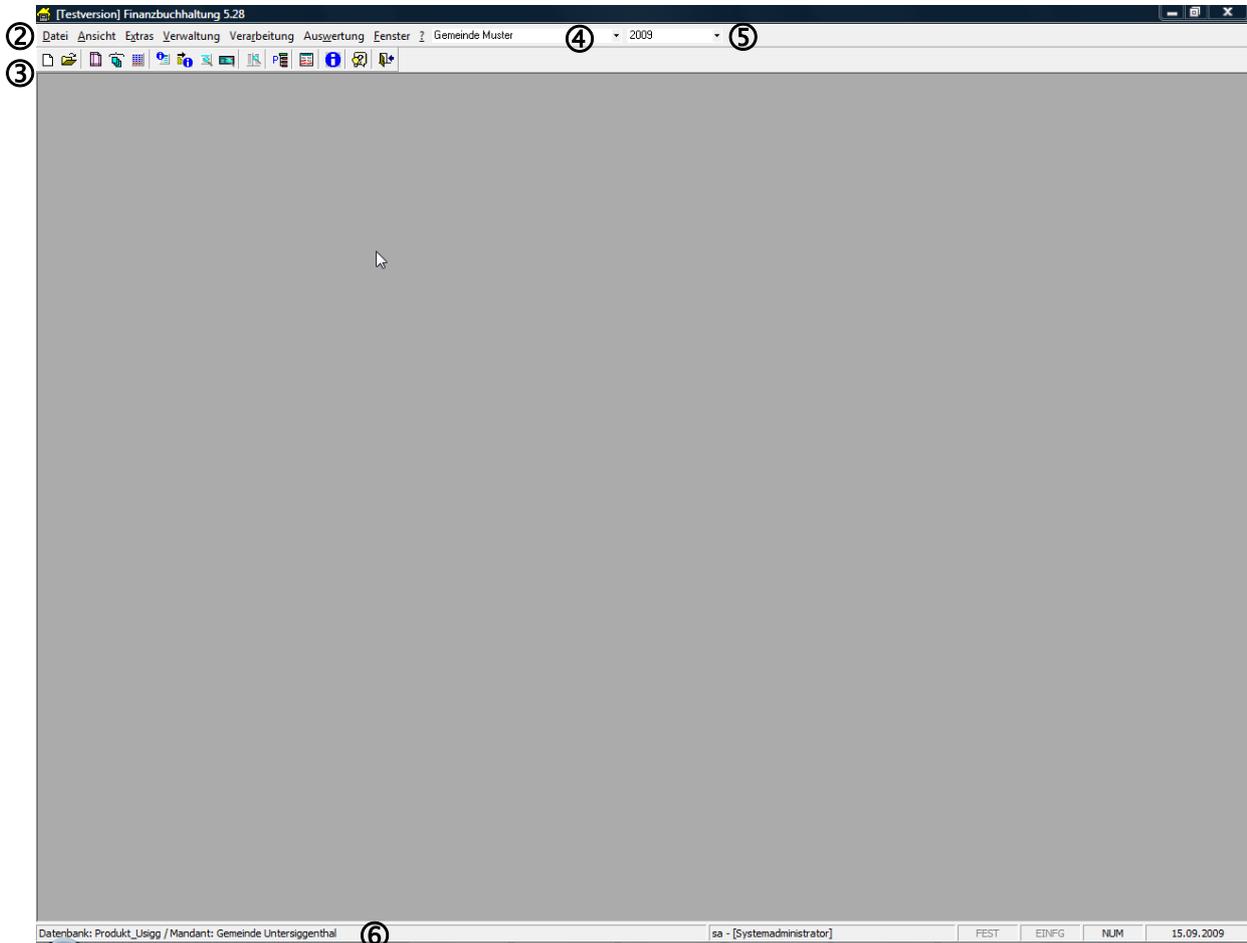
Beispiel: Die Anzeige der Konti auf dem Kontoplan ist ein Grid:

	TbFibKonto_ID	KontoNR	Bez	AltKontoNr	FreieKontoNr
▶	1936	011.300.01	Sitzungs- und Tagge		
	1207	011.300.02	Sitzungsgelder Finan		
	1208	011.310.01	Druckmaterial Abstir		
	1209	011.310.02	Publikationskosten		
	1210	011.311	Anschaffungen		
	1211	011.317	Verpflegung Wahlbü		
	1213	011.318.11	Porti		
	1214	011.318.40	Urheberrechtsentsch		
	1212	011.318.80	Dienstleistungen unc		
	1215	011.319	Schweiz. Gemeindex		
	1216	012.300.01	Sitzungs- und Tagge		
	1217	012.300.02	Besoldung Gemeind		
	2011	012.311	Anschaffungen		
	1219	012.317.01	Repräsentationskost		
	2898	012.317.02	Oeffentlichkeitsarbeit		

2. Grundlage

2.1 Bildschirmaufbau

Ihr Bildschirm enthält wichtige Informationen. Folgendes sieht man bereits auf den ersten Blick:



1. **Gemowin Version**
2. **Dateileiste** (alle Befehle, welche für die Anwendungen gebraucht werden)
3. **Icon-Leiste** (Schnellbefehle, die durch einen Mausklicken anwählt werden können)
4. **Angewählte Buchhaltung** (Achten Sie darauf, dass Sie immer in der richtigen Buchhaltung sind).
5. **Angewähltes Buchungsjahr** (Achten Sie darauf, dass Sie immer im richtigen Buchungsjahr sind).
6. **Datenbank (DB)** (Achten Sie darauf, ob Sie im Test oder auf der scharfen DB sind)

2.2 Die Dateiliste

Auf der Dateileiste befinden sich sämtliche anwählbaren Befehle:

Datei Ansicht Extras Verwaltung Verarbeitung Auswertung Fenster ?

Datei: Programmanwendungen (öffnen, schliessen, etc.)

Ansicht: Darstellung

Extras: Modulgrundeinstellungen

Verwaltung: Anwendereinstellung (Kontoplan, Buchungsjahr, etc.)

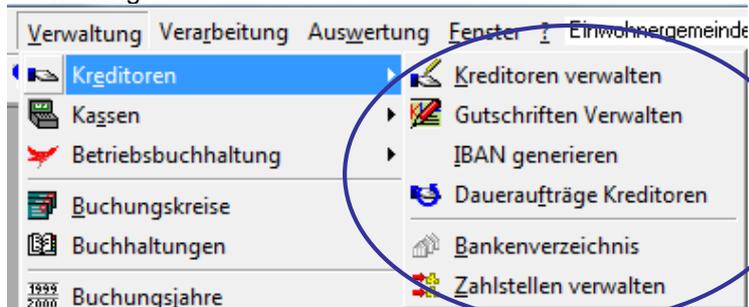
Verarbeitung: sämtliche Verarbeitungsschritte (Belegerfassung, Serie verbuchen etc.)

Auswertung: sämtliche Listen
?: Hilfe und Modulinformationen

2.3 Das Kreditoren Modul

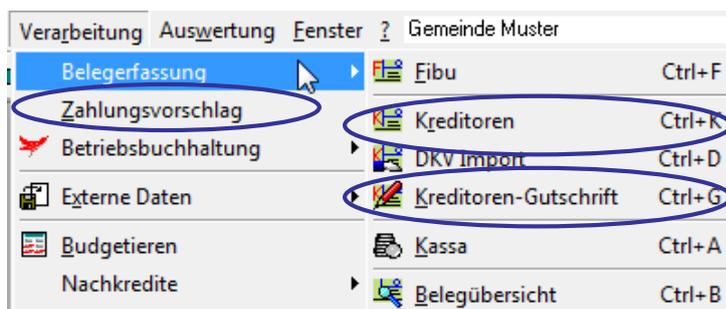
Das Kreditoren-Modul ist im FiBu-Modul eingebaut. Die Entsprechenden Befehle befinden sich in der Dateileiste jeweils zu Oberst.

Verwaltung:



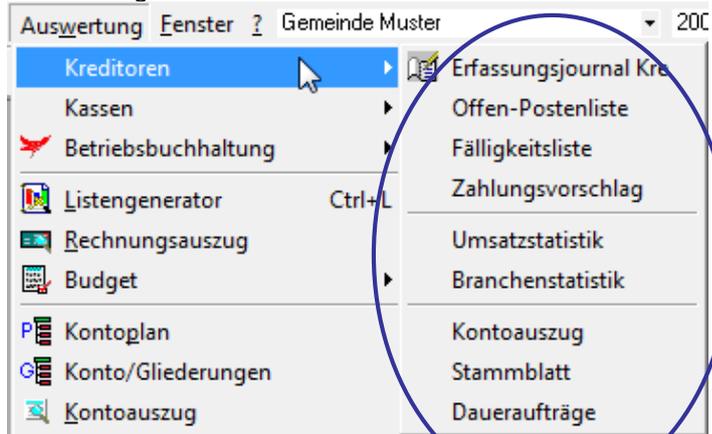
- Kreditoren verwalten (Adressen und Zahlungswege)
- Gutschriften Verwalten
- IBAN generieren
- Daueraufträge verwalten
- Bankenverzeichnis
- Zahlstellen verwalten

Verarbeitung:



- Kreditoren Belegerfassung
- Zahlungsvorschlag
- Kreditoren-Gutschrift

Auswertung:



- Journal
- OP-Liste
- Fälligkeitsliste
- Zahlungsvorschlag
- Umsatz-/Branchenstatistik
- Kontoauszug
- Stammblatt
- Daueraufträge

3. Tipps und Tricks

3.1 Eingabe des Datums

Datumseingabe per Buchstaben

Oft gebrauchte Daten können mittels Buchstaben eingegeben werden. Stellen Sie dazu den Cursor in jedes beliebige Datumsfeld. Beispiel aus der Kredi-Belegerfassung:

Buch-/Beleg-/ValutaDatum/Periode:	07.10.2009	
-----------------------------------	------------	--

Buchstaben und Daten:

g = gestern
h = heute
m = morgen
a = anfangs Jahr (1.1. des aktuellen Jahres)
e = ende Jahr (31.12. des aktuellen Jahres)

Buch-/Beleg-/ValutaDatum/Periode:	07.10.2009	07.10.2009
-----------------------------------	------------	------------

Datumseingabe ohne Punkte

Alternativ zu den Kurzzahlen kann ein Datum ohne Punkte geschrieben werden:

Buch-/Beleg-/ValutaDatum/Periode:	07.10.2009	071009
-----------------------------------	------------	--------

Nach dem Verlassen des Feldes wird das Datum komplett abgefüllt:

Buch-/Beleg-/ValutaDatum/Periode:	07.10.2009	07.10.2009
-----------------------------------	------------	------------

3.2 Eingabe des Kontos

In jedem Kontofeld gibt es mehrere Möglichkeiten ein Konto zu suchen:

- Vollständige Eingabe der Kontonummer
- Kontonummer ohne Punkt
- Teileingabe ab erster Position
- Teileingabe ohne erste Position
- Eingabe in Worten

Vollständige Eingabe ohne Kontonummer

Die Kontonummer wird vollständig eingefüllt:

Konto:	1000.01		
--------	---------	---	--

Nach dem drücken der Lupe , F4 oder Enter wird das Konto abgefüllt:

Konto:	1000.01		Kasse Finanzverwaltung
--------	---------	---	------------------------

Kontonummer ohne Punkte

Die Kontonummer kann auch ohne Punkte eingegeben werden:

Konto:	100001		
--------	--------	---	--

 , F4 oder Enter:

Konto:  Kasse Finanzverwaltung

Teileingabe ab erster Position

Es ist möglich eine Kontonummer nur teilweise einzugeben. Weiss man nur den ersten Teil einer Kontonummer, kann dieser eingegeben werden und mit , F4 oder Enter gesucht werden:

Konto: 

Als Suchresultat erscheint eine Tabelle mit allen Konti, die mit dem angegebenen Suchkriterium übereinstimmen (im Beispiel mit 1000 beginnen):

IDNummer	Bezeichnung	KontoNr	Bez	AktivVon	AktivBis	Bebuchbar	ManuelleBuchungen	KurzBez	Soll	Codekey	KontoTyp	KontoArt	TbFibKo
1	Einwohnergemeinde	1000.01	Kasse Finanzverwalt			-1	-1	Kasse Finanzverwalt	-1	B	1	1001	
1	Einwohnergemeinde	1000.02	Kasse Kanzlei			-1	-1	Kasse Kanzlei	-1	B	1	1002	
1	Einwohnergemeinde	1000.03	Kasse Einwohnerkor			-1	-1	Kasse Einwohnerkor	-1	B	1	1015	

Mittels Doppelklick auf das gewünschte Konto wird dieses abgefüllt:

Konto:  Kasse Finanzverwaltung

Teileingabe ohne erste Positionen

Es ist auch möglich ein Konto zu suchen, von dem man nur hintere Positionen kennt, beispielsweise nur die Artengliederung. Dazu wird vor den bekannten Positionen ein % eingegeben:

Konto: 

Der Suchvorgang bringt Ihnen eine Liste mit allen Konti die auf das Suchkriterium passen. In unserem Beispiel sind dies alle Konti mit der Artengliederung 300:

IDNummer	Bezeichnung	KontoNr	Bez	AktivVon	AktivBis	Bebuchbar
1	Gemeinde Muster	011.300.01	Sitzungs- und Tagge			-1
1	Gemeinde Muster	011.300.02	Sitzungsgelder Finan			-1
1	Gemeinde Muster	012.300.01	Sitzungs- und Tagge			-1
1	Gemeinde Muster	012.300.02	Besoldung Gemeindef			-1
1	Gemeinde Muster	020.300.01	Sitzungsgelder Steue			-1
1	Gemeinde Muster	020.300.02	Sitzungsgelder Bau-			-1
1	Gemeinde Muster	027.300	Sitzungs- und Tagge			-1

Eingabe in Worten

Es ist auch möglich mit Worten ein Konto zu suchen. Dazu wird der Beginn eines Kontonamens ins Kontofeld eingegeben:

Konto: 

Als Resultat kommt nun die Auswahl sämtlicher Konti, die den Textbestandteil „kasse“ irgendwo im Kontonamen enthalten. In unserem Beispiel sind dies nicht nur die vier Kassen, die mit „kasse“ beginnen, sondern auch das Konto „2000.02 Pensions**kasse** BVK“.

IDNummer	Bezeichnung	KontoNr	Bez	AktivVon	AktivBis	Bebuchbar
1	Gemeinde Muster	1000.02	Kasse Kanzlei			-1
1	Gemeinde Muster	1000.03	Kasse Einwohnerkontrolle			-1
1	Gemeinde Muster	1010.03	Kassen-Durchlaufkonto			-1
1	Gemeinde Muster	1018.01	Verbindungskonto Kasse			-1
1	Gemeinde Muster	2008.01	Kasse			-1
1	Gemeinde Muster	800.365.02	Beitrag an Viehvers. Kasse			-1

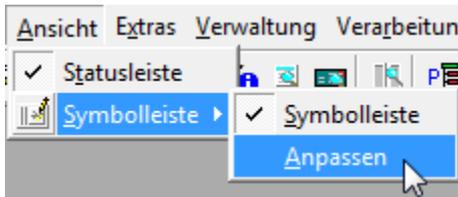
3.3 Icon-Leiste anpassen

Auf ihrem Bildschirm befindet sich unterhalb der Dateileiste die Icon-Leiste. Per Mausklick auf ein Icon können Sie ein Fenster aufrufen, ohne den Umweg über die Dateileiste machen zu müssen.

