

### Systemvoraussetzungen

Dieser Abschnitt beschreibt die Hardware, Systemsoftware und den Speicherbedarf für die Verwendung von Software aus dem Hause SoftENGINE. Nach oben hin sind selbstverständlich keine Grenzen gesetzt.

Software aus dem Hause SoftENGINE wird auf DVD bzw. mittels Download über den autorisierten Fachhandel vertrieben. Die Dokumentationen sind ausschließlich in elektronischer Form verfügbar.

ab Microsoft Windows  $\ensuremath{\mathbb{R}}$  XP  $\ensuremath{\mathbb{R}}$  /Vista  $\ensuremath{\mathbb{R}}$  /Windows 7  $\ensuremath{\mathbb{R}}$  (Keine Home-Edition)

ab Microsoft® Internet Explorer 8

Pentium ® - Prozessor

4 GB Arbeitsspeicher

Auflösung Monitor mindestens (1280 x 1024)

CD-ROM Laufwerk

Datenbank Pervasive PSQL SUMMIT V10 (für Basic gibt es bis 3 User sog. Workgroup Keys)

oder Microsoft SQL-Server 2008

### © 1993 - 2012 by SoftENGINE GmbH, alle Rechte vorbehalten

Alle Rechte vorbehalten; kein Teil dieses Handbuches darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie oder die Speicherung und/oder Verbreitung in elektronischer Form) ohne schriftliche Genehmigung der SoftENGINE GmbH reproduziert oder vervielfältigt werden.

Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen. Die Firma SoftENGINE GmbH und der Autor können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische noch irgendeine Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise sind wir dankbar.

### Warenzeichen

BüroWARE ist ein eingetragenes Warenzeichen der SoftENGINE GmbH. Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Windows95, Windows98, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista sowie Windows 7 sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation. Acrobat Reader Copyright 1987 - 2010 Adobe-Systems Incorporated. Alle Rechte vorbehalten. Adobe, das Adobe-Logo, Acrobat und das Acrobat-Logo sind Warenzeichen der Adobe-Systems Incorporated. Andere Produktnamen oder Firmenbezeichnungen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen ihrer berechtigten Eigentümer.

Stand: Dezember 2012

### **Copyright by:**

SoftENGINE GmbH Alte Bundesstraße 16

76846 Hauenstein

### **Dokumentation:**

Sylvia Buntrock

Ι

# Inhaltsverzeichnis

Г
Kap. I Einführung 2
Systemvoraussetzungen3
Kan. II Jahreswechsel
Warenwirtschaft 5
Vor Durchführung des Jahreswechsels5
Belegnummernkreise7
Jahreswechsel Warenwirtschaft9
Nach Durchführen des Jahreswechsels11
Kap. IIIJahreswechsel
Finanzbuchhaltung 14
Vor Durchführen des Jahreswechsels14
Jahreswechsel Finanzbuchhaltung14
Nach Durchführen des Jahreswechsels16
Der automatische Saldovortrag17
Änderungen 2013
Umsatzsteuervoranmeldung 2013
Elster-Zertifikat beantragen
Vorgehensweise in der BüroWARE
Allgemeine Hinweise
Vorgehensweise ab der Version 5 4xxx
Vorgehensweise ab der Version 5.5xxx
Import der csv-Datei im Elster Online
Kap. IV Jahreswechsel
CRM/OfficePlaner 35
Vor Durchführen des Jahreswechsels35
Jahreswechsel CRM
Nach Durchführen des Jahreswechsels37

# Index

0

# Willkommen

Willkommen bei SoftENGINE! Herzlichen Dank, dass Sie sich für ein Produkt aus unserem Hause entschieden haben.

SoftENGINE entwickelt seit 1993 betriebswirtschaftliche Lösungen für mittelständische Unternehmen.

Software aus dem Hause SoftENGINE zeichnet sich durch die konsequente Anwendung modernster Entwicklungswerkzeuge und eine intuitiv zu bedienende und anwenderfreundliche Benutzeroberfläche aus.

Hauenstein im Dezember 2012 SoftENGINE GmbH



## 1 Einführung

### Willkommen

Willkommen bei SoftENGINE! Herzlichen Dank, dass Sie sich für ein Produkt aus unserem Hause entschieden haben.

SoftENGINE entwickelt seit 1993 betriebswirtschaftliche Lösungen für mittelständische Unternehmen.

Software aus dem Hause SoftENGINE zeichnet sich durch die konsequente Anwendung modernster Entwicklungswerkzeuge und eine intuitiv zu bedienende und anwenderfreundliche Benutzeroberfläche aus.

Hauenstein im Dezember 2012 SoftENGINE GmbH

© 1993 - 2012 by SoftENGINE GmbH, alle Rechte vorbehalten Alle Rechte vorbehalten; kein Teil dieses Handbuches darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie oder die Speicherung und/oder Verbreitung in elektronischer Form) ohne schriftliche Genehmigung der SoftENGINE GmbH reproduziert oder vervielfältigt werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen. Die Firma SoftENGINE GmbH und der Autor können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische noch irgendeine Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise sind wir dankbar.

### Warenzeichen

BüroWARE ist ein eingetragenes Warenzeichen der SoftENGINE GmbH. Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Windows95, Windows98, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista sowie Windows 7 sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation. Acrobat Reader Copyright 1987 - 2010 Adobe-Systems Incorporated. Alle Rechte vorbehalten. Adobe, das Adobe-Logo, Acrobat und das Acrobat-Logo sind Warenzeichen der Adobe-Systems Incorporated. Andere Produktnamen oder Firmenbezeichnungen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen ihrer berechtigten Eigentümer.

Stand: Dezember 2012

**Copyright by:** SoftENGINE GmbH Alte Bundesstrasse 16 76846 Hauenstein

**Dokumentation:** Sylvia Buntrock

### Infos zum Jahreswechsel

# 1.1 Systemvoraussetzungen

Dieser Abschnitt beschreibt die Hardware, Systemsoftware und den Speicherbedarf für die Verwendung von Software aus dem Hause SoftENGINE. Nach oben hin sind selbstverständlich keine Grenzen gesetzt.

Software aus dem Hause SoftENGINE wird auf DVD über den autorisierten Fachhandel vertrieben. Die Dokumentationen sind ausschließlich in elektronischer Form verfügbar.

### Systemvoraussetzungen:

ab Microsoft Windows® XP®/Vista®/Windows 7® (Keine Home-Edition)

ab Microsoft® Internet Explorer 8

Pentium®-Prozessor

4 GB Arbeitsspeicher

Auflösung Monitor mindestens (1280 x 1024)

CD-ROM Laufwerk

Datenbank Pervasive PSQL SUMMIT V10 (für Basic gibt es bis 3 User sog. Workgroup Keys)

oder Microsoft SQL-Server 2008



# 2 Jahreswechsel Warenwirtschaft

### 2.1 Vor Durchführung des Jahreswechsels

### A) Belegnummernkreise

5

Belegnummern werden beim Jahreswechsel nicht automatisch zurückgesetzt.

Neue Belegnummern können in der Warenwirtschaft im Firmenstamm, oder ab der Version 5.41 in dem Menü Belegzeiträume verwaltet werden. Hierzu gibt es 2 Möglichkeiten neue Belegnummernkreise für das neue Jahr zu definieren.

### Möglichkeit 1 - Gehen Sie wie folgt vor (Empfohlen)

- 1. Starten Sie die BüroWARE
- 2. Öffnen Sie die Belegnummernkreise (siehe Abbildung)

Datei CRM/OfficeBaner	arenvitschalt Finan	etuchi	atung <u>Anlagenbuchhal</u>	hing	Sostemechnung Lahrbuchhaltung Iook	Ageicht Eenater 2	Dienstag, 09
IN 180 MK	Stammdation		Ema	1	Emeratanes		
CRM/OfficePlaner	Beabeiung	1	édessen.	39	Fjåden		
	Ausweitjungen 1		Yethande		Belegnummerkneise		
Warenwirtschaft	Lagervergallung R	- En	Adressgruppen	100	Selegehaune		
Prmenstame	Eghan	-	Lieferachessen	0	Landerverwaltung		
Adressistanindaten		1	Mitmather		Spacen		
Articlaton		a	Konditoren	0	Lidebedra.com		
Citizet estate		41	Verbeter	1	Towenstammdaten		
a vero ecer			Ankel		Vesandgittel		
ActesulArtikel			Merkmajsleisten	52	Werbetexte		
Drfassung WA-Belege		3	Artkelkig		Textbauiteinkaleggrien		
Erfassung WE-Belege		1	Bausteingeloge	ð	Teytbausteine		
5 Informationszentrum			Handelsstjicklisten	100	Vertragsarten		
Centelloystem		0	Doduktionsstücklisten	4	Zurlandgkelibereche		
Distances			PSL-Pflege	-			
B contractore		<b>B</b>	Selegnumen				

3. Hier können Sie nun die Belegnummernkreise Jahrsübergreifend definieren. Genauere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel <u>Belegnummernkreise</u>

### Möglichkeit 2 - Gehen Sie wie folgt vor

- 1. Starten Sie die BüroWARE
- 2. Öffnen Sie den Firmenstamm (siehe Abbildung)

7 DUROWARES - PREMI	UM 5.41.000 - 103		010 (c) Softenat			
Müller Soft- & Hardware + Date: CRM/OfficeBarer	: 01.2010-12.2010 Waterweitschaft Finan	guchiału	ng Bniagenbuchha	ung	Easterrechnung Lahrbuch	Diversiting Ork Ageloft Eenster 2
IND HOME	Stamodalen	Er.	ma	17	Emeratarun	
CRM/OfficePlaner	Augustung A	100 BO	stande		Belegnmerkeise	
Warenwirtschaft	Lagenessahing *	En Ad	desigruppen.	8	Seleggeitisure	
Temerstame	Eghat	U.	eleradiessen	0	Länderverwaltung	
Adressistanindaten		E D	cente theyeder		Sgrachen Kontenzuordnung	
Artikeldaten		Ko	onditionen	0	Liefeitedingungen	
Wertreter		\$1 Ye	niteker		<u>I</u> ourenctammdaten	
🛃 Acheos (Artikal		10 BA	tikel erkmalsleisten	-	Webstote	
"I Difassung WA-Belege		3 M	skektj		Textbausteinkaleggrien	
Trassung WE-Belege		Di Ba	susteingelege		Tegtbausteine	
S Informationszentrum		Ha	andelsstjycklisten	- 12	Zutändnik obbereiche	
Bestakysten		ED Do	oðuktionsstucklisten 3. Pflege	T		dia
🔐 Listenausdrucke		E .50	siegnumen	-		
🤪 Liefersystem		Ch	argen			
Auktionscenter		_				

3. Unter "Belege" können Sie nun den Nummernkreis ändern und speichern

### B) Übernahme von Belegen ins neue Geschäftsjahr

In den Beleggruppen sollten Sie festlegen, welche Belegarten in das neue Geschäftsjahr übernommen werden sollen oder im alten Geschäftsjahr verbleiben können!