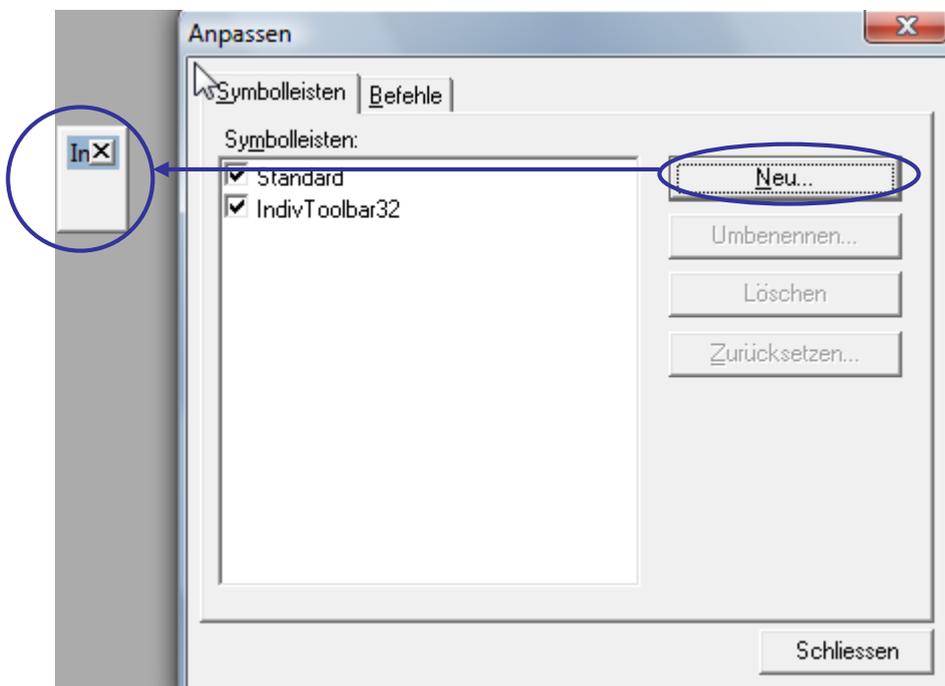


Auf der Iconleiste befinden sich einige Befehle, die im Gemwin oft gebraucht werden. Diese können mit individuellen Befehlen ergänzt werden.

Eine individuelle Symbolleiste kann unter Ansicht/Symbolleiste/Anpassen erstellt werden.



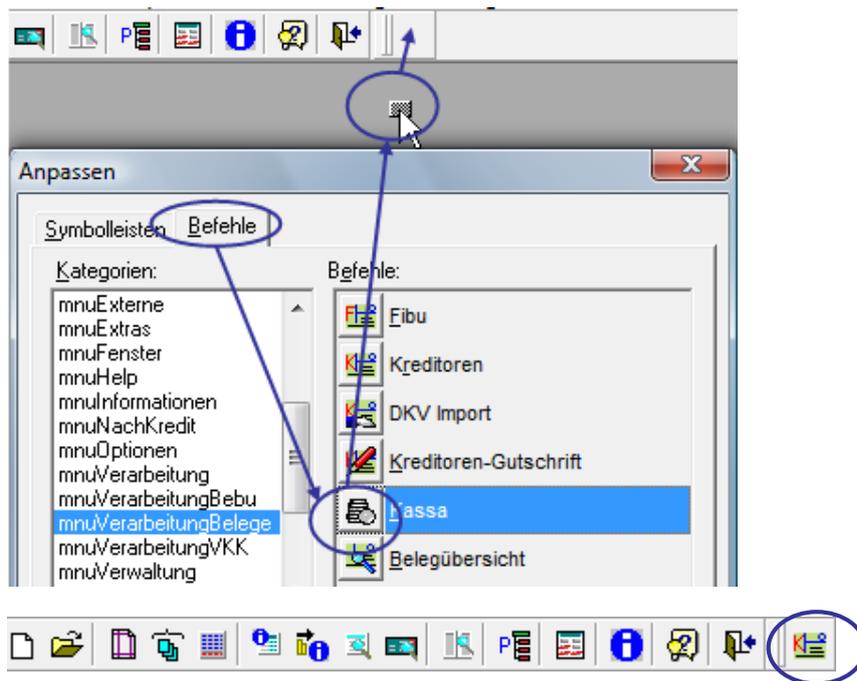
1. Drücken Sie „New...“
Sie erhalten eine neue „Toolbar“



2. Die Toolbar kann mit der Maus durch anklicken und ziehen verschoben werden. So kann man sie der bestehenden Iconleiste anschliessen.
- 3.



4. Auf dem Register „Commands“ können nun Befehle gesucht werden und mit der Maus, mittels anklicken und verschieben, in die neuen Toolbar gezogen werden.



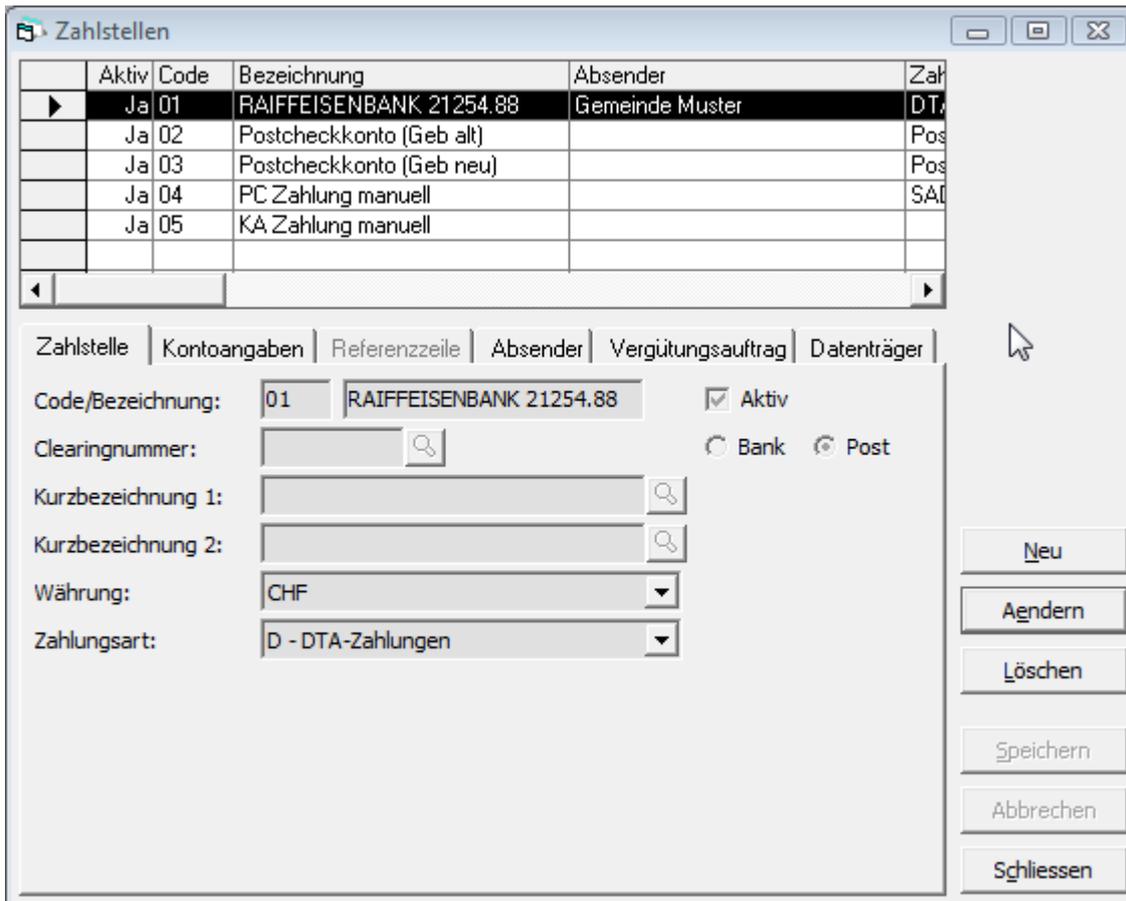
Weitere Icons können nun zugefügt werden.

Um ein Icon wieder zu löschen, kann es einfach mit der Maus aus der Toolbar herausgezogen und fallengelassen werden.

3.4 Hilfe

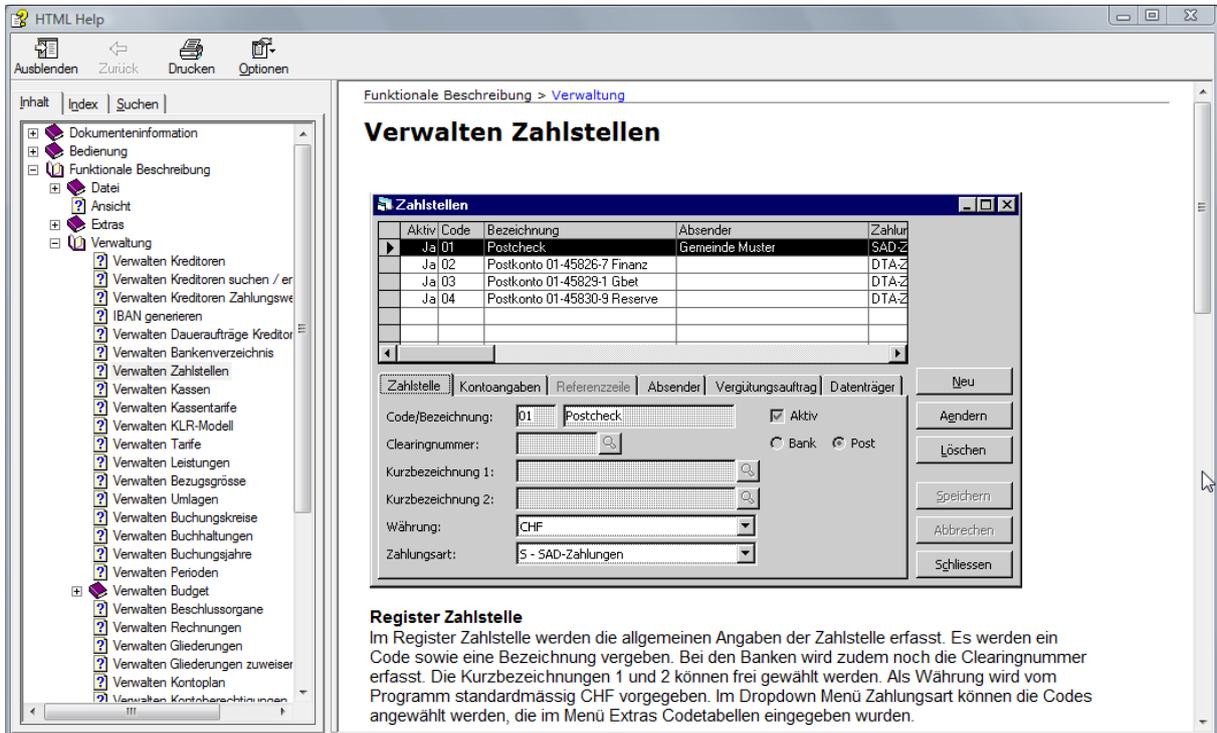
Im Gemwin NG existiert eine umfassende Hilfe. Die cleverste Variante diese aufzurufen ist F1. Sie können dazu im Fenster, in dem Sie etwas wissen wollen, bleiben und F1 drücken.

Bespiel: Sie haben eine Frage zur Zahlstelle:



Bleiben Sie auf dem Fenster Zahlstelle und drücken Sie die Taste „F1“.

Sie kommen damit in der Hilfe direkt auf das Kapitel, in dem der Kontoplan behandelt wird:



4. IBAN generieren

Mit diesem Menüpunkt können für bereits vorhandene Bankzahlungswege automatisch die IBAN-Nummern generiert werden. Die Umwandlung kann für jeden Bankzahlungsweg einzeln oder als Massenverarbeitung ausgeführt werden.

Einzelverarbeitung

Kreditoren IBAN generieren

Version

Nummer: 2162690 / 65537

Ablaufdatum: 31.12.2018

Selektion

Massenverarbeitung inklusive Postzahlungswege

Clearing-Nr.: 81168 ①

Institut:

PC:

Konto: 21983.11 ②

IBAN:

IBAN:

Prüfen Generieren ③ Schliessen

1. Clearing-Nr. erfassen.
2. Konto-Nr. erfassen.
3. Generieren

Kreditoren IBAN generieren

Version

Nummer: 2162690 / 65537

Ablaufdatum: 31.12.2018

Selektion

Massenverarbeitung inklusive Postzahlungswege

Clearing-Nr.: 81168

Institut: SVR2

PC: 60-15568-5

Konto: 21983.11

IBAN:

IBAN: CH6281168000002198311

Prüfen Generieren Schliessen

4. Institut und PC-KontoNr. werden ausgefüllt.
5. Die IBAN-Nummer wird generiert und kann für den Zahlungsweg übernommen werden.

Massenverarbeitung

Kreditoren IBAN generieren

Version

Nummer: 2162690 / 65537

Ablaufdatum: 31.12.2018

Selektion

Massenverarbeitung inklusive Postzahlungswege

Clearing-Nr.:

Institut:

PC:

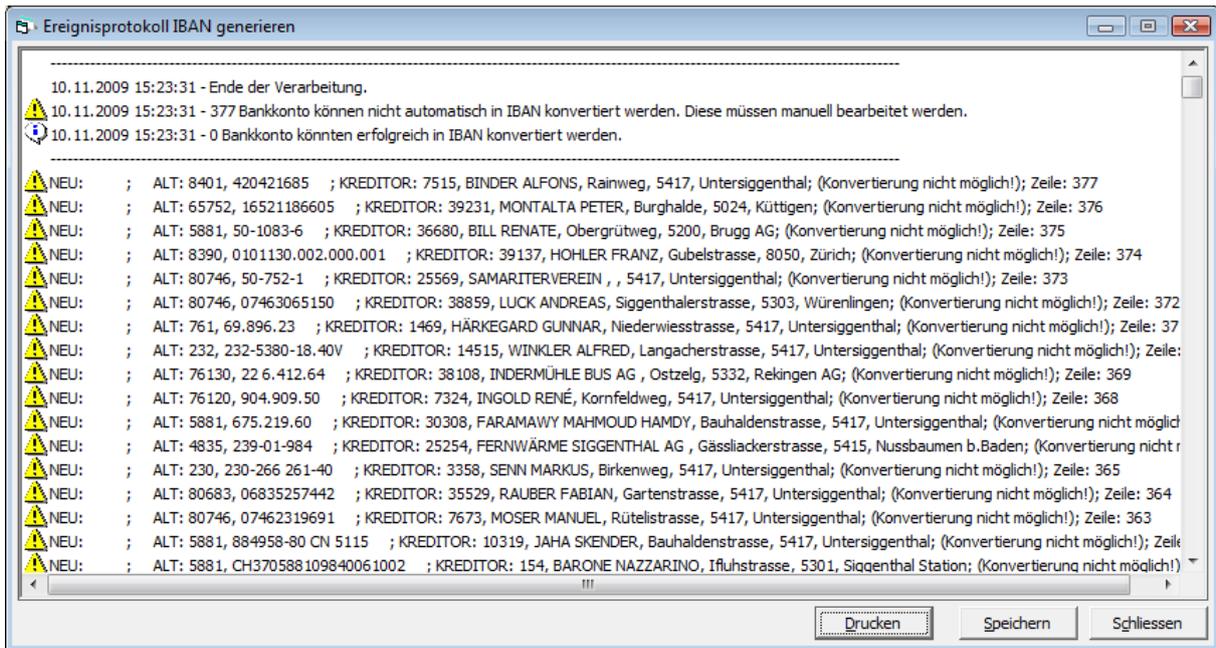
Konto:

IBAN:

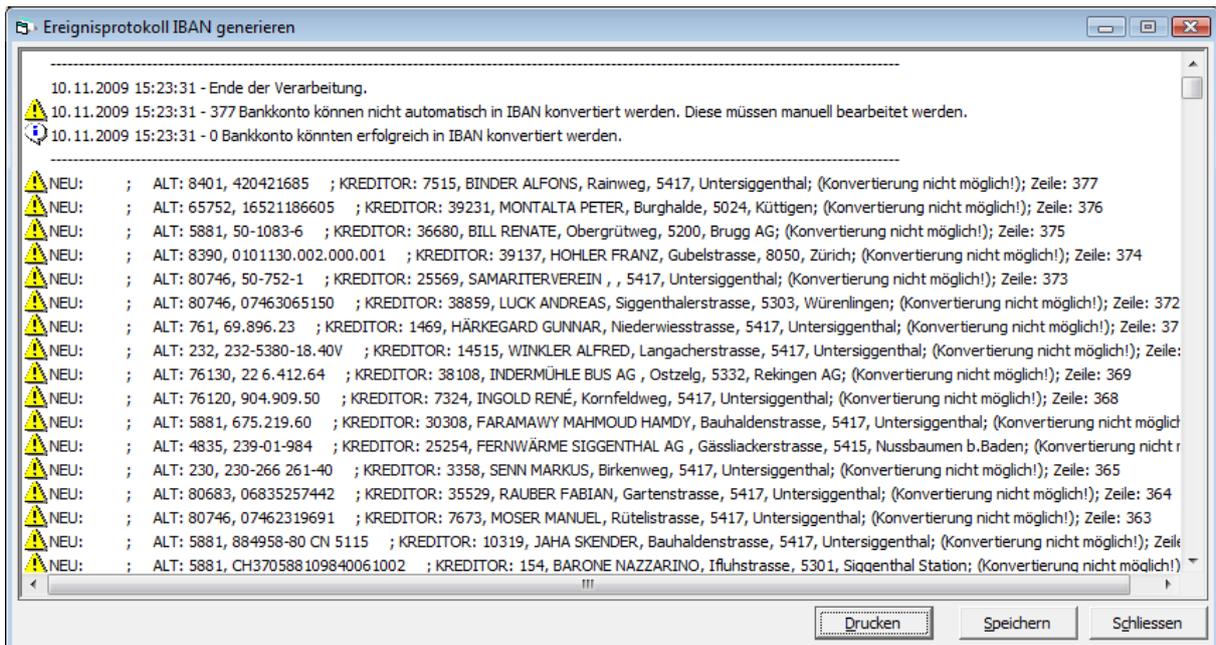
IBAN:

Prüfen Generieren Schliessen

1. Flag Massenverarbeitung setzen.
2. Prüfen: Alle bestehenden Bankzahlungswege können geprüft werden, ob aus den vorhandenen Daten die IBAN-Nummern generiert werden können.