Diese Aufgabe sollte von ihrem Fachhandelspartner erledigt werden, da diese Einstellung ohne Designer nicht geändert werden kann.

Die Standardeinstellungen sind im Normalfalle jedoch ausreichend damit die entsprechend offenen Belege übernommen werden.

### Hinweise:

- Um alle Beleggruppen einer Belegart zu übernehmen, reicht es nicht aus, nur die Beleggruppe "00" dieser Belegart zu bearbeiten. Sie müssen die Einstellung für alle in Frage kommenden Beleggruppen der Belegart vornehmen.
- Für Beleggruppen, die von Ihnen nicht verwendet werden, muss die Einstellung nicht vorgenommen werden.
- Die Belegarten R (WA-Rechnung), r (WE-Rechnung), G (WA-Gutschrift) und g (WE-Gutschrift) werden generell nicht ins neue Geschäftsjahr übernommen (einschließlich aller Beleggruppen dieser Belegarten). Sie verbleiben im alten Geschäftsjahr, unabhängig von der Einstellung in den Beleggruppen.
- Sollte das Feld (ÜBERNAHME BEI JAHRESWECHSEL in der Karteikarte "Sonstige" der Beleggruppen) in Ihrer Konfiguration nicht vorhanden sein (aufgrund individueller Anpassungen oder nicht übernommener Updateeinstellungen), gelten für die Belegübernahme in der Regel die Einstellungen in den Zugriffsrechten.

### C) Bediener

Vergewissern Sie sich, dass alle Bediener BüroWARE beendet haben.

6

### D) Anfertigung einer Datensicherung

Sichern Sie die Daten vor dem Jahreswechsel!!

### 2.1.1 Belegnummernkreise

### Belegnummerierung

Die Belegnummerierung dient der Festlegung von Belegnummernkreisen für Belegarten und Gruppen im Bereich Ein- und Verkauf. Das Programmverwaltet die Belegnummernkreise geschäftsjahresbezogen und bietet damit die Möglichkeit, pro Belegzeitraum verschiedene Nummernkreise zu definieren. Beim Jahreswechsel erfolgt dann automatisch ein Vortrag ggf. inkl. der Addition eines Schwellwertes.

### Tipp:

7

### Belegnummer

Vergeben Sie je Belegart eine eindeutige Belegnummer, so dass die Belege schon anhand der Belegnummer unterschieden werden können. Wenn Sie die Finanzbuchhaltung einsetzen, so ist es <u>unbedingt erforderlich</u>, für die fiburelevanten Belege eindeutige Klassifizierungen festzulegen.

Beispiel für die automatische Berechnung der Belegnummer bei einem Nummerkreis mit Jahreszahl: Letzte Belegnummer in 2006 -> 20068457 -> hinterlegter Schwellwert: 10000 / abrunden Neue Belegnummer in 2007 -> 20070000

Beispiel für die automatische Berechnung der Belegnummer bei einem Nummerkreis mit Belegkreisziffer und 2stelliger Jahreszahl: Letzte Belegnummer in 2006 -> 10608457 -> hinterlegter Schwellwert: 100000 / abrunden Neue Belegnummer in 2007 -> 10700000