3. Generieren: Für die erfolgreich geprüften Bankzahlungswege wird die IBAN-Nummer generiert und automatisch im Zahlungsweg aktualisiert. Alle anderen Bankzahlungswege werden mit  gekennzeichnet und müssen manuell bearbeitet werden.



5. Bankenverzeichnis

Das Gemowin NG hat ein integriertes Bankenverzeichnis (Clearingnummer-Verzeichnis). Dieses befindet sich unter Verwaltung/Kreditoren/Bankenverzeichnis:

BCINr	BclNrNeu	Adresszeile1	Adresszeile2
100	0	Schweizerische Nati	Börsenstrasse 15
110	0	Schweizerische Nati	Bundesplatz 1
115	0	Schweizerische Nati	Bundesverw. / Bund
140	0	Banque nationale su	Rue Diday 8

Allgemein

Clearing-Nr.: 100 Clearing-Nr. neu: 0

Adresszeile 1: Schweizerische Nationalbank

Adresszeile 2: Börsenstrasse 15

Adresszeile 3: Postfach 2800

Plz/Ort: 8022 Zürich

Kurzbezeichnung 1: Schweizerische Nationalbank

Kurzbezeichnung 2: 8022 Zürich

Filiale-Nr.: 0 Aktiv

Buttons: Neu, Ändern, Löschen, Import (1), Zahlungswege (2), Speichern, Abbrechen, Schliessen

1. Importieren eines neuen Bankclearingverzeichnis im TXT-Format
2. Aktualisieren der bestehenden Zahlungswege in den Kreditorenstämmen

Sollte das Verzeichnis einmal nicht mehr aktuell sein, besteht die Möglichkeit unter www.sic.ch ein Neues herunterzuladen und zu importieren.

Die Datensätze auf dem Bankenverzeichnis können manuell mutiert werden. Dies wird allerdings **nicht empfohlen**. Wenn es Änderungen auf dem Bankenstamm gibt, raten wir, einen kompletten, aktuellen Bankenstamm einzulesen.

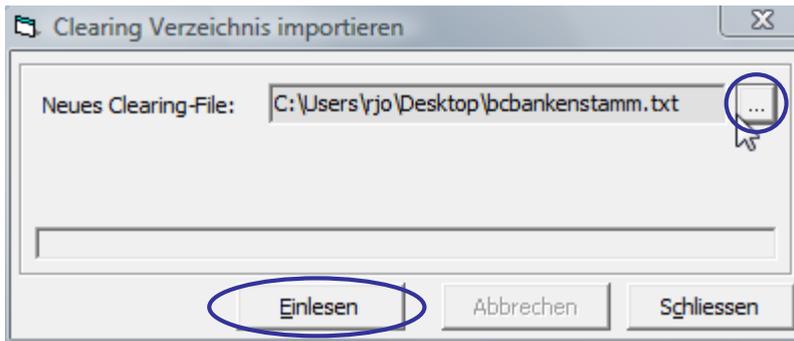
5.1 Import Bankenstamm

Zuerst wird ein neuer, aktueller Bankenstamm von Internet heruntergeladen. Diesen finden Sie unter www.sic.ch → Download Bankenstamm. Dort finden Sie mehrere Download-Formate. Für den Import benötigen Sie **BC-Bankenstamm (ASCII)**.

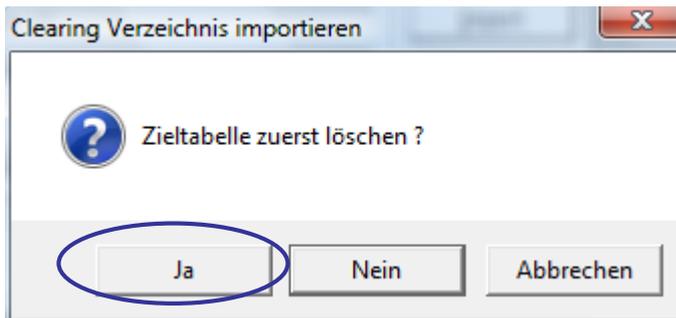
ACHTUNG: Die Datei muss nach dem Download zuerst entzippt werden!

Als Zweites wird das File ins Gemowin eingelesen. Drücken Sie dazu auf dem Fenster Bankenverzeichnis auf „Import“:

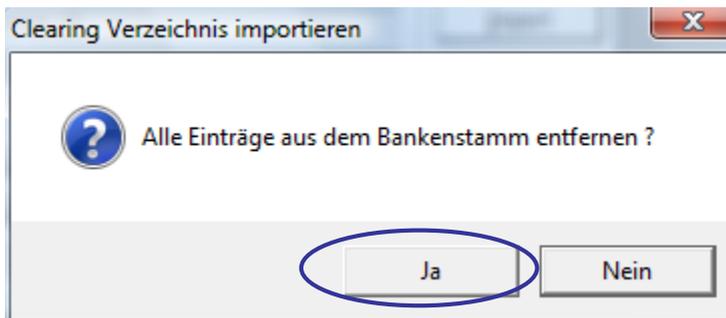
Holen sie mit dem Button „...“ das entzippte File aus ihrem Explorer. Drücken sie anschliessend auf „Einlesen“:



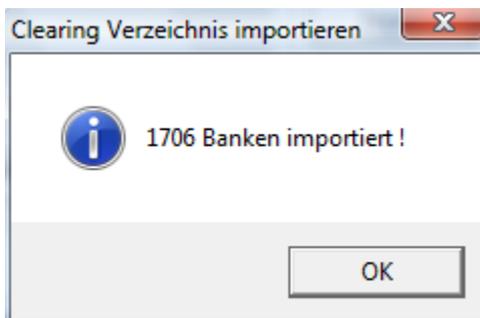
Zieltabelle löschen: JA



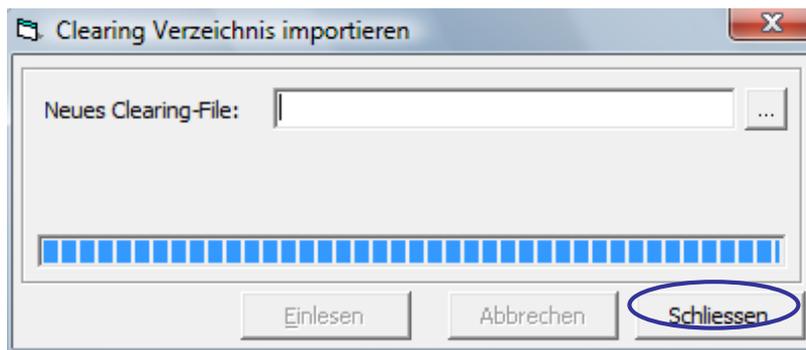
Einträge entfernen: JA



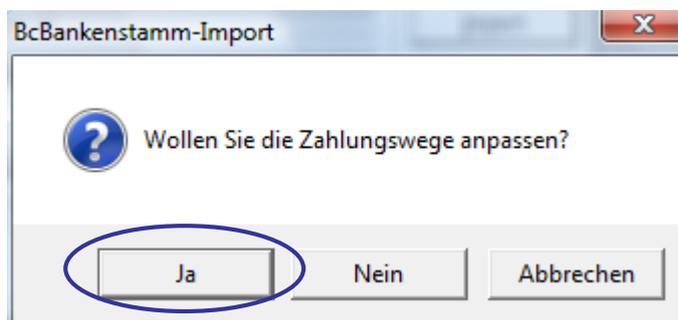
Es kommt die Meldung über den Import:



Import-Fenster schliessen:



Zahlungswege anpassen: JA



Die Zahlungswege der bestehenden Kreditoren werden angepasst.

6. Zahlstellen verwalten

Unter Verwaltung/Kreditoren/Zahlstellen verwalten befinden sich alle Zahlstellen.

	Aktiv	Code	Bezeichnung	Absender	Za
▶	Ja	01	Credit Suisse	Gemeinde Musterwil	ISO
	Ja	02	Postkonto	Gemeinde Musterwil	ISO

Zahlstelle | Kontoangaben | Referenzzeile | Absender | Vergütungsauftrag | Datenträger

Code/Bezeichnung: 01 | Credit Suisse | Aktiv
Clearingnummer: 4835 | Bank Post
Kurzbezeichnung 1: CREDIT SUISSE (4) |
Kurzbezeichnung 2: 8070 Zürich |
Währung: CHF |
Zahlungsart: I - ISO20022-001 | LSV/DD nach ISO

Neu
Ändern
Löschen
Speichern
Abbrechen
Schliessen

Zahlstellen werden sowohl im Debitoren- und Gebührenmodul wie auch im Kreditorenmodul verwendet. Sie verbinden Bank- oder Postkontoangaben mit Angaben des Kontos aus der Finanzbuchhaltung. Dazu kommen je nach Verwendung Detailangaben für die Zahlung oder den Zahlungsempfang.

Es wird empfohlen dieselbe Zahlstelle nicht gleichzeitig für Gebühren/Debitoren und für Kreditoren zu benutzen.

6.1 Erfassen einer Zahlstelle

Folgendes ist für die Erfassung einer **Kreditoren-Zahlstelle** vorzunehmen:

1. Register: Zahlstelle

Postkonto als Zahlstelle einrichten:

Aktiv	Code	Bezeichnung	Absender	Za
Ja	01	Credit Suisse	Gemeinde Musterwil	ISO
Ja	02	Postkonto	Gemeinde Musterwil	ISO

Zahlstelle | Kontoangaben | Referenzzeile | Absender | Vergütungsauftrag | Datenträger

Code/Bezeichnung: 02 Postkonto ② Aktiv ③

Clearingnummer: 9000 Bank Post

Kurzbezeichnung 1: Die Schweizerische Post - Post

Kurzbezeichnung 2: 3002 Bern

Währung: CHF ④

Zahlungsart: I - ISO20022-001 ⑤ LSV/DD nach ISO

Neu ①
Ändern
Löschen
Speichern
Abbrechen
Schliessen

1. Neu
2. Code und Kontobezeichnung (Text)
3. Aktiv-Flag setzen
4. CHF
5. I – ISO20022-001 wählen

Bankkonto als Zahlstelle einrichten:

The screenshot shows a window titled 'Zahlstellen' with a table and a form below it.

Aktiv	Code	Bezeichnung	Absender	Za
Ja	01	Credit Suisse	Gemeinde Musterwil	ISO
Ja	02	Postkonto	Gemeinde Musterwil	ISO

Below the table are tabs: Zahlstelle | Kontoangaben | Referenzzeile | Absender | Vergütungsauftrag | Datenträger

The form fields are:

- Code/Bezeichnung: 01 | Credit Suisse ②
- Clearingnummer: 4835 ④
- Kurzbezeichnung 1: CREDIT SUISSE (4)
- Kurzbezeichnung 2: 8070 Zürich
- Währung: CHF
- Zahlungsart: I - ISO20022-001 ⑤

Additional form elements: Aktiv ③, Bank, Post, LSV/DD nach ISO

Buttons on the right: Neu ①, Ändern, Löschen, Speichern, Abbrechen, Schliessen

1. Neu
2. Code und Kontobezeichnung (Text)
3. Aktiv-Flag setzen
4. Bank einfügen (am besten mit der Clearingnummer).
5. I – ISO20022-001 wählen

2. Register: Kontoangaben

Post- und Bankkonto

Zahlstelle	Kontoangaben	Referenzzeile	Absender	Vergütungsauftrag	Datenträger
Gut-/Lastschrift-Konto:	123456.78	①			
IBAN	CH0804835012345678000	②			
Lastschriftkonto:	1002.02	③	<input type="text"/>	Credit Suisse	
Taxbelastungs-Konto:	1002.02		<input type="text"/>	Credit Suisse	
Gutschriftkonto:	1002.02		<input type="text"/>	Credit Suisse	

1. Kontonummer:
 - PC: Postkontonummer
 - BC: Bankkontonummer (Angabe Bankkontonummer mit oder ohne Punkt und/oder Bindestrich gemäss Absprache mit der eigenen Bank).
2. IBAN-Nummer ohne Abstände. Diese Nummer befindet sich auf jedem Kontoauszug.
3. Entsprechendes Konto der Fibu.

3. Register: Absender

Zahlstelle	Kontoangaben	Referenzzeile	Absender	Vergütungsauftrag	Datenträger
Absenderadresse:	Gemeinde Musterwil				
	Musterstrasse 99				
PLZ / Ort:	9999	<input type="text"/>	Musterwil		

Hier wird die Adresse Ihrer Gemeinde eingefügt.

4. Register: Vergütungsauftrag

Zahlstelle	Kontoangaben	Referenzzeile	Absender	Vergütungsauftrag	Datenträger
Versandadresse:		CREDIT SUISSE (4)			
		Postfach 2			
		8070 Zürich			
<input type="button" value="Neu"/>					
<input type="button" value="Ändern"/>					
<input type="button" value="Löschen"/>					
<input type="button" value="Speichern"/>					
<input type="button" value="Abbrechen"/>					
<input type="button" value="Schliessen"/>					

Dank dem Clearingnummernverzeichnis ist die Adresse der Post oder der Bank bereits eingefügt.

5. Register: Datenträger

Zahlstelle	Kontoangaben	Referenzzeile	Absender	Vergütungsauftrag	Datenträger
Kürzel Auftraggeber:		<input type="text"/>			
Kürzel Absender:		<input type="text"/>			
Diskettenlaufwerk:		<input type="text"/>			
Pfad Ausgabedatei:		C:\TEMP ①			<input type="button" value="Suchen"/>
Dateiname:		kredos ②			
<input type="button" value="Neu"/>					
<input type="button" value="Ändern"/>					
<input type="button" value="Löschen"/>					
<input style="border: 1px solid black; border-radius: 50%;" type="button" value="Speichern"/>					
<input type="button" value="Abbrechen"/>					
<input type="button" value="Schliessen"/>					

1. Pfad angeben, wohin das Zahlungsfile geschrieben werden soll.
2. Dateiname wählen
3. Speichern

6.2 Inaktiv setzen einer Zahlstelle

Eine nicht mehr benötigte Zahlstelle wird nie gelöscht, sondern nur inaktiv gesetzt:

Zahlstelle	Kontoangaben	Referenzzeile	Absender	Vergütungsauftrag	Datenträger
Code/Bezeichnung:	01	Credit Suisse	<input type="checkbox"/> Aktiv ②		
Clearingnummer:	4835	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Bank	<input type="radio"/> Post	
Kurzbezeichnung 1:	CREDIT SUISSE (4)	<input type="text"/>			
Kurzbezeichnung 2:	8070 Zürich	<input type="text"/>			
Währung:	CHF	<input type="text"/>			
Zahlungsart:	I - ISO20022-001	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> LSV/DD nach ISO		

Neu

Ändern ①

Löschen

Speichern ③

Abbrechen

Schliessen

1. Ändern
2. Aktiv-Flag entfernen
3. Speichern

7. Belegerfassung Kredit

Unter Verarbeitung/Belegerfassung/Kreditoren werden die Belege erfasst.

7.1 Serie erfassen

Zuerst muss immer eine Serie erfasst oder eine bestehende angewählt werden. Mit Klicken auf den eingekreisten Button kann in der Serienverwaltung eine Neue erfasst werden:

BuchTyp	BelegNr_1	BelegDatum	ValutaDatum	KontoNr_1	SHCode_1	Beleg

Serienverwaltung:

TBFIJSERIE_ID	TBFIJJAHR_ID	TBFIJVJOURNAL_ID	TBFIJE
4295			16

1. Neu
2. Serienbezeichnung nach eigener Normierung vergeben
3. Fibu-Periode in die die Buchungen hinein müssen
4. Speichern
5. Schliessen

Die Serie ist jetzt auf der Belegerfassungsmaske oben links angezeigt:

BuchTyp	BelegNr_1	BelegDatum	ValutaDatum	KontoNr_1	SHCode_1	Beleg

7.2 Beleg erfassen

Die Kreditoren-Belegerfassung funktioniert in zwei Schritten. Im ersten Schritt werden alle Kreditorendaten erfasst. Im 2. Schritt werden die Fibu Angaben eingegeben.

Verarbeitung/Belegerfassung/Kreditoren

1. Schritt: Kreditorendaten

Kreditoren | Kassa | Finanzbuchhaltung | Zw Buchungen

Code-Zeile:	0100000096852>9073090000000000000030104403+010026535> ②		<input type="button" value="Neu ①"/> <input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Anfügen"/> <input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Serie löschen"/> <input type="button" value="Serie wechseln"/> <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Schliessen"/>
Zahlungsempfänger:	Dialog Verwaltungs-Data AG, Buzibachstrasse 43, 6023 Rothenburg ③		
MWSt-/Personen-Nr:	0	6366 ... ④	
Zahlungsweg:	VESR-Zahlung, Teilnehmer:		
FakturaNr:	123456 ⑤	FakturaDatum:	04.07.2013 ⑥
Bruttobetrag:	96.85 ⑦	Bezahlt:	<input type="checkbox"/> ⑧
Konditionen:	4 - 30 Tage netto ⑨	VerfallDatum:	03.08.2013
Skonto/Abzug/Netto:	0.00	0.00	96.85
Mitteilung:			

1. Neu

2. Einzahlungsscheine mit ESR-Zeile:

Handelt es sich um einen Einzahlungsschein mit einem VESR wird in diesem Feld die VESR-Zeile eingelesen. Dazu wird der Cursor in die Code-Zeile gestellt und der Einzahlungsschein durch das VESR-Lesegerät gezogen. Der Zahlungsweg wird automatisch aus dem Kreditorenstamm geholt und abgefüllt.

Ist ein Kreditor noch nicht im Kreditorenstamm erfasst, geht das entsprechende Erfassungsfenster auf (siehe Kapitel 9).

3. Einzahlungsscheine ohne ESR-Zeile:

Wenn der Einzahlungsschein keine VESR-Zeile hat, kann der Zahlungsempfänger im Kreditorenstamm gesucht werden. Der Zahlungsweg wird aus dem Kreditorenstamm geholt und automatisch abgefüllt.

4. Falls ein Zahlungsempfänger noch nicht im Kreditorenstamm ist, kann dieser mit dem Button „...“ erfasst werden (siehe Kapitel 9).

5. Fakturanummer eingeben.

6. Fakturadatum eingeben.

7. Betrag eingeben.

8. Wir der Haken bei „Bezahlt“ gesetzt, wird der Kreditor kein Offen Posten und erscheint nicht im Zahlungsvorschlag. Das Feld dient dazu, dass bereits per E-Banking, etc. bezahlte Rechnungen trotzdem auf den Kreditor erfasst werden können. Die Bankbelastung muss dann als Fibu-Buchung erfasst werden, wobei die Buchung Aufwand/Sammelkonto hier automatisch erstellt wird.

9. Die Zahlungskonditionen werden üblicherweise im Kreditorenstamm erfasst. Hier können sie mutiert werden.

10. Das Verfalldatum wird automatisch berechnet.

Mit ENTER geht es weiter auf das Register Finanzbuchhaltung

2. Schritt: FIBU-Daten

Belegerfassung Kredi

Serie: Soll: Haben:

BuchTyp	BelegNr_1	BelegDatum	ValutaDatum	KontoNr_1	SHCode_1	B
GB	1826	31.05.2013	31.05.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1827	14.06.2013	14.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1828	17.06.2013	17.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1829	01.06.2013	01.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1830	01.06.2013	01.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1831	08.06.2013	08.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1832	08.06.2013	08.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1833	08.06.2013	08.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1834	12.06.2013	12.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1835	31.05.2013	31.05.2013	2000.09 - Lieferanter	H	

Beleg:
Buchungstyp: Soll: Haben:

Kreditoren | Kassa | Finanzbuchhaltung

Soll Haben

Buch-/Beleg-/ValutaDatum/Periode:

Belegnummer/Betrag:

Buchungstext:

Haben:

Konto:

Budget/Kontosaldo:

Soll:

Konto:

Budget/Kontosaldo:

Kompletieren
FibuJournal
Abschliessen
KredJournal
Barcode
Zw Buchungen
Neu
Aendern
Anfuegen
Loeschen
Serie loeschen
Serie wechsel
Speichern
Abbrechen
Schliessen

1. Buch-, Beleg- und Valutadatum werden automatisch von der Kreditorenmaske übernommen.
2. Die Belegnummer wird je nach Einstellung automatisch nummeriert oder kann hier manuell eingegeben werden.
3. Der Buchungstext wird gemäss Parametrisierung in den Kreditoren Optionen automatisch erstellt und kann ergänzt werden.
4. Aufwandkonto
5. Speichern

7.3 Belegerfassung mit MwSt

Wird im Fibu-Teil der Belegerfassung ein Konto angewählt, auf dem MwSt parametriert ist, erscheint eine zusätzliche Zeile. Bsp.

The screenshot shows the 'Kreditoren' (Creditors) section of the Fibu-Teil. The main form is divided into 'Haben' (Credit) and 'Soll' (Debit) sections. The 'Haben' section shows a credit entry to account 20000.01 for 123.25. The 'Soll' section shows a debit entry to account 7101.3100.00 for 8.80. The VAT code is 33-33 / Vorsteuer 7,7 % and the VAT amount is 8.80. The sidebar on the right contains buttons: Neu (1), Ändern, Anfügen, Löschen, Serie löschen, Serie wechseln, Speichern (8), Abbrechen, and Schliessen.

1. Neu
2. Daten, Belegnummer, Betrag und Buchungstext
3. Kreditorensammelkonto aus Grundeinstellungen oder aus den Kreditoren-Stammdaten.
4. Aufwandkonto
5. MwSt-Code
6. inklusiv oder exklusive
7. MwSt Betrag (wird ausgerechnet, ist aber änderbar)
8. Speichern

7.4 Belegerfassung mit Zuweisung

Wird bei der Belegerfassung ein Konto angewählt, auf dem eine Zuweisung hinterlegt ist, geht nach dem Speichern eine Zuweisungsmaske auf, die es ebenfalls auszufüllen gilt.

The screenshot shows the 'Kreditoren' (Creditors) section of the Fibu-Teil. The main form is divided into 'Haben' (Credit) and 'Soll' (Debit) sections. The 'Haben' section shows a credit entry to account 2000.05 for 100.00. The 'Soll' section shows a debit entry to account 581.366.11 for 341'906.15. The sidebar on the right contains buttons: Zw Buchungen, Neu (1), Ändern, Anfügen, Löschen, Serie löschen, Speichern (5), Abbrechen, and Schliessen.

1. Neu
2. Daten, Belegnummer, Betrag und Buchungstext
3. Kreditorensammelkonto
4. Aufwandkonto

- Speichern – damit geht die Zuweisungsmaske auf:

Zuweisungsbuchungen

Original Erfassungsbuchung

Betrag/Belegnummer:

Konto:

Sequenz	Obligatorisch	SplittingWert	Splitting	Menge	Einheit_CD	GldPosBez	GldArtBez
1	-1	100	%			Sozialhilfe	Fürsorgerechnu

BelegDatum	BuchDatum	BelegNr_1	BelegNr_2	TbFibPeriode_ID_1	Sequenz	Buchtext
01.01.2009	10.11.2009	00373	00373	16	1	Betriebsamt, 301

Zuweisungsbuchung

Konto:

Buchungstext:

Betrag/Einheit:

- Neu
- Zuweisungskonto auswählen
- Buchungstext wird automatisch von vorne übernommen

8. Gutschriften

In der Fibu können Gutschriften vor Rechnungseingang erfasst werden. Diese werden bei der Kreditoren-Belegerfassung auf Wunsch in Abzug gebracht.

TbKreGutschriften_ID	TbKreKreditoren_ID	TbFibErfassung_ID	Betrag	Bemerkung	TbFibKonto_ID
----------------------	--------------------	-------------------	--------	-----------	---------------

1. Kreditor mit bereits erfasster Gutschrift suchen
2. Neue Gutschrift erfassen
3. Nach allen erfassten Gutschriften suchen
4. Das Log zu einer erfassten Gutschrift anschauen

8.1 Gutschriften erfassen

Suchen nach Gutschriften:

Kreditor:

Gutschrift ID: Erfassung_ID:

Konto Nr.: Dienstleistungen: IT-Kosten

Betrag: Offener Betrag:

Kreditor:

Beleg Nr.:

Buchungstext:

Bemerkung:

TbKreGutschriften_ID	TbKreKreditoren_ID	TbFibErfassung_ID	Betrag	Bemerkung	TbFibKonto_ID
----------------------	--------------------	-------------------	--------	-----------	---------------

1 Neu

Ändern

Löschen

Suchen

Neue Suche

Beleg suchen

Log ansehen

4 Speichern

Abbrechen

Schliessen

1. Button „NEU“ anklicken
2. Kreditor suchen
3. Betrag eingeben
4. Eingaben speichern

Die restlichen Felder in der Maske können zu Info-Zwecken ausgefüllt werden (Beleg Nr., Buchungstext, Kontonummer, etc.)

8.2 Gutschrift lösen

Wird eine Rechnung bei einem Kreditor mit Gutschrift erfasst, kann eine Gutschrift ausgelöst werden. Dies kann ein Teil oder der gesamte Gutschrifts-Betrag sein.

	BuchTyp	BelegNr_1	BelegDatum	ValutaDatum	KontoNr_1	SHCode_1	B
	GB	1826	31.05.2013	31.05.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
	GB	1827	14.06.2013	14.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
	GB	1828	17.06.2013	17.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
	GB	1829	01.06.2013	01.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
	GB	1830	01.06.2013	01.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
	GB	1831	08.06.2013	08.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
	GB	1832	08.06.2013	08.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
	GB	1833	08.06.2013	08.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
	GB	1834	12.06.2013	12.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
▶	GB	1835	31.05.2013	31.05.2013	2000.09 - Lieferanter	H	

Wird der Beleg gespeichert, wird geprüft ob eine Gutschrift vorhanden ist. Ist dies der Fall kann man Entscheiden, ob die Gutschrift gelöst werden soll oder nicht. Wird die Frage mit JA bestätigt, kann ein Gutschriftsbetrag eingegeben werden.

Geben Sie bitte den Betrag für die Gutschrift.
Der Maximal Betrag beträgt SFR : 96.85

Der Betrag kann frei eingestellt werden.

Der Betrag wird danach ins Feld Abzug geschrieben.

Belegerfassung Kredi

Serie: Soll: Haben:

BuchTyp	BelegNr_1	BelegDatum	ValutaDatum	KontoNr_1	SHCode_1	B
GB	1826	31.05.2013	31.05.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1827	14.06.2013	14.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1828	17.06.2013	17.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1829	01.06.2013	01.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1830	01.06.2013	01.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1831	08.06.2013	08.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1832	08.06.2013	08.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1833	08.06.2013	08.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1834	12.06.2013	12.06.2013	2000.09 - Lieferanter	H	
GB	1835	31.05.2013	31.05.2013	2000.09 - Lieferanter	H	

Beleg:
Buchungstyp: Soll: Haben:

Kreditoren | |

Code-Zeile:

Zahlungsempfänger:

MWSt-/Personen-Nr:

Zahlungsweg:

FakturaNr: FakturaDatum:

Bruttobetrag: Bezahlt:

Konditionen: VerfallDatum:

Skonto/Abzug/Netto:

Mitteilung:

Buttons: Kompletieren, FibuJournal, Abschliessen, KrediJournal, Barcode, Zw Buchungen, Neu, Aendern, Anfügen, Löschen, Serie löschen, Serie wechsel, Speichern, Abbrechen, Schliessen

Den Beleg anschliessend mittels Tabulator nochmals durchgehen und speichern.
!ACHTUNG! Der Abzug darf nicht manuell angepasst werden. Sollte dies nötig sein, muss der ursprüngliche Beleg verworfen und anschliessend neu erfasst werden.

9. Serien komplettieren und verbuchen

Um eine Belegerfassungsserie zu verbuchen braucht es drei Schritte:

1. Serie komplettieren

- Die Daten werden zusammengezogen.
- Danach kann das Erfassungsjournal gedruckt werden.
- Die Buchungen werden provisorisch auf die Konti geschrieben und mit * gekennzeichnet.

2. Serie abschliessen

- Danach können die Buchungen nicht mehr verändert werden und stehen zur definitiven Verbuchung bereit.

3. Serie verbuchen

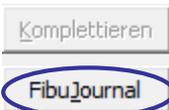
- Die Buchungen werden definitiv auf die Konti verbucht.
- Die Beträge sind danach nicht mehr mit * gekennzeichnet.