### So definieren Sie pro Belegzeitraum die Nummernkreise:

1. Klicken Sie mit der Maus im Hauptmenü auf "Warenwirtschaft / Stammdaten / Firma / Belegnummernkreise".

Linuxe     Demodern     Demodern     Demodern       DRNV (Office/June Warenwittschaft)     Rabeh/g     Valued     Fielen       Varenwittschaft     Ligenegalang     Salestein     Belogatearenisie       Jenstame     Esta     Dialit     Belogatearenisie       Jenstame     Esta     Dialit     Belogatearenisie       Jenstame     Esta     Dialit     Belogatearenisie       Jenstame     Esta     Dialit     Statum       Jenstame     Esta     Dialit     Statum       Jenstame     Esta     Dialit     Statum       Jenstame     Esta     Dialit     Statum       Jenstame     Esta     Estatum     Estatum       Jenstame     Dialit     Statum     Estatum       Jenstame     Dialit     Estatum     Estatum       Jenstame     Macagebis     Estatum     Estatum       Jenstame     Jenstame     Dialit     Valued       Jenstame     Jenstame     Estatum     Estatum       Jenstame     Jenstame     Valued     Valued       Jenstame     Jenstame     Valued     Valued       Jenstame     Belogatearen     Valued     Valued       Jenstame     Dalit     Valued       Jenstame	Date: CRM/OfficeBarer	: 01.2010-12.2010	etuchi	alung Enlagenbuchha	hing	<u>Kostervechnung</u> Lohnbuchhalt	ng Iosla Agaicht Eenater 2	Dien
DRM/ Uffice/Sure     Backbing     Ø detsen     % Film       Warenwittschaft     Langengubre     Statinde     Belgyznewis/weis       Prenentame     Egtas     Belgyznewis/weis       Prenentame     Egtas     Belgyznewis/weis       Adveisstowndoten     Databe     Belgyznewis/weis       Adveisstowndoten     Databe     Belgyznewis/weis       Adveisstowndoten     Databe     Belgyznewis/weis       Wotteler     Databe     Databe       Macegobre     Wetteler     Databe       Drasung Wit-Belgge     Adveisstown     Statingbelge       Drasung Wit-Belgge     Adveisstown     Wetteler       Drasung Wit-Belgge     Databestein     Wetteler       Drasung Wit-Belgge     Databestein     Wetteler       Bedesteinster     Databestein     Wetteler       Drasung Wit-Belgge     Databestein     Wetteler       Drasung Wit-Belgge     Databestein     Wetteler       Bedesteinster     Databestein     Wetteler       Bedesteinstein     Databestein     Wetteler       Bedesteinstein     Databestein     Wetteler       Bedesteinstein     Databestein     Wetteler       Bedesteinstein     Databestein     Vetagestein       Bedesteinstein     Databestein     Wetagestein	di HOME	Stanzidaten		Ema	1	Emendanes		
Aumenyagin     Yuhando     Edegrammentation       Lagrengularing     Salesigupen     Salesigupen     Edegrammentation       Prenordame     Date     Specifies     Edegrammentation       Advestigupen     Salesigupen     Specifies     Edegrammentation       Advestigupen     Salesigupen     Specifies     Edegrammentation       Advestigupen     Specifies     Vestandation       Vestandament     Specifies     Vestandation       Defaultion     Specifie	CRM/OfficePlaner	Beabelung		Adressen	39	Fåden		
National Lagrengesates     A Addesignegen     Seesgensates       Prementame     Egiss     Unindexemitaria       Addesignedation     Spation     Spation       Addesignedation     Mitionedation     Spation       Addesignedation     Spation     Spation       B Addesignedation     Spation     Spation       B Addesignedation     Spation     Spatione       B Addesignedation     Spatione     Spatione<	Waranusistechalt	Ausweitungen 1		Verbände	10	Selegiummenkreise		
Premittere     Edital       Advestitamedden     Specific       Advestitamedden     Specific       Advestitamedden     Specific       Advestitamedden     Specific       Advestitamedden     Specific       Verter     Specific       Mengelon     Specific       Specific     Specific <tr< td=""><td>Hartingtschaft</td><td>Lagenessahing 1</td><td>410</td><td>Adesigruppen</td><td>00</td><td></td><td></td><td></td></tr<>	Hartingtschaft	Lagenessahing 1	410	Adesigruppen	00			
Materistanndsten     Materijken     Evrinsuudkung       Adskidden     Kodioren     Lekstedsgungen       Wetter     Venter     Venter       Materijketian     Arkel     Instrumtikation       Materijketian     Arkel     Instrumtikation       Drasung Wik Deloge     Arkelij     Terbusterikategrinn       Drasung Wik Deloge     Arkelij     Terbusterikategrinn       Drasung Wik Deloge     Arkelij     Terbusterikategrinn       Branny Wik Deloge     Batterigheige     Verlagstern       Branny Wik Deloge     Branny Wik Deloge     Batterigheige       Branny Wik Deloge     Batterigheige     Verlagstern       Branny Wik Deloge     Branny Wik Deloge     Branny Wik Deloge       Branny Wik Deloge     Branny Wik Deloge     Branny Wik Deloge       Branny Wik Deloge     Branny Wik Deloge     Branny Wik Deloge       Branny Wik Deloge     Branny Wik Deloge     Branny Wik Deloge       Branny Wik Deloge	Temenstame	Egbac		Picelite	in	Strachen		
Arkladistan     Kordionen     Lekebedrigungen       Si Wetroter     Vetradien     Lekebedrigungen       Brand     Vetradien     Vetradien       Brand     Brand     Vetradien       Brand     Brand     Vetradien       Brand     Brande     Vetradien       Brand     Brande     Vetradien       Brand     Brande     Vetradien       Brande     Brande     Vetradien       Brande     Brandelingisten     Tetbusterkolegien       Brandelingisten     Brandelingisten     Vetrageaten       Brandelingisten     Brandelingisten     Vetrageaten       Brandelingisten     Brandelingisten     Brandelingisten	Adressistamindaten		4	Mitheyether	-	Kontenzuordnung		
Image: Section Sectin Sectin Section Section Section Section Section Section Section	Artikeldaten			Konditionen	0	Liefeitedingungen		
Ademail/actival     grabed     Verundughed       Medizangleichen     Verundughed     Verundughed       Tofssung wit-beloge     Arkeholg     Verundughed       Tofssung wit-beloge     Arkeholg     Torbouxterkikelogien       Tofssung wit-beloge     Arkeholg     Torbouxterkikelogien       Torbouxterkikelogien     Basteriegleoge     Torbouxterkikelogien       Torbouxterkikelogien     Dodafiscratischliten     Verlageaten       Bodafiscratischliten     Dodafiscratischliten     Verlageaten       Dodafiscratischliten     Sonigrunneen     Podafiscratischliten       Usternusdrucke     Sonigrunneen     Podafiscratischliten       Usternusdrucke     Sonigrunneen     Podafiscratischliten	Wertreter		41	Verbeter		Lowenstammdaten		
If January WA-Beloge     Arkakij     Terubustirek Jelogien       If January WA-Beloge     Busterejeloge     Tegbastere       If January WA-Beloge     Handeling Julian     Vetagastere       If January WA-Beloge     Bodationationationationationationationation	AtressiArtikel		3	Anikel Merkmaldeisten	-	Vesandgittel Webetoxle		
1) Drasung WE delage     Image: Constraint of Constraints of Constrain	Drfassung WA-Belege		0	Artikelikty		Textbausteinkaleggrien		
	Trfassung WE-Belege		2	Bausteingelege	3	Teybausteine		
Bestellsystem     Dod/Scientul/sites       Usternusdrucke     PSL-Pipep       Usternusdrucke     Discrementer       Usternusdrucke     Discrementer       Usternusdrucke     Discrementer       Oragen     Discrementer	🕞 Informationszentrum			Handelsstjicklisten		Verbagsarten		
Usternausdruke         PSL-Pjege           Usternausdruke         Sningnummern           Outersystem         Oragen	Contohysten		D	Doduktionastuckästen	4	Zustandigkeitsbeleiche		
Bi Lefersystem Chargen	Thistena anti-ska			PSL-Plege	_			
ge Letter system Charges	Children and		62	Selegnummern				
	herersiyacen			Chargen				