9.1 Serie komplettieren

Bei den Kreditoren-Belegerfassungen kann eine Serie auf dem Erfassungsfenster komplettiert werden:

BuchTyp	BelegNr_1	BelegDatum	ValutaDatum	KontoNr_1	SHCode_1	BetragInkl	Buchu
GB	00001	01.01.2008	01.01.2008	2000.05 - Lieferanter	H	65	Abt Pa
GB	00001	01.01.2008	01.01.2008	2000.05 - Lieferanter	H	6552	Abt Pa
GB	00001	01.01.2008	01.01.2008	2000.05 - Lieferanter	H	54	Abt Pa
GB	00001	01.01.2008	01.01.2008	2000.05 - Lieferanter	H	56	Abt Pa
GB	00123	03.07.2009	03.07.2009	2000.05 - Lieferanter	H	255	Meier
GB	00123	05.08.2009	05.08.2009	2000.05 - Lieferanter	H	1999	Abt Pa
GB	00373	01.01.2009	01.01.2009	2000.05 - Lieferanter	H	500	Betreib
GB	09999	06.08.2009	06.08.2009	2000.05 - Lieferanter	H	9999	Huber

Nach dem Komplettieren steht das Erfassungsjournal zum Druck bereit:



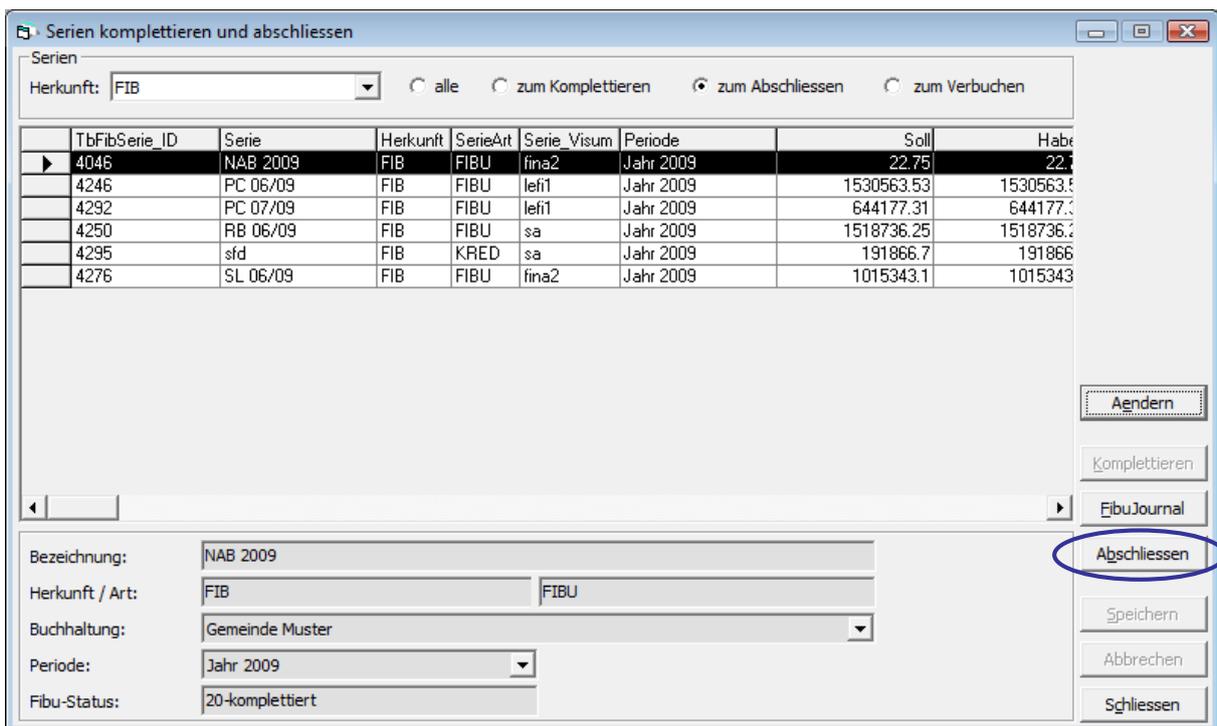
Auf dem Erfassungsjournal können die Eingaben kontrolliert werden. Der Stern* hinter dem Betrag bedeutet, dass die Erfassungen noch nicht verbucht sind:

Gemeinde Muster		Erfassungsjournal						Datum:		16.09.2009	
Sortierung: Belegdatum		sfd						Zeit/Visum:		09:22/sa	
Periode/Jahr	Buch-Dat.	Bel-Datum	Val-Datum	Beleg-Nr.	IC BH	Konto-Nr.	GKTO-Nr	Soll	Haben	MwSt	Buchungstext
Gemeinde Muster											
Jahr 2009	07.07.2009	29.05.2009	29.05.2009	04592	1	2000.05	581.366.11		100.00*		Aerztekasse Bern, 3073 Gümligen:
Jahr 2009	07.07.2009	29.05.2009	29.05.2009	04592	1	581.366.11	2000.05	100.00*			Aerztekasse Bern, 3073 Gümligen:
Jahr 2009	07.07.2009	03.06.2009	03.07.2009	04594	1	2000.05	581.366.10		20.00*		Visana, 3000 Bern 15:
Jahr 2009	07.07.2009	03.06.2009	03.07.2009	04594	1	581.366.10	2000.05	20.00*			Visana, 3000 Bern 15:
Jahr 2009	07.07.2009	03.06.2009	03.07.2009	04585	1	2000.05	213.318.34		94.20*		Meier Walter Transporte AG, 5303 Würenlingen:
Jahr 2009	07.07.2009	03.06.2009	03.07.2009	04585	1	213.318.34	2000.05	194.20*			Meier Walter Transporte AG, 5303 Würenlingen:
Jahr 2009	07.07.2009	04.06.2009	04.07.2009	04573	1	2000.05	581.366.11		125.85*		Finanzverwaltung, 5417 Untersiggental:
Jahr 2009	07.07.2009	04.06.2009	04.07.2009	04573	1	581.366.11	2000.05	125.85*			Finanzverwaltung, 5417 Untersiggental:
Jahr 2009	07.07.2009	08.06.2009	08.07.2009	04588	1	2000.05	213.314		1'529.00*		Suhm GmbH, 5417 Untersiggental:
Jahr 2009	07.07.2009	08.06.2009	08.07.2009	04588	1	213.314	2000.05	1'529.00*			Suhm GmbH, 5417 Untersiggental:
Jahr 2009	07.07.2009	10.06.2009	10.07.2009	04591	1	2000.05	213.315		559.50*		Gehrig Group AG, 8152 Glattbrugg:
Jahr 2009	07.07.2009	10.06.2009	10.07.2009	04591	1	213.315	2000.05	559.50*			Gehrig Group AG, 8152 Glattbrugg:
Jahr 2009	07.07.2009	11.06.2009	11.07.2009	04586	1	2000.05	213.314		247.90*		Neue Lägern-Plastico AG, 5430 Wettingen:
Jahr 2009	07.07.2009	11.06.2009	11.07.2009	04586	1	213.314	2000.05	247.90*			Neue Lägern-Plastico AG, 5430 Wettingen:

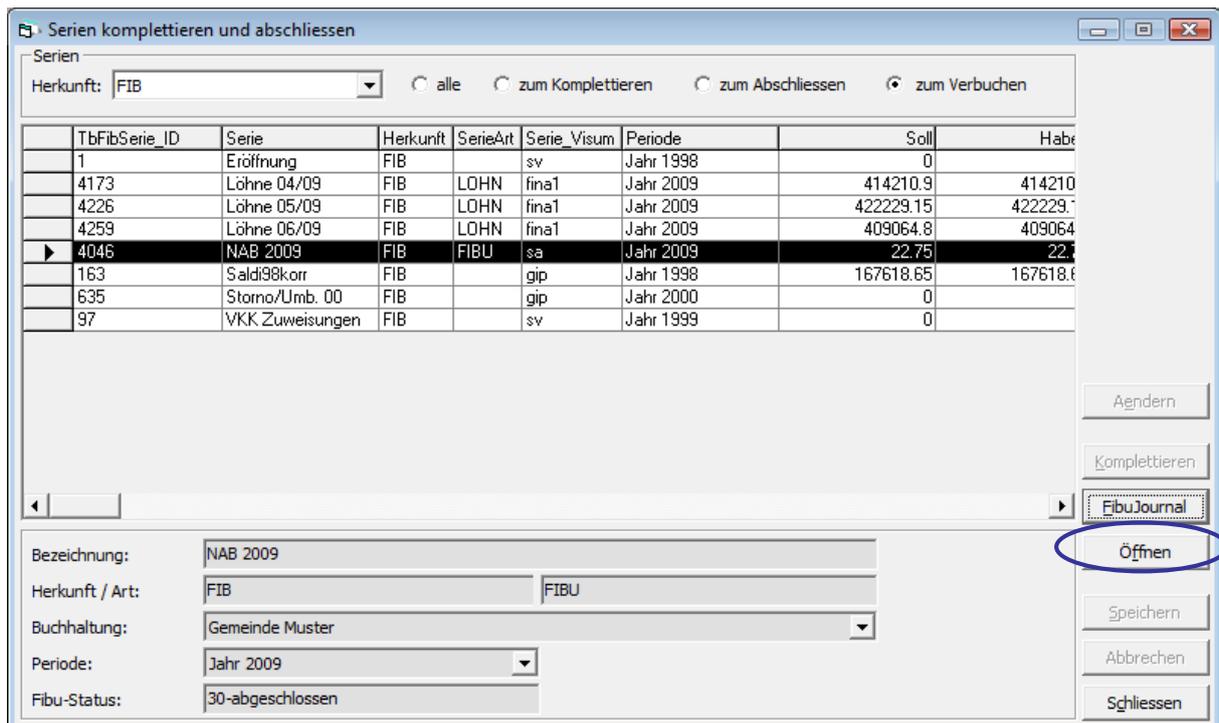
9.2 Serie abschliessen / öffnen

Die Serie wird, wie jede Fibu Serie, unter Verarbeitung/Serie komplettieren abgeschlossen. Bei Bedarf kann die Serie aber auch bereits in der Belegerfassung abgeschlossen werden.

Mit „Abschliessen“ wird die Serie provisorisch abgeschlossen:

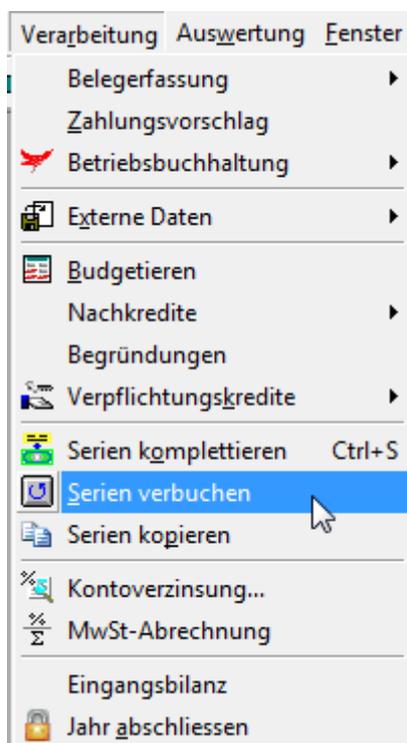


Der Abschliessen Button verschwindet dann und ein Öffnen Button erscheint. Dieser dient dazu eine Abgeschlossene Serie wieder zu öffnen, um z.B. eine Korrektur vorzunehmen:

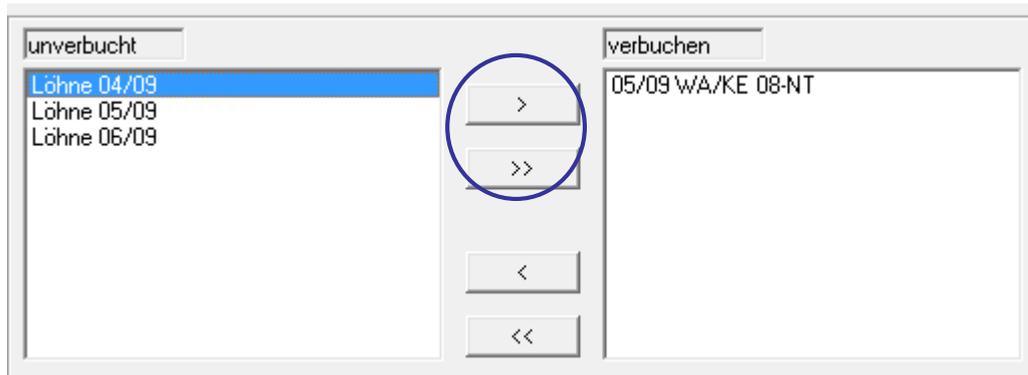


9.3 Serie verbuchen

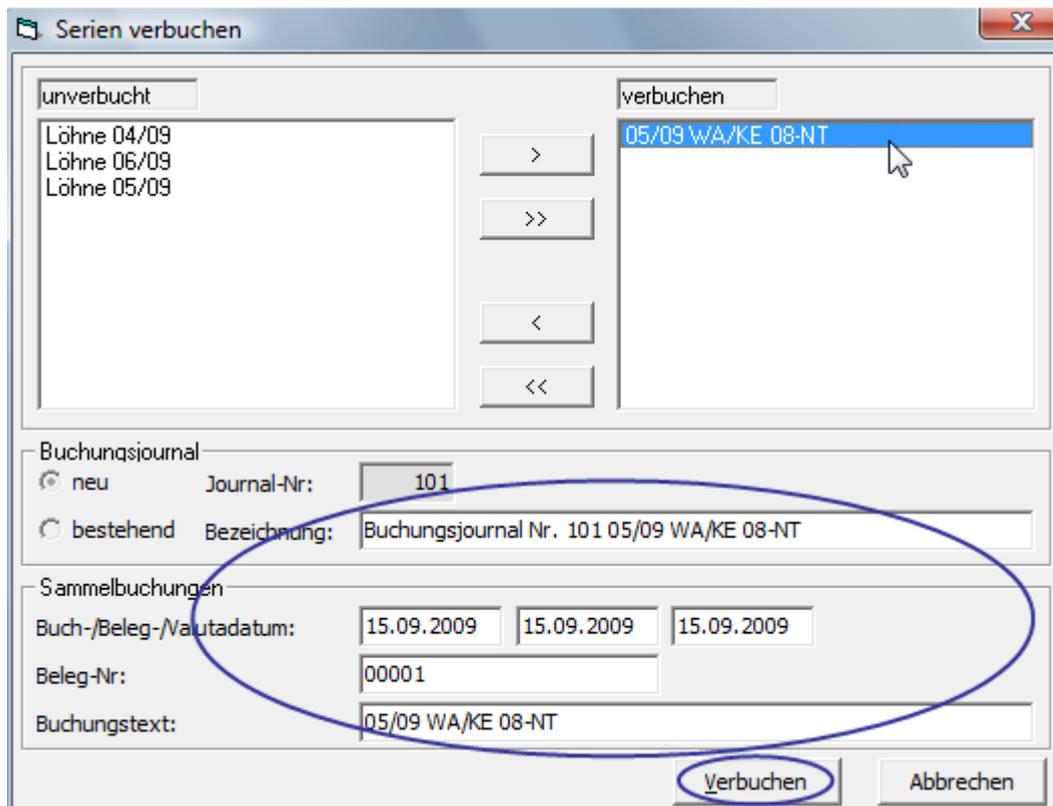
Die Serie wird unter Verarbeitung/Serie verbuchen definitiv auf die Konti geschrieben:



Mit dem Pfeil kann die unverbuchte Serie aus dem linken Fenster (unverbucht) ins rechte Fenster (verbuchen) gesetzt werden:



Anschliessend wird der untere Teil ausgefüllt. Bei Serien aus der Fibu spielen die eingegebenen Buch-, Belegs- und Valutadaten, die Belegnummer und der Buchungstext keine Rolle, da jeder einzelne Beleg diese Daten bereits besitzt. Bei Serien aus anderen Modulen (Debitoren, Gebühren, Steuern) ist das hier eingegebene Datum entscheidend. Anschliessend geht es mit „Verbuchen“ weiter:



Als Resultat erhält man ein Ereignisprotokoll. Dieses muss weder gespeichert noch gedruckt werden. Es sei denn, es erscheinen Fehlermeldungen.

Ereignisprotokoll Serien verbuchen

Das Verbuchen der Serie '05/09 WA/KE 08-NT' wurde erfolgreich abgeschlossen!

- 15.09.2009 09:13:25 - Serie als verbucht kennzeichnen und Journal nachführen
- 15.09.2009 09:13:25 - KreditorenPosten als verbucht kennzeichnen (0)
- 15.09.2009 09:13:25 - TransNr und TransLaufNr setzen (12)
- 15.09.2009 09:13:25 - Bei fibuexternen Buchungen BelegNr nachführen (12)
- 15.09.2009 09:13:25 - Buchungen als verbucht kennzeichnen und Journal nachführen (7)
- 15.09.2009 09:13:25 - Detailbuchungen für InterCompany kennzeichnen (0)
- 15.09.2009 09:13:25 - Sammelbuchungen für Kredi-, Kassa- oder fibuexterne Serie erstellen (7)
- 15.09.2009 09:13:24 - Detailbuchungen für fibuexterne Serie kennzeichnen (12)
- 15.09.2009 09:13:24 - Währung kontrollieren (12)
- 15.09.2009 09:13:24 - Serie kennzeichnen

SerieBez: 05/09 WA/KE 08-NT / Herkunft: KAT / Art: DEB

9.4 Journal drucken

Unter Auswertungen/Buchungsjournal kann das Buchungsjournal nun aufbereitet werden.

Buchungsjournal

Basisselektion | Listenoptionen

Jahr: 2009

Journal: ① Buchungsjournal Nr. 101 05/09 WA/KE 08-NT

Sortierung: ② [ohne]

③ Detailbuchungen Sammelbuchungen
 Zuweisungsbuchungen
 Kontobezeichnung

④ Drucken Abbrechen

1. Journal anwählen
2. Sortierung auswählen
3. Detailbuchungen oder Sammelbuchungen
4. Drucken

Resultat:

Gemeinde Muster		Buchungsjournal							Datum:		
Sortierung: [ohne]		Buchungsjournal Nr. 101 05/09 WA/KE 08-NT							Zeit/Visum: 09:34/sa		
Periode/Jahr	Buch-Dat.	Bel-Datum	Val-Datum	Beleg-Nr.	IC BH	Konto-Nr.	GKTO-Nr.	Soll	Haben	MwSt	Buchungstext
Jahr 2009	15.09.2009	15.09.2009	15.09.2009	00001	1	2009.51	Diverse		1.00		05/09 WA/KE 08-NT
Jahr 2009	15.09.2009	15.09.2009	15.09.2009	00001	1	2009.52	Diverse		1.60		05/09 WA/KE 08-NT
Jahr 2009	15.09.2009	15.09.2009	15.09.2009	00001	1	2009.53	Diverse		2.85		05/09 WA/KE 08-NT
Jahr 2009	15.09.2009	15.09.2009	15.09.2009	00001	1	1015.75	Diverse	104.25			05/09 WA/KE 08-NT
Jahr 2009	15.09.2009	15.09.2009	15.09.2009	00001	1	701.434.01	Diverse		40.85		05/09 WA/KE 08-NT
Jahr 2009	15.09.2009	15.09.2009	15.09.2009	00001	1	711.434.01	Diverse		21.00		05/09 WA/KE 08-NT
Jahr 2009	15.09.2009	15.09.2009	15.09.2009	00001	1	721.434.03	Diverse		37.15		05/09 WA/KE 08-NT
Anzahl Buchungen:		7		Gesamttotal:		104.25		104.25			

Das Buchungsjournal ist definitiv. Daher werden die Zahlen ohne Stern* angedruckt.

10. Zahlungsvorschlag

10.1 Zahlung aufbereiten

Unter Verarbeitung/Zahlungsvorschlag werden Zahlungsdateien erstellt.

Um eine Zahlungsdatei zu erstellen wird folgendermassen vorgegangen: Serie und Zahlungsdaten vorbereiten:

TbKreditoren_ID	KrePosten_ID	BelegNrFak	BelegNr	BelegDatum	Saldo	Skor

1. Serie eröffnen
2. Zahlungs- und Buchungsdatum erfassen
3. Mit 'Neu' die fälligen Rechnungen aufbereiten

10.2 Offene Posten einfügen / entfernen

Offene Posten (OP) einfügen

OP's die zwar erfasst und verbucht, aber noch nicht zur Zahlung fällig sind, können mit dem „OP's Einfügen“-Button für die Zahlungsdatei mitberücksichtigt werden.

TbKreditoren_ID	KrePosten_ID	BelegNrFak	BelegNr	BelegDatum	Saldo	S
806	67373	Beitrag Betriebskosten	00178	15.12.2008	161400	
1394	69840		03542	26.05.2009	152	
1394	69841		03543	26.05.2009	152	
4043	69965		03733	04.06.2009	81.3	
4043	69966		03734	04.06.2009	81.3	
4043	69967		03735	04.06.2009	81.3	
4043	69968		03736	04.06.2009	81.3	
4097	70033		03855	26.06.2009	142.8	
5253	70062		03884	29.06.2009	328.25	

Belege die bezahlt werden sollen, können angewählt und übernommen werden:

10.3 Zahlungsdatei erstellen

Zahlungsdatei

Zahlstelle: Raiffeisenbank ① Datenträger-Nr.: 123456

Zahlungslauf-Nummer: ② 505 Erstellungsdatum: 22.02.2018 ③ Stream Format Line Format

Anzahl Verg.-Aufträge: 1 Ausführungsdatum: 23.02.2018 Anzahl: 75 Betrag: 93'872.80

Sammelbuchung Detaillierung: CND - Sammelanzeige ohne Detail ④

TbKreditoren_ID	KrePosten_ID	BelegNrFak	Beleg_Nr	BelegDatum	Saldo	Skonto	SkontoVerfall	EndVerfall
224	8385	160226635	174050	31.12.2017	90.00	0	01.03.2018	01.03.2018
19	8465		174116	31.12.2017	2'604.15	0	01.03.2018	01.03.2018
165	8530	Abr. 3.+ 4. Qu. 2017	174134	31.12.2017	150.00	0	01.03.2018	01.03.2018
165	8531	Abr. 3.+ 4. Qu. 17 Stk	174135	31.12.2017	75.00	0	01.03.2018	01.03.2018
165	8532	Abr. 3.+ 4. Qu. 2017	174136	31.12.2017	550.00	0	01.03.2018	01.03.2018
165	8533	Abr. 3.+ 4. Qu. 2017	174137	31.12.2017	1'150.00	0	01.03.2018	01.03.2018
165	8534	Abr. 3.+ 4. Qu. 2017	174138	31.12.2017	150.00	0	01.03.2018	01.03.2018
165	8535	Abr. 3.+ 4. Qu. 2017	174139	31.12.2017	162.50	0	01.03.2018	01.03.2018
1246	8692	1653-8762	174145	31.12.2017	1'200.00	0	01.03.2018	01.03.2018
396	8716	669719	174146	31.12.2017	10'930.80	0	01.03.2018	01.03.2018
336	8440	45891363	180109	24.01.2018	104.45	0	23.02.2018	23.02.2018
1239	8537	811258	180165	26.01.2018	56.15	0	25.02.2018	25.02.2018
336	8546	46071193	180174	24.01.2018	65.85	0	23.02.2018	23.02.2018
336	8547	46203671	180175	24.01.2018	320.95	0	23.02.2018	23.02.2018
336	8548	46297499	180176	24.01.2018	930.40	0	23.02.2018	23.02.2018
336	8555	46201850	180182	24.01.2018	3'408.25	0	23.02.2018	23.02.2018
336	8556	46201853	180183	24.01.2018	3'984.15	0	23.02.2018	23.02.2018
416	8561	Jahresbeitrag 2018	180188	24.01.2018	123.00	0	23.02.2018	23.02.2018
300	8564	1801134	180191	26.01.2018	915.45	0	25.02.2018	25.02.2018
300	8565	1801136	180192	26.01.2018	29.10	0	25.02.2018	25.02.2018

Buttons: Prüfen, Daueraufträge, OP Einfügen, OP Ändern, OP Entfernen, Neu, Löschen, Drucken ⑤, Datei erstellen ⑥, Übermitteln, Verbuchen, Schliessen

1. Zahlstelle wählen.
2. Die Zahlungslauf-Nummer wird automatisch vorgegeben.
3. Erstellungsdatum und Ausführungsdatum überprüfen und nötigenfalls ändern.
4. Angaben über die Detaillierung der Belastungsanzeige erfassen
5. Zahlungsvorschlag drucken und überprüfen bevor die Datei erstellt wird.
6. Datei erstellen.
Die Datei wird gemäss dem auf der Zahlstelle erfassten Pfad abgelegt und das ISO-Journal erstellt.

Achtung: Eine Datei kann jederzeit wieder erstellt werden, solange die Serie unverbucht ist, jedoch können keine OP's mehr entfernt oder eingefügt werden.



7. Die Datei kann nun an das E-Banking oder Yellownet übermittelt werden. Falls der Link zum Website der Bank oder Post auf den Kreditoren-Grundeinstellungen erfasst ist öffnet sich diese beim Drücken von „übermitteln“.
8. Serie verbuchen
Verbuchen Sie die Serie erst, wenn die Zahlung erfolgreich war, um nötigenfalls nochmals eine Datei erstellen zu können.

11. Kreditoren verwalten

Neue Kreditoren werden am besten direkt bei der Belegerfassung aufgenommen (vgl. Kapitel 6.2).

Bei *Einzahlungsscheinen ohne Referenzzeile* wird in Feld „Zahlungsempfänger“ nach dem Kreditor gesucht. Ist er noch nicht vorhanden so kann mit dem „...“-Button direkt in die Kreditorenverwaltung gewechselt werden.

Bei allen *Einzahlungsscheinen mit Referenzzeile* öffnet sich nach dem Einlesen automatisch das Kreditoren-Erfassungsfenster, falls der Kreditor noch nicht erfasst ist.

11.1 Erfassen der Postadresse

Alle Adresstammdaten in allen Gemwin-Modulen kommen aus der Adressverwaltung. Um zu verhindern, dass eine Adresse doppelt erfasst wird, ist immer zuerst zu überprüfen, ob eine Person in der Adressverwaltung bereits vorhanden ist.

1. Alle Personen suchen
2. Suchbegriff eingeben
3. mit ENTER, F4 oder der  suchen.

Ist die Adresse bereits vorhanden, kann mit Kapitel 9.2 fortgefahren werden. Anderenfalls wird mit dem „...“-Button in die Adressverwaltung gewechselt.

Eine Adresse wird gemäss den gemeindeinternen Regeln erfasst:

Adresse ändern Pers.Nr. = 25866

Person | Erweiterungen

Herkunft/Pers.Nr.: Kreditoren Rechnung 25866 männlich
 weiblich ①
 Juristische Person

Kurzbez.: DIALOG VERWALTUNGS-DATA AG

Anrede/Titel:

Name/ZusatzName: Dialog Verwaltungs-Data AG ②

Briefanrede:

Adressart: Hauptadresse Inaktiv

P	AdressArt	GueltigAb	GueltigBis	Strasse	Ort	Verknüpft
▶	MAIN			Buzibachstrasse 43	6023 Rothenburg	

Adresse | Verbindung zu Person

Zusatz 1/2/3:

Strasse: Buzibachstrasse ③ 43

Postfach:

Land/PLZ/Ort: 6023 ④ Rothenburg

Tel Priv./Ges./Natel:

Fax/E-Mail:

Gültig ab: gültig bis: Herkunft: Kreditoren Rechnung

Neu
Ändern
Anfügen
Löschen
Suchen
Neue Suche
Übernehmen ⑥
Letzte Suche
Speichern ⑤
Abbrechen
Schliessen

1. Natur der Person
2. Name ev. Vorname
3. Strasse und Nummer
4. PLZ und Ort
5. Speichern
6. Übernehmen

11.2 Erfassen der Kreditorenstammdaten

Im nächsten Schritt werden einige Zusatzdaten erfasst:

Allgemein | Zahlungswege

Zahlstelle: Raiffeisenbank ② Zahlungsbedingungen: 0 - 30 Tage netto ③

Branche: Abteilung:

Kred.-Sammelkonto: 20000.00 ④ Kreditoren D T A

Fibu-Aufwandskonto:

Fibu-Buchungstext:

Bemerkung: UID-Nr.:

Vergütungsanzeige ab Anzahl: 0

Zahlungen gesperrt pro Diverse aktiv

Neu ①
Ändern
Löschen
Neue Suche
Zahlungsweg ⑥
Speichern ⑤
Abbrechen
Schliessen

1. Zahlungswegart: V – VESR-Zahlung.
2. Teilnehmernummer ist bereits abgefüllt.
3. Referenznummer (ist bereits abgefüllt).
4. Soll ein Konto beim erneuten Lesen der VESR-Zeile wiedererkannt werden, muss die Kunden-ID aus der Referenzzeile erfasst werden. Diese unterscheidet sich von Einzahlungsschein zu Einzahlungsschein.
 - Flag „ESR mit Kunden-ID in Referenzzeile“ setzen
 - Aus der Referenzzeile die Kunden-ID kopieren
 - Unter Kunden-ID einfügen
 - Die „Länge der Kunden-ID“ und die „ID-Position“ werden automatisch abgefüllt.

11.4 Zahlungsweg erfassen (IBAN)

The image shows a pink payment slip with the following details and annotations:

- 1**: Raiffeisenbank Zürcher Oberland, 8610 Uster
- 2**: CH60 8147 1000 0025 9253 7, Blaccess Informatik GmbH, Haldenstrasse 11a, 8344 Bäretswil
- 3**: CHF 80-18578-0
- 4**: 078147104
- 5**: 000000000014710000025925373+ 078147104

The image shows the 'Zahlungswege' dialog box with the following details and annotations:

- 1**: Zahlungswegart: I - IBAN-Zahlung
- 2**: IBAN: CH6081471000002592537
- 3**: BIC (SWIFT):
- 4**: Teilnehmer-Nr.: 078147104
- 5**: Referenznummer: 002592537
- 6**: Kunden-ID: 002592537

Additional fields include: Bezeichnung: IBAN-Zahlung, CH6081471000002592537; Bank, Clearing-Nr., Bank/Ort, Bank-Konto; Post, Post-Konto; and checkboxes for Standard and Aktiv.

1. Zahlungswegart: I – IBAN.
2. IBAN einfügen.
3. Bei internationalen Zahlungen: Swift einfügen.
4. Teilnehmernummer ist bereits abgefüllt.
5. Die Referenzzeile wird automatisch abgefüllt.
6. Soll ein Konto beim erneuten Lesen der ESR-Zeile wiedererkannt werden, muss die Kunden-ID aus der Referenzzeile erfasst werden. Diese unterscheidet sich von Einzahlungsschein zu Einzahlungsschein.
 - Flag „ESR mit Kunden-ID in Referenzzeile“ setzen
 - Aus der Referenzzeile die Kunden-ID kopieren
 - Unter Kunden-ID einfügen
 - Die „Länge der Kunden-ID“ und die „ID-Position“ werden automatisch abgefüllt.

12. Auswertungen

Unter Auswertung/Kreditoren können verschiedene Ausdrücke zum Thema Kreditoren erstellt werden (vgl. Kapitel 10.1 – 10.7).

Alle Reports können für den internen Gebrauch mit Datum, Zeit und Visum oder für den externen Gebrauch ohne diese Angaben gedruckt werden. Die entsprechende Auswahl befindet sich auf dem Register Listenoptionen:

Kreditoren Offen-Postenliste

Basisselektion: Listenoptionen

Listentitel: Kreditoren Offen-Postenliste

Listenuntertitel: per 16.09.2009

Deckblatt drucken

Intern Extern

Detail

Drucken Abbrechen

Resultat „Intern“:

FakturaNr	Belegdatum	BelegNr	EndVerfall	Brutto	Skonto	Abzug	Netto
 Gemeinde Muster E inwohnergemeinde							
Kreditoren Offen-Postenliste				Datum: 16.07.2007 Zeit/Visum: 14:37/olb			
per 16.07.2007							
Amtsvormundschaft Musterstrasse 15 9999 Testingen ka, Mehrauslagen 16.01.2007 00271 15.02.2007							
				2'616.80	0.00	0.00	2'616.80
				2'616.80			2'616.80

Resultat „Extern“:

FakturaNr	Belegdatum	BelegNr	EndVerfall	Brutto	Skonto	Abzug	Netto
 E inwohnergemeinde							
Kreditoren Offen-Postenliste							
per 16.07.2007							
Amtsvormundschaft Musterstrasse 15 9999 Testingen ka, Mehrauslagen 16.01.2007 00271 15.02.2007							
				2'616.80	0.00	0.00	2'616.80
				2'616.80			2'616.80

12.1 Kreditoren Erfassungsjournal

Hier können die Kreditorenjournale der Belegerfassung nach Serie gedruckt werden. Derselbe Ausdruck ist auch in der Belegerfassung direkt möglich.