Das Programm öffnet die Belegnummernkreise - Auswahl Belegart/Gruppe.

© 1993 - 2012 by SoftENGINE GmbH, alle Rechte vorbehalten

Belegnum	me	rnkreise - Auswahl Belegart/Gruppe 👘 🔲	×
<b>↗</b> <u>A</u> llgem	ein	👔 Bearbeiten 🛛 ? Hilfe	
1 Belegart	en	<u>2</u> Beleggruppen	
Daten-			٦.
🔎 Su	che	: <i>Hier Suchbegriff e</i> Anzahl Datensätze: 17	
LfdNr.	В	Bezeichnung 🗈	
1	N	WA-Angebot 🍝	
2	Α	WA-Auftrag	
3	L	WA-Lieferschein	
4	R	WA-Rechnung (I)	
5	G	WA-Gutschrift	
6	I	Interner Beleg	
7	М	Materialumlauf	
8	b	WE-Bestellung	
9	L	WE-Lieferschein	
10	r	WE-Rechnung	
			_

- 2. Wählen Sie zunächst die Belegart aus in unserem Beispiel "WA-Angebot", für die Sie Nummernkreise definieren möchten.
- Drücken Sie die [RETURN]-Taste oder klicken Sie mit der Maus auf den Symbolbutton **<Nummernkreise Bearbeiten>**. Der Dialog "Nummernkreise: WA-Angebot" wird geöffnet.

9

Erfassen / Ändern - N:WA-A	Angebot 🔲 💌
→ Allgemein Bearbeiten	? Hilfe 🛛 🔒
Standard	
Belegnummernkreise	
Belegzeitraum	Letzte Belegnr.
01.2011-12.2011	40000154
01.2010-12.2010	X 30000152
01.2009-12.2009	20000149
01.2008-12.2008	× 10000055
01.2007-12.2007	8 90001390
01.2006-12.2006	× 70000000
01.2005-12.2005	50102403
Nicht angelegt	×
Nicht angelegt	×
Nicht angelegt	×

### Info:

### Identnummer

Bei einer Belegumwandlung (z.B. von Angebot in Auftrag) erhält der Zielbeleg (im Beispiel der Auftrag) die gleiche Identnummer wie das Angebot. Somit können zu jedem Beleg die Vorgängerbelege angezeigt werden. Bei den Positionen verhält es sich genauso.

## 2.2 Jahreswechsel Warenwirtschaft

Mit dem Jahreswechsel legen Sie einen neuen Belegzeitraum an. Für die Durchführung eines Jahreswechsels müssen Sie in das BüroWARE Modul "Datenbankassistent" (BW000332.exe im BüroWARE Verzeichnis) wechseln. Dieses Programm-Modul ist ein separates Programm und wird über Windows gestartet (Startleiste oder Explorer).

### So starten Sie den Jahreswechsel:

- 1. Erstellen Sie vor dem Jahreswechsel eine Datensicherung ihres Mandanten !
- 2. Klicken Sie mit der Maus auf den Karteireiter "TOOLS/SPEZIAL"
- 2. Öffnen Sie mit einem Mausklick auf das PLUS-Symbol des Ordners "WARENWIRTSCHAFT" eine weitere Gliederungsebene.
- 3. Klicken Sie auf den Ordner "JAHRESWECHSEL"



und klicken Sie mit der Maus auf den Button **<Start>** in der horizontalen Symbolleiste des Datenbankassistenten.

		×
01.2011		
12.2011		
1: Leitwährung Euro		*
V		
	01.2011 12.2011 1: Leitwährung Euro	01.2011 12.2011 1: Leitwährung Euro

Folgende Eingabeoptionen sind verfügbar:

### VON MONAT.JAHR / BIS MONAT.JAHR

Hier wird Ihnen der neue Belegzeitraum angezeigt, der sich aus dem aktuellen Zeitraum ergibt.

Haben Sie also ein "abweichendes Geschäftsjahr" definiert, wird diese Einstellung hier berücksichtigt. Die Vorgaben in diesen Feldern können Sie nicht ändern.

#### **LEITWÄHRUNG 0-1**

Hier legen Sie über eine Schlüsselzahl fest, mit welcher Leitwährung Sie im

#### 10

neuen Geschäftsjahr arbeiten wollen. Für Geschäftsjahre ab dem 01.01.2002 bzw. bei abweichenden Geschäftsjahren, die über den 01.01.2002 hinausgehen, ist als Leitwährung " = EURO" einzustellen.

#### JAHRESWECHSEL DURCHFÜHREN

Dieses Kontrollfeld mit aktivem Status bewirkt die Neuanlage des angezeigten Belegzeitraums, wenn Sie den Button **<Jahreswechsel starten>** betätigen.

Verfügbare Funktionstasten und Buttons:

#### ESC - Verlassen

Mit der [ESC]-Taste verlassen Sie diesen Programmteil und kehren ins Konfig-Hauptmenü zurück.

#### **F9** - Neuen Belegzeitraum anlegen

[F9] startet den Jahreswechsel. Sie erhalten einen Hinweis, dass Sie eine Datensicherung durchführen sollen. Mit **<Nein>** können Sie den Jahreswechsel abbrechen oder mit **<Ja>** diesen Hinweis übergehen und mit dem Jahreswechsel beginnen.

Entspricht dem Button: <Jahreswechsel starten>

# 2.3 Nach Durchführen des Jahreswechsels

### A) Reorganisation

Nach dem Jahreswechsel müssen Sie eine Reorganisation der Warenwirtschaft starten.

Wenn Sie den Jahreswechsel der Finanzbuchhaltung parallel durchführen, dann müssen Sie Wawi und Fibu reorganisieren.

### **Hinweis:**

Wir empfehlen vor dem Starten der Reorganisation das Programm-Modul BW000332.exe neu zu starten um Fehlermeldungen zu vermeiden!

### So starten Sie den Jahreswechsel-Reorg der Wawi:

- 1. Klicken Sie mit der Maus auf den Karteireiter "REORGANISATION"
- 2. Öffnen Sie mit einem Mausklick auf das PLUS-Symbol des Ordners "WARENWIRTSCHAFT" eine weitere Gliederungsebene.
- Klicken Sie auf den Ordner "JAHRESWECHSEL" und klicken Sie mit der Maus auf den Button **<Start>** in der horizontalen Symbolleiste des Datenbankassistenten. BüroWARE startet die Reorganisation der Warenwirtschaft für den Jahreswechsel.

### Hinweis:

Die genannte Jahreswechsel Reorganisation ist nur eine Kurzform der Reorganisation die als schnelle Maßnahme gedacht ist.

Zu einem geeigneten späteren Zeitpunkt sollte eine "normale" Komplett

Reorganisation durchgeführt werden.



## 3 Jahreswechsel Finanzbuchhaltung

Der Jahreswechsel ist in zwei verschiedene Bereiche unterteilt:

- 1. Jahreswechsel Finanzbuchhaltung
- 2. Automatischer Saldovortrag

# **3.1** Vor Durchführen des Jahreswechsels

### A) Finanzbuchhaltungsprüflauf und Offene Posten Ausgleichen

Bevor der Jahreswechsel und der anschließende Saldenvortrag durchgeführt wird, sollte ein Finanzbuchhaltungsprüflauf ausgeführt werden und danach sollten die Aktuellen Offenen Posten ausgeglichen werden.

### **B)** Bediener

Vergewissern Sie sich, dass alle Bediener BüroWARE beendet haben.

### C) Anfertigung einer Datensicherung

Sichern Sie die Daten vor dem Jahreswechsel!!

# 3.2 Jahreswechsel Finanzbuchhaltung

Mit dem Jahreswechsel legen Sie einen neuen Belegzeitraum an. BüroWARE kennt keinen klassischen "Jahresabschluss", d. h. Sie können auch nach einem Jahreswechsel in allen nicht versiegelten Perioden buchen. Daraus erkennen Sie, dass allein der Periodenabschluss (oder die Periodenversiegelung) bestimmt, welche Perioden in welchem Jahr bebuchbar sind oder nicht.

Für die Durchführung eines Jahreswechsels müssen Sie in das BüroWARE Modul "Datenbankassistent" (BW000332.exe im BüroWARE Verzeichnis) wechseln. Dieses ProgrammModul ist ein separates Programm und wird über Windows gestartet (Startleiste oder Explorer).

### So starten Sie den Jahreswechsel:

- 1. Erstellen Sie vor dem Jahreswechsel eine Datensicherung ihres Mandanten !
- 2. Klicken Sie mit der Maus auf den Karteireiter "TOOLS/SPEZIAL"
- 2. Öffnen Sie mit einem Mausklick auf das PLUS-Symbol des Ordners "FINANZBUCHHALTUNG" eine weitere Gliederungsebene.
- 3. Klicken Sie auf den Ordner "JAHRESWECHSEL"



und klicken Sie mit der Maus auf den Button **<Start>** in der horizontalen Symbolleiste des Datenbankassistenten.

Jahreswechsel		
Von Monat. Jahr	01.2011	
Bis Monat. Jahr	12.2011	
Jahreswechsel durchführen	V	
Jahregwechsel starten		

Folgende Eingabeoptionen sind verfügbar:

### VON MONAT.JAHR / BIS MONAT.JAHR

Hier wird Ihnen der neue Buchungszeitraum angezeigt, der sich aus dem aktuellen Zeitraum ergibt. Haben Sie also ein "abweichendes Geschäftsjahr" definiert, wird diese Einstellung hier berücksichtigt. Die Vorgaben in diesen Feldern können Sie nicht ändern.

#### **LEITWÄHRUNG 0-1**

Hier legen Sie über eine Schlüsselzahl fest, mit welcher Leitwährung Sie im

neuen Geschäftsjahr arbeiten wollen. Für Geschäftsjahre ab dem 01.01.2002 bzw. bei abweichenden Geschäftsjahren, die über den 01.01.2002 hinausgehen, ist als Leitwährung " = EURO" einzustellen.

#### JAHRESWECHSEL DURCHFÜHREN

Dieses Kontrollfeld mit aktivem Status bewirkt die Neuanlage des angezeigten Buchungszeitraums, wenn Sie den Button **<Jahreswechsel starten>** betätigen.

#### Merke:

Mit diesem Programm werden keine Saldovorträge verbucht! Es wird lediglich ein neuer Buchungszeitraum angelegt.

Verfügbare Funktionstasten und Buttons:

### ESC - Verlassen

Mit der [ESC]-Taste verlassen Sie diesen Programmteil und kehren ins Konfig-Hauptmenü zurück.

#### **F9** - Neuen Belegzeitraum anlegen

[F9] startet den Jahreswechsel. Sie erhalten einen Hinweis, dass Sie eine Datensicherung durchführen sollen. Mit **<Nein>** können Sie den Jahreswechsel abbrechen oder mit **<Ja>** diesen Hinweis übergehen und mit dem Jahreswechsel beginnen.

Entspricht dem Button: <Jahreswechsel starten>

### Hinweis:

Wir empfehlen vor dem Starten der Reorganisation das Programm-Modul BW000332. exe neu zu starten um Fehlermeldungen zu vermeiden!

### 3.3 Nach Durchführen des Jahreswechsels

### A) Reorganisation

Nach dem Jahreswechsel müssen Sie eine Reorganisation der Finanzbuchhaltung starten.

Wenn Sie den Jahreswechsel der Warenwirtschaft parallel durchführen, dann müssen Sie Wawi und Fibu reorganisieren.

### **Hinweis:**

Wir empfehlen vor dem Starten der Reorganisation das Programm-Modul BW000332.exe neu zu starten um Fehlermeldungen zu vermeiden!

### So starten Sie den Jahreswechsel-Reorg der Finanzbuchhaltung:

- 1. Klicken Sie mit der Maus auf den Karteireiter "REORGANISATION"
- 2. Öffnen Sie mit einem Mausklick auf das PLUS-Symbol des Ordners "FINANZBUCHHALTUNG" eine weitere Gliederungsebene.
- 3. Klicken Sie auf den Ordner "JAHRESWECHSEL" und klicken Sie mit der Maus auf den Button **<Start>** in der horizontalen Symbolleiste des Datenbankassistenten.

BüroWARE startet die Reorganisation der Finanazbuchhaltung für den Jahreswechsel.

### **Hinweis:**

Die genannte Jahreswechsel Reorganisation ist nur eine kurzform der Reorganisation

die als schnelle Maßnahme gedacht ist.

Zu einem geeigneten späteren Zeitpunkt sollte eine "normale" Komplett Reorganisation durchgeführt werden.

### 3.4 Der automatische Saldovortrag

Nachdem Sie den Jahreswechsel ausgeführt und den Datenbestand komplett reorganisiert haben, müssen Sie noch die Endsalden des vergangenen Jahres (Vorjahreswerte) in das neu angelegte Geschäftsjahr vortragen.

**Wichtig** ist aber, dass Sie sich dabei **<u>im neuen Geschäftsjahr</u>** der Finanzbuchhaltung **<u>befinden</u>** müssen (aktueller Buchungszeitraum).

### Hinweise zum Saldovortrag

#### Allgemeines

Der neue Saldenvortrag hat den entscheidenden Vorteil, dass er auch dann noch eingesetzt werden kann, wenn Buchungen über den Journaldruck verarbeitet und somit

endgültig verbucht wurden. Bisher (also mit dem Saldenvortrag der

Vorgängerversionen) musste der Saldenvortrag oder die Vortragskorrektur dann manuell erfolgen. Dies ist jetzt nicht mehr so.

Neu ist ebenfalls, dass jetzt der Gewinn-/Verlustvortrag automatisch ermittelt und verbucht wird, wenn man alle Sach- und Personenkonten vorträgt. Im Firmenstamm muss das Konto für den Gewinn-/Verlust-vortrag hinterlegt sein, damit die Buchung erfolgen kann.

Nachträgliche Saldenänderungen im alten Jahr sind durch die Korrekturbuchungen, die über einen erneuten Saldenvortrag im aktuellen Geschäftsjahr durchgeführt werden, jederzeit auch im aktuellen Jahr nachvollziehbar. Bei einem wiederholten Saldenvortrag werden die bisherigen Saldenvortragsbuchungen nicht mehr ersetzt (gelöscht), sondern durch Buchungen korrigiert. Beachten Sie insbesondere die nachfolgenden Hinweise.

#### **Besondere Hinweise**

- 1. Der Saldenvortrag kann beliebig oft wiederholt werden.
- 2. Hinterlegen Sie im Firmenstamm der Finanzbuchhaltung das Konto "Gewinn-/ Verlustvortrag".
- 3. Um den automatischen Saldenvortrag durchzuführen, müssen im Firmenstamm die Journalkennzeichen für den Saldenvortrag hinterlegt sein.
- 4. Es werden nur die Salden der Sachkonten vorgetragen, bei denen im Sachkontenstamm ein Eröffnungsbilanzkonto hinterlegt ist. Ein Eröffnungsbilanzkonto muss ebenfalls im Konto "Gewinn/ Verlustvortrag" (das Sie im Firmenstamm angeben) hinterlegt werden. Kreditoren und Debitoren werden immer vorgetragen.
- 5. Wenn die Salden im Vorjahr verändert werden, müssen Sie den Saldenvortrag im neuen Geschäftsjahr wiederholen, um die Anfangsbestände zu aktualisieren. BüroWARE bucht bei Veränderung der Vorjahressalden die Differenz als

### Saldenvortragskorrektur.

- 6. Um Offene Posten, die ins aktuelle Jahr vorgetragen wurden, im alten Geschäftsjahr zu ändern, zu löschen oder zu stornieren, müssen Sie zuerst den Saldenvortrag dieses OP's im aktuellen Jahr löschen und dann den Saldenvortrag ggf. wiederholen. Dies gilt natürlich nicht für nachträgliche Korrekturen des Offenen Postens durch Zahlungsbuchungen! Diese können Sie im alten Geschäftsjahr für den betroffenen OP vornehmen und dann im neuen Jahr den Saldenvortrag wiederholen. Die Zahlungsbuchung wird als Saldenvortragskorrektur auf den OP vorgetragen, der OP-Betrag und ggf. der Gewinn/Verlustvortrag korrigiert.
- 7. Bevor Sie den Saldenvortrag starten, sollte im aktuellen Jahr und im Vorjahr ein OP-Prüflauf gestartet werden. Der OP-Prüflauf sollte bei Durchführung des Saldenvortrags fehlerfrei sein.

### Tipp:

Für die erstellten Saldenvortragsbuchungen druckt BüroWARE ein Protokoll. Drücken Sie auf **<SPOOL>** oder [F7]. Der Protokolldruck erfolgt dann generell in den BüroWARE Spoolmanager.

#### So erreichen Sie den automatischen Saldenvortrag:

1. Klicken Sie im Hauptmenü auf den Menüpunkt "Finanzbuchhaltung / Buchen / Saldenvortrag".

Hüller Soft- & Hardware : 01.2010	12.2010	)			Dienstag, 14.12
Datei CRM/OfficePlaner Waterweitsch	at Fin	arebuchhaltung Anlagenbuc	shahu	ng Easterreichnung Lohnbuchhaltung Iools Agsicht Eenster 2	() 11:
ite Hoose X		Stammdaten	•		
CRM/OfficeRaper		Buchen	40	Buchunggn erlassen	
Citray of the same	5	Finanzatril - Steuercenter	13	Isminbuchungen	
Warenwirtschaft		Auswertungen	•	Elektronischer Kontoauszug	
* Fernenstamm		Offene Posten		PagPal Transaktionen	
13		Zahkungsverkehr I	. 6	DATEV - Center	
@ Adressstammdaten	-		- 12	Buchungen grüfen	
Artkeldaten			18	Buchungen yerabeiten	
S Vertreter				Buchungen jøbernehmen 🔸	
(P. Arbers lärtän)				Automatikbuchungen	
				Saldenvortag	
"[] Erfassung WA Belege			-		
T Erfassung WE-Belege					

Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die folgenden Eingaben tätigen können.

Eingabe/Listenausdruck		
Salderwortrag / FMTFIAUS.699		
Buchungsdatum Nur Bank/Kasse bei Sachkonten Sachkonten vortragen Personenkonten vortragen Buchungstext aus OP Stapel	14.12.2010 0 C C	
Vorgang durchführen		
Ausdruck starten Ausdruck (ber	L Server Breview (P111), Ablage (P6) Speak (P7)	

#### BUCHUNGSDATUM

Tragen Sie hier das Buchungsdatum ein. Das Programm schlägt das Tagesdatum als Buchungsdatum vor.

#### NUR BANK/KASSE BEI SACHKONTEN

Aktivieren Sie den Status dieses Feldes ⊠, um im Sachkontenbereich nur Bankund Kassenkonten vorzutragen.

### SACHKONTEN VORTRAGEN

Aktivieren Sie den Status dieses Feldes ⊠, um die Sachkonten vorzutragen. Wenn Sie den Status des Feldes deaktivieren, werden keine Sachkontensalden aus dem Vorjahr übernommen.

### PERSONENKONTEN VORTRAGEN

Aktivieren Sie den Status dieses Feldes ⊠, um die Personenkonten vorzutragen. Wenn Sie den Status des Feldes deaktivieren, werden keine Personenkontensalden aus dem Vorjahr übernommen.

### **BUCHUNGSTEXT AUS OP**

Übernimmt als Buchungstext für den Saldenvortrag den Buchungstext der Ursprungsbuchung (OP).

Verfügbare