Auswertung/Kreditoren/Erfassungsjournal Kre:

Kreditoren Erfassungs-Journal

Basisselektion | Listenoptionen

Jahr:

Serie:

Sortierung:

verbuchte unverbuchte
 Detailbuchungen Sammelbuchungen
 Zuweisungsbuchungen
 Kontobezeichnung

Resultat:

	Gemeinde Untersiggenthal Gemeinde Muster	Kreditoren Erfassungs-Journal R 27/09	Datum: 16.09.2009 Zeit/Visum: 15:17/s a																																																																																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Kreditor:</td> <td style="width: 35%;">28'818 Groupe Mutuel (Avenir)</td> <td style="width: 15%;">Strasse:</td> <td style="width: 35%;">Rue du Nord 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>PLZ/Ort:</td> <td>1920 Martigny</td> </tr> <tr> <td>Periode/Jahr:</td> <td>Jahr 2009</td> <td>Zahlungskond:</td> <td>30 Tage netto</td> </tr> <tr> <td>Beleg-Nummer:</td> <td>03781</td> <td>Brutto Betrag:</td> <td>134.60</td> </tr> <tr> <td>Faktura-Nr.:</td> <td></td> <td>Netto Betrag:</td> <td>.00</td> </tr> <tr> <td>Belegdatum:</td> <td>05.06.2009</td> <td>Verfall:</td> <td>30.07.2009</td> </tr> <tr> <td>Buchungsdatum:</td> <td>05.06.2009</td> <td>Valuta:</td> <td>30.07.2009</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Zahlungs-Weg:</td> <td>010327370</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>00000011407861681084539646 / V</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">BK RA</th> <th style="width: 10%;">Konto-Nr.</th> <th style="width: 40%;">Buchungstext</th> <th style="width: 10%;">Soll</th> <th style="width: 10%;">Haben</th> <th style="width: 10%;">MwSt</th> <th style="width: 10%;">MwSt-Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>B 2000.05</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 08/09 (Ablösung SH)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-134.60</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>L 581.366.11</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 08/09 (Ablösung SH)</td> <td>-134.60</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Kreditor:</td> <td style="width: 35%;">28'818 Groupe Mutuel (Avenir)</td> <td style="width: 15%;">Strasse:</td> <td style="width: 35%;">Rue du Nord 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>PLZ/Ort:</td> <td>1920 Martigny</td> </tr> <tr> <td>Periode/Jahr:</td> <td>Jahr 2009</td> <td>Zahlungskond:</td> <td>30 Tage netto</td> </tr> <tr> <td>Beleg-Nummer:</td> <td>03782</td> <td>Brutto Betrag:</td> <td>134.60</td> </tr> <tr> <td>Faktura-Nr.:</td> <td></td> <td>Netto Betrag:</td> <td>.00</td> </tr> <tr> <td>Belegdatum:</td> <td>05.06.2009</td> <td>Verfall:</td> <td>31.08.2009</td> </tr> <tr> <td>Buchungsdatum:</td> <td>05.06.2009</td> <td>Valuta:</td> <td>31.08.2009</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Zahlungs-Weg:</td> <td>010327370</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>00000011407861681084539809 / V</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">BK RA</th> <th style="width: 10%;">Konto-Nr.</th> <th style="width: 40%;">Buchungstext</th> <th style="width: 10%;">Soll</th> <th style="width: 10%;">Haben</th> <th style="width: 10%;">MwSt</th> <th style="width: 10%;">MwSt-Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>B 2000.05</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-134.60</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>L 581.366.11</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)</td> <td>-134.60</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>				Kreditor:	28'818 Groupe Mutuel (Avenir)	Strasse:	Rue du Nord 5			PLZ/Ort:	1920 Martigny	Periode/Jahr:	Jahr 2009	Zahlungskond:	30 Tage netto	Beleg-Nummer:	03781	Brutto Betrag:	134.60	Faktura-Nr.:		Netto Betrag:	.00	Belegdatum:	05.06.2009	Verfall:	30.07.2009	Buchungsdatum:	05.06.2009	Valuta:	30.07.2009			Zahlungs-Weg:	010327370				00000011407861681084539646 / V	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">BK RA</th> <th style="width: 10%;">Konto-Nr.</th> <th style="width: 40%;">Buchungstext</th> <th style="width: 10%;">Soll</th> <th style="width: 10%;">Haben</th> <th style="width: 10%;">MwSt</th> <th style="width: 10%;">MwSt-Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>B 2000.05</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 08/09 (Ablösung SH)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-134.60</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>L 581.366.11</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 08/09 (Ablösung SH)</td> <td>-134.60</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				BK RA	Konto-Nr.	Buchungstext	Soll	Haben	MwSt	MwSt-Betrag	1	B 2000.05	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 08/09 (Ablösung SH)				-134.60	1	L 581.366.11	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 08/09 (Ablösung SH)	-134.60				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Kreditor:</td> <td style="width: 35%;">28'818 Groupe Mutuel (Avenir)</td> <td style="width: 15%;">Strasse:</td> <td style="width: 35%;">Rue du Nord 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>PLZ/Ort:</td> <td>1920 Martigny</td> </tr> <tr> <td>Periode/Jahr:</td> <td>Jahr 2009</td> <td>Zahlungskond:</td> <td>30 Tage netto</td> </tr> <tr> <td>Beleg-Nummer:</td> <td>03782</td> <td>Brutto Betrag:</td> <td>134.60</td> </tr> <tr> <td>Faktura-Nr.:</td> <td></td> <td>Netto Betrag:</td> <td>.00</td> </tr> <tr> <td>Belegdatum:</td> <td>05.06.2009</td> <td>Verfall:</td> <td>31.08.2009</td> </tr> <tr> <td>Buchungsdatum:</td> <td>05.06.2009</td> <td>Valuta:</td> <td>31.08.2009</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Zahlungs-Weg:</td> <td>010327370</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>00000011407861681084539809 / V</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">BK RA</th> <th style="width: 10%;">Konto-Nr.</th> <th style="width: 40%;">Buchungstext</th> <th style="width: 10%;">Soll</th> <th style="width: 10%;">Haben</th> <th style="width: 10%;">MwSt</th> <th style="width: 10%;">MwSt-Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>B 2000.05</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-134.60</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>L 581.366.11</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)</td> <td>-134.60</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>				Kreditor:	28'818 Groupe Mutuel (Avenir)	Strasse:	Rue du Nord 5			PLZ/Ort:	1920 Martigny	Periode/Jahr:	Jahr 2009	Zahlungskond:	30 Tage netto	Beleg-Nummer:	03782	Brutto Betrag:	134.60	Faktura-Nr.:		Netto Betrag:	.00	Belegdatum:	05.06.2009	Verfall:	31.08.2009	Buchungsdatum:	05.06.2009	Valuta:	31.08.2009			Zahlungs-Weg:	010327370				00000011407861681084539809 / V	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">BK RA</th> <th style="width: 10%;">Konto-Nr.</th> <th style="width: 40%;">Buchungstext</th> <th style="width: 10%;">Soll</th> <th style="width: 10%;">Haben</th> <th style="width: 10%;">MwSt</th> <th style="width: 10%;">MwSt-Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>B 2000.05</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-134.60</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>L 581.366.11</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)</td> <td>-134.60</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				BK RA	Konto-Nr.	Buchungstext	Soll	Haben	MwSt	MwSt-Betrag	1	B 2000.05	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)				-134.60	1	L 581.366.11	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)	-134.60			
Kreditor:	28'818 Groupe Mutuel (Avenir)	Strasse:	Rue du Nord 5																																																																																																																														
		PLZ/Ort:	1920 Martigny																																																																																																																														
Periode/Jahr:	Jahr 2009	Zahlungskond:	30 Tage netto																																																																																																																														
Beleg-Nummer:	03781	Brutto Betrag:	134.60																																																																																																																														
Faktura-Nr.:		Netto Betrag:	.00																																																																																																																														
Belegdatum:	05.06.2009	Verfall:	30.07.2009																																																																																																																														
Buchungsdatum:	05.06.2009	Valuta:	30.07.2009																																																																																																																														
		Zahlungs-Weg:	010327370																																																																																																																														
			00000011407861681084539646 / V																																																																																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">BK RA</th> <th style="width: 10%;">Konto-Nr.</th> <th style="width: 40%;">Buchungstext</th> <th style="width: 10%;">Soll</th> <th style="width: 10%;">Haben</th> <th style="width: 10%;">MwSt</th> <th style="width: 10%;">MwSt-Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>B 2000.05</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 08/09 (Ablösung SH)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-134.60</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>L 581.366.11</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 08/09 (Ablösung SH)</td> <td>-134.60</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				BK RA	Konto-Nr.	Buchungstext	Soll	Haben	MwSt	MwSt-Betrag	1	B 2000.05	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 08/09 (Ablösung SH)				-134.60	1	L 581.366.11	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 08/09 (Ablösung SH)	-134.60																																																																																																												
BK RA	Konto-Nr.	Buchungstext	Soll	Haben	MwSt	MwSt-Betrag																																																																																																																											
1	B 2000.05	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 08/09 (Ablösung SH)				-134.60																																																																																																																											
1	L 581.366.11	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 08/09 (Ablösung SH)	-134.60																																																																																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Kreditor:</td> <td style="width: 35%;">28'818 Groupe Mutuel (Avenir)</td> <td style="width: 15%;">Strasse:</td> <td style="width: 35%;">Rue du Nord 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>PLZ/Ort:</td> <td>1920 Martigny</td> </tr> <tr> <td>Periode/Jahr:</td> <td>Jahr 2009</td> <td>Zahlungskond:</td> <td>30 Tage netto</td> </tr> <tr> <td>Beleg-Nummer:</td> <td>03782</td> <td>Brutto Betrag:</td> <td>134.60</td> </tr> <tr> <td>Faktura-Nr.:</td> <td></td> <td>Netto Betrag:</td> <td>.00</td> </tr> <tr> <td>Belegdatum:</td> <td>05.06.2009</td> <td>Verfall:</td> <td>31.08.2009</td> </tr> <tr> <td>Buchungsdatum:</td> <td>05.06.2009</td> <td>Valuta:</td> <td>31.08.2009</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Zahlungs-Weg:</td> <td>010327370</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>00000011407861681084539809 / V</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">BK RA</th> <th style="width: 10%;">Konto-Nr.</th> <th style="width: 40%;">Buchungstext</th> <th style="width: 10%;">Soll</th> <th style="width: 10%;">Haben</th> <th style="width: 10%;">MwSt</th> <th style="width: 10%;">MwSt-Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>B 2000.05</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-134.60</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>L 581.366.11</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)</td> <td>-134.60</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>				Kreditor:	28'818 Groupe Mutuel (Avenir)	Strasse:	Rue du Nord 5			PLZ/Ort:	1920 Martigny	Periode/Jahr:	Jahr 2009	Zahlungskond:	30 Tage netto	Beleg-Nummer:	03782	Brutto Betrag:	134.60	Faktura-Nr.:		Netto Betrag:	.00	Belegdatum:	05.06.2009	Verfall:	31.08.2009	Buchungsdatum:	05.06.2009	Valuta:	31.08.2009			Zahlungs-Weg:	010327370				00000011407861681084539809 / V	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">BK RA</th> <th style="width: 10%;">Konto-Nr.</th> <th style="width: 40%;">Buchungstext</th> <th style="width: 10%;">Soll</th> <th style="width: 10%;">Haben</th> <th style="width: 10%;">MwSt</th> <th style="width: 10%;">MwSt-Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>B 2000.05</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-134.60</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>L 581.366.11</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)</td> <td>-134.60</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				BK RA	Konto-Nr.	Buchungstext	Soll	Haben	MwSt	MwSt-Betrag	1	B 2000.05	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)				-134.60	1	L 581.366.11	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)	-134.60																																																																				
Kreditor:	28'818 Groupe Mutuel (Avenir)	Strasse:	Rue du Nord 5																																																																																																																														
		PLZ/Ort:	1920 Martigny																																																																																																																														
Periode/Jahr:	Jahr 2009	Zahlungskond:	30 Tage netto																																																																																																																														
Beleg-Nummer:	03782	Brutto Betrag:	134.60																																																																																																																														
Faktura-Nr.:		Netto Betrag:	.00																																																																																																																														
Belegdatum:	05.06.2009	Verfall:	31.08.2009																																																																																																																														
Buchungsdatum:	05.06.2009	Valuta:	31.08.2009																																																																																																																														
		Zahlungs-Weg:	010327370																																																																																																																														
			00000011407861681084539809 / V																																																																																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">BK RA</th> <th style="width: 10%;">Konto-Nr.</th> <th style="width: 40%;">Buchungstext</th> <th style="width: 10%;">Soll</th> <th style="width: 10%;">Haben</th> <th style="width: 10%;">MwSt</th> <th style="width: 10%;">MwSt-Betrag</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>B 2000.05</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-134.60</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>L 581.366.11</td> <td>Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)</td> <td>-134.60</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				BK RA	Konto-Nr.	Buchungstext	Soll	Haben	MwSt	MwSt-Betrag	1	B 2000.05	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)				-134.60	1	L 581.366.11	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)	-134.60																																																																																																												
BK RA	Konto-Nr.	Buchungstext	Soll	Haben	MwSt	MwSt-Betrag																																																																																																																											
1	B 2000.05	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)				-134.60																																																																																																																											
1	L 581.366.11	Storniert: Groupe Mutuel (Avenir), 1920 Martigny; KKP 09/09 (Ablösung SH)	-134.60																																																																																																																														

12.2 Offen-Postenliste

Diese Auswertung enthält alle offenen dh. unbezahlten Posten. Die Auswertung kann nach Stichtag (Belegdatum) oder nach Buchungsperiode aufbereitet werden.

Auswertung/Kreditoren/Offen-Postenliste:

Auswertung nach Stichtag

The screenshot shows a software dialog box titled 'Kreditoren Offen-Postenliste'. It has two tabs: 'Basisselektion' and 'Listenoptionen'. Under 'Basisselektion', there are several input fields: 'Buchungsjahr' (2018), 'Periode' (empty), 'Stichtag' (08.07.2018, circled in blue), 'Umsatz von:' (empty), 'bis:' (empty), 'Sortierung:' (PersonenID), 'Filter:' (alle drucken), 'Zahlungsfrist:' (empty), 'Kreditor:' (empty), and 'Branchen:' (radio buttons for 'alle' and 'einzelne', with 'alle' selected). Under 'Listenoptionen', there are checkboxes for 'unverbuchte' (checked), 'verbuchte' (checked), 'OP Details' (checked), and 'Gruppierung nach Rechnung' (unchecked). At the bottom, there are 'Drucken' and 'Abbrechen' buttons.

Resultat:

Es werden alle Posten angedruckt dessen Belegdatum am Stichtag erreicht war und die am Stichtag noch nicht bezahlt waren.

FakturaNr	Belegdatum	BelegNr	EndVerfall	Brutto	Skonto	Abzug	Netto
Einwohnergemeinde							
Aerztekasse Agentur Zürich Schaffhauerstrasse 470 8052 Zürich							
532229465	03.06.2013	1801	03.07.2013	565.80	0.00	0.00	565.80
532229181	03.06.2013	1802	03.07.2013	312.75	0.00	0.00	312.75
532229229	03.06.2013	1803	03.07.2013	243.20	0.00	0.00	243.20
				1'121.75			1'121.75
Audio Akustik AG Pumpwerkstrasse 18 8105 Regensdorf							
559585	12.06.2013	1834	12.07.2013	246.00	0.00	0.00	246.00
				246.00			246.00

Auswertung nach Periode

Kreditoren Offen-Postenliste

Basisselektion | Listenoptionen

Buchungsjahr: 2018
 Periode: Jahr 2018
 Stichtag:
 Umsatz von: bis:
 Sortierung: PersonenID
 Filter: alle drucken
 Zahlungsfrist:
 Kreditor:
 Branchen: alle einzelne
 unverbuchte verbuchte OP Details
 Gruppierung nach Rechnung

Resultat:

Es werden alle Offenposten gedruckt, die:

- In die angegebene Fibu-Periode oder einer Vorperiode erfasst wurden und
- Die nicht in der angegebenen Fibu-Periode oder einer Vorperiode bezahlt wurden.

FakturaNr	Belegdatum	BelegNr	EndVerfall	Brutto	Skonto	Abzug	Netto
Einwohnergemeinde							
Aerztekasse Agentur Zürich Schaffhauserstrasse 470 8052 Zürich							
532229465	03.06.2013	1801	03.07.2013	565.80	0.00	0.00	565.80
532229181	03.06.2013	1802	03.07.2013	312.75	0.00	0.00	312.75
532229229	03.06.2013	1803	03.07.2013	243.20	0.00	0.00	243.20
				<u>1'121.75</u>			<u>1'121.75</u>
Audio Akustik AG Pumpwerkstrasse 18 8105 Regensdorf							
559585	12.06.2013	1834	12.07.2013	246.00	0.00	0.00	246.00*
				<u>246.00</u>			<u>246.00</u>

Achtung: Es zählt hier ausschliesslich, in welcher Fibu-Periode gebucht wurde. Sämtliche Daten (Beleg-, Valuta- und Buchungsdatum) spielen keine Rolle.

Wichtig: Ein Abgleich zwischen den Kreditoren und der Finanzbuchhaltung ist rückwirkend auf ein Jahresende nur mit der Auswertung nach Periode möglich.

12.3 Fälligkeitsliste

Die Fälligkeitsliste gruppiert die OP's nach ihrer Fälligkeit. Die Anzahl Tage kann unter Zahlungsfrist selber eingegeben werden. Standardmässig wird 'fällig in 10, 20, etc. Tagen' vorgeschlagen.

Resultat:

Liste aller Offenposten sortiert nach den sechs Fälligkeitskategorien.

Kreditor	Beleg Nr	Faktura Nr	Endverfall	Brutto	Netto	Zahlsperr
Zahlungsfrist: Verfallen und noch nicht bezahlt						
Aerztekasse Bern Mattenstrasse 9 3073 Gümliigen	04592		29.05.2009	100.00	100.00*	Nein
Meier Walter Transporte AG Dorfstrasse 26 5303 Würenlingen	04585	Rg.Nr. 090845	03.07.2009	194.20	194.20*	Nein
Visana 3000 Bern 15	04594		03.07.2009	20.00	20.00*	Nein
Finanzverwaltung Kornfeldweg 2 5417 Untersiggenthal	04573		04.07.2009	125.85	125.85*	Nein
Suhm GmbH Schiffmühlestrasse 17B 5417 Untersiggenthal	04588	Rg. 6482	08.07.2009	1'529.00	1'529.00*	Nein
Gehrig Group AG Flughafenstrasse 51 8152 Glattpfurg	04591		10.07.2009	559.50	559.50*	Nein
Neue Lägern-Plastic AG Schwyzerstrasse 3 5430 Wettingen	04586		11.07.2009	247.90	247.90*	Nein
Schenker Storen AG Neuenhoferstrasse 101 5400 Baden	04584		15.07.2009	1'823.35	1'823.35*	Nein
Bäckerei-Konditorei Frei AG Landstrasse 93 5415 Nussbaumen b.Baden	04258	190918	15.07.2009	112.45	112.45	Nein
Druckerei Amsler Erlenweg 1A 5416 Kirchdorf AG	04261	994632	16.07.2009	1'568.80	1'568.80	Nein
Rowi Tech Gibelfühstrasse 5 6276 Ballwil	04476	Rg. Nr. 2009-10507	16.07.2009	279.75	279.75	Nein
LANDI Steinackerstrasse 3 5201 Brugg AG	04587		17.07.2009	310.00	310.00*	Nein
Winner Box-System-Vertrieb Schuleweg 14 5036 Oberentfelden	04221	091224	18.07.2009	274.40	274.40	Nein
Kunze AG Bahnhofplatz 7 5400 Baden	04617		03.07.2009	64.60	64.60*	Nein
Hobbytex Versand AG General-Guisan-Strasse 1 5000 Aarau	04615	S_075_09	18.07.2009	40.50	40.50*	Nein

12.4 Zahlungsvorschlag

Zahlungsvorschläge können hier nach der Verbuchung gedruckt werden. Während der Erfassung einer Zahlungsdatei kann direkt auf dem Fenster „Zahlungsvorschlag“ gedruckt werden.

Resultat:

Zahlungsempfänger	2009	2008	2007	2006	2005
Baldi-Schibli Yvonne, Oberwiesstrasse 8, 5417 Untersiggenthal		3'728.30	4'395.70	4'286.85	3'478.50
Benkö Johann, alte Poststrasse 1, 5417 Untersiggenthal				520.55	304.20
Cumetti Ivano, Rebbergstrasse 17, 5417 Untersiggenthal					720.00
Eichenberger Roland, Höhenweg 29A, 5417 Untersiggenthal					2'738.60
Eichenberger-Walde Theresia, Höhenweg 29A, 5417 Untersiggenthal				300.00	
Eichhorn Gerhard, Lierenstrasse 41, 5417 Untersiggenthal		255.00	720.00	480.50	755.00
Fässler Martin, Gartenstrasse 28, 5400 Baden		800.00			
Frei Johann, Rebbergstrasse 28, 5417 Untersiggenthal					197.90
Blattner Robert, Sonnenbergstrasse 20, 5408 Ennetbaden		280.00			

Zusätzlich können in den Grundeinstellungen der Kreditoren, bei den ortsansässigen Kreditoren die Postleitzahlen erfasst werden, was eine Selektion nach Ortsansässig oder Auswärtig ermöglicht:

The screenshot shows a software dialog box titled "Kreditoren Umsatz-Statistik". It has two tabs: "Basisselektion" (active) and "Listenoptionen". Under "Basisselektion", there are several input fields and dropdown menus:

- Buchungsjahr:** 2009
- Periode:** Jahr 2009
- Stichtag:** 31.12.2009
- Umsatz von:** (empty) **bis:** (empty)
- Sortierung:** Umsatz absteigend
- Filter:** A dropdown menu is open, showing "nur ortsansässige drucken" highlighted with a blue oval.
- Zahlungsfrist:** Five empty input boxes.
- Kreditor:** A search field with a magnifying glass icon.
- Branchen:** Radio buttons for "alle" and "einzelne", followed by a dropdown menu.
- At the bottom, there are checkboxes for "unverbuchte" and "verbuchte", both currently unchecked.

 At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Drucken" and "Abbrechen".

12.6 Kontoauszug

Mit dem Kontoauszug werden die Posten eines einzelnen Kreditors in einer Fibu-Periode oder einem Datumsbereich ausgewiesen:

Resultat:

Dialog Verwaltungs-Data AG, Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg									
Zahl-Art/PC-Nr	Bc/Nr/TINr / BIC	BankKontoNr/ReNr/IBAN	Mitteilung	Bel-Nr/Fibu-Bel-Nr	Datum/Verfall	Brutto/Netto	Skonto/Abzug	Gut/Offen	ZahlBetrag/-Dat.
VESR-Zahlung	0.00			180082	09.01.2018				20'957.35
	010025807	981876100001988699000010118		1000019886	08.02.2018	20'957.35			02.02.2018
VESR-Zahlung	0.00			180083	09.01.2018				1'948.15
	010025807	981876100002005299000010117		1000020052	08.02.2018	1'948.15			02.02.2018
Anzahl Posten						2	bezahlt:		2
						22'805.50			0.00
						22'805.50			0

Sofern Sie in den Listenoptionen den Hacken Einzelige Liste drucken setzen, werden die Rechnungspositionen inkl. Aufwandkonto auf einer Zeile dargestellt.

Basisselektion | Konto | Listenoptionen

Listentitel: Kreditoren Konto Auszug

Listenuntertitel: 2018

Deckblatt drucken
 Seitenumbruch pro Kreditor
 Einzeilige Liste drucken
 Intern Extern

Resultat:

Dialog Verwaltungs-Data AG, Seebadstrasse 32, 6283 Baldegg

BelegNr.	BelegNr Faktura	Belegdatum	Aufwandskonto	Buchungstext	Soll	Haben	Saldo		
180082	1000019888	09.01.2018	0220.3158.00	Dialog Verwaltungs-Data AG, Softwaregebühren 2018	20'957.38	20'957.38	0.00		
180083	1000020052	09.01.2018	0220.3158.00	Dialog Verwaltungs-Data AG, Softwaregebühren 2018 Lohn	1'848.15	1'848.15	0.00		
Anzahl Posten 2					bezahlt: 2		22'805.50	22'805.50	0.00

12.7 Stamblatt

Druckt die erfassten Angaben eines erfassten Kreditors:

Kreditoren Stamblatt

Basisselektion | Konto | Listenoptionen

Kreditor:

Von: Dialog Verwaltungs-Data AG, Buzibachstrasse 43, 6023 Rotf

Bis:

Alle Aktive Inaktive

Zahlungswege:

Alle Aktive Inaktive

Buchungsjahr:

Periode: > >> << <

Datum:

Von: Bis:

Buchung Beleg Valuta Faktura Verfall Zahlung

Status:

Alle Bezahlt Offen

Sortierung:

Drucken Abbrechen

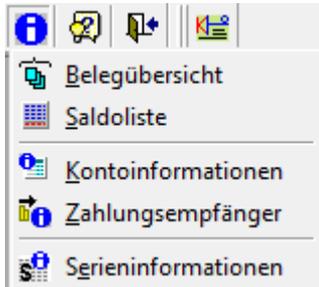
Kreditor: 25'866	Dialog Verwaltungs-Data AG							
Adressanschrift:	Dialog Verwaltungs-Data AG, Buzibachstrasse 43, 8023 Rothenburg							
Zahlstelle:	RAIFFEISENBANK 21254.88	Konditionen:	30 Tage netto					
Branche:		Abteilung:						
Kred. Sammelkto.:	2000.05 Lieferantenrechnungen	MwSt-Nr.:	158'234					
Fibu-Aufwandkto.:		Kreditor aktiv:						
Buchungstext:		Kreditor gespeert:						
Bemerkung:								
Zahlungswegart	Teilnehmernummer	Kunden_ID	Pos. Länge	PC-Kto-Nr. / IBAN	Clearing	Bank-Kto-Nr. / BIC	Default	Aktiv
VESR-Zahlung	010026535	907309	15 8				Ja	Ja
IBAN-Zahlung	070482374	478927810009	16 12	CH7604835047892781000			Nein	Ja
VESR-Zahlung	010010674			01-1067-4			Nein	Ja
IBAN-Zahlung				CH6800778010754034401			Nein	Ja

13. Bildschirm-Auswertung

Im Gemwin NG gibt es verschiedene Bildschirmauswertungsmöglichkeiten:

- Zahlungsempfänger
- Belegübersicht
- Kontoinformation
- Serieninformation

Diese Auswertungen können in der Icon-Leiste angewählt werden, entweder auf dem Info I:



Oder auf den Direkt-Icons:



13.1 Zahlungsempfänger

Zeigt sämtliche Belege eines Kreditors die erfasst wurden:

The screenshot shows the 'Kreditoreninfo' window with the following search criteria:

- Zahlungsempfänger: Dialog Verwaltungs-Data AG, Buzibachstrasse 43, 6023 Rothenburg
- Pers-Nr.: 6366
- Filter: alle Posten, offene, bezahlte
- Jahr: alle
- Total: 71'833.25
- Umsatz: 71'833.25

The 'Belege' section contains search fields for:

- Buchungstext: []
- Rechnungs-Nr.: [] bis: []
- Belegnummer: [] bis: []
- Betrag: [] bis: []
- Konto Nr.: [] bis: []
- Belegdatum: [] bis: []
- Valutadatum: [] bis: []
- Periode: [] bis: []

BelegNr/Fak	KreBelegNr	KreBelegDatum	Saldo	EndVerfall	Zahlungsbetrag	ZahlDatum	ZWegArt_Cd	KreBCLNr	KrePcNr	KreTINr	ReferenzNr
312251	3450	30.09.2010	0	30.10.2010	11502.45	10.11.2010	V	0		010010674	0488380000000
312391	3453	25.10.2010	0	24.11.2010	11502.45	23.11.2010	V	0		010010674	0488380000000
2011-021111/11820	4480	31.12.2010	0	30.01.2011	2485.25	09.02.2011	V	0		010010674	0488380000000
2011-021112/8214	0113	17.01.2011	0	16.02.2011	14966.65	16.02.2011	V	0		010010674	0488380000000
1000000184	2858	14.09.2011	0	14.10.2011	1443.15	12.10.2011	V	0		010010674	0488380201000
1000000584	0011	01.01.2012	0	15.01.2012	14966.65	11.01.2012	V	0		010010674	0488380201000
1000002892	0027	01.01.2013	0	01.01.2013	14966.65	15.01.2013	V	0		010010674	0488380201000

Folgende Einschränkungen sind möglich:

- alle Posten anzeigen, nur offene Posten anzeigen, nur bezahlte Posten anzeigen.
- Nur ein ausgewähltes Jahr anwählen.

Es kann nach mehreren Kriterien mit Bezug auf den Beleg gesucht werden (Beträge, Belegnummer, Konto-Nr, etc.).

Tip: Es ist möglich, im Feld „Zahlungsempfänger“ (oben Beispiel: Swisscom) nach einem bestimmten Betrag zu suchen. Dabei muss nach einem „Slash“ der Betrag eingegeben werden. Beispiel: /150.75
Anschließend erscheinen alle Buchungen mit diesem Zahlungsbetrag.

13.2 Belegübersicht

In der Belegübersicht können alle Belege gefunden werden. Dazu gibt es zwei Register voller Suchkriterien:

The 'Allgemein' register contains the following search criteria:

- Rechnung: []
- Buchungsserie: []
- Buchungsjournal: []
- Kontonummer: [] Bis: []
- Gegenkonto-Nr.: [] Bis: []
- Sammelbuchung: Detailbuchung
- Aufsteigend:
- Fehlende Zuweisungen:
- Verbucht: Soll:
- Unverbucht: Haben:

Buttons: Ändern, Suchen, Neue Suche, Aktualisieren, Schliessen

13.4 Serieninformation

In der Serieninformation sind alle Serien eingetragen, die es in sämtlichen Modulen des Gemowin gibt. Um eine Serie zu suchen, gibt man Suchkriterien ein und drückt auf „Suchen“:

Folgende wichtige Informationen werden abgebildet:

Serie	SerienHerkunft	SerieArt	StatusGebuehren	StatusDebitoren	StatusFibu	Besetzt	Gesperrt	Periode	Buchhaltung
PC 07/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	20-komplettiert	0	0	Jahr 2009	Gemeinde
SL 06/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	20-komplettiert	0	0	Jahr 2009	Gemeinde
RB 06/09 ①	FIB ②	FIBU	00-erfasst ③	00-erfasst ④	20-komplettiert ⑤	0 ⑥	0	Jahr 2009	Gemeinde
SL 05/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	20-komplettiert	0	-1	Jahr 2009	Gemeinde
PC 06/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	20-komplettiert	0	0	Jahr 2009	Gemeinde
SL 04/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	20-komplettiert	0	-1	Jahr 2009	Gemeinde
PC 05/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	20-komplettiert	0	-1	Jahr 2009	Gemeinde
RB 05/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	10-importbereit BO	0	-1	Jahr 2009	Gemeinde
Korrektur M/WST 1/0	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	50-verbucht	0	0	Jahr 2009	Gemeinde
Uebrigte 2/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	50-verbucht	0	0	Jahr 2009	Gemeinde
RB 04/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	20-komplettiert	0	-1	Jahr 2009	Gemeinde
PC 04/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	20-komplettiert	0	-1	Jahr 2009	Gemeinde
SL 03/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	50-verbucht	0	0	Jahr 2009	Gemeinde
SL 02/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	50-verbucht	0	0	Jahr 2009	Gemeinde
RB 03/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	50-verbucht	0	0	Jahr 2009	Gemeinde
PC 03/09	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	50-verbucht	0	0	Jahr 2009	Gemeinde
Abschlussbuchungen	FIB	FIBU	00-erfasst	00-erfasst	50-verbucht	0	0	Jahr 2008	Gemeinde

1. Serienname
2. Herkunft der Serie (Modul)
3. Status Gebühren (Betrifft nur Gebührensereien)
4. Status Debitoren (Betrifft nur Debitoren- und Gebührensereien) + Steuerserien
5. Status Fibu
6. Besetzt (0 = frei, -1 = durch User besetzt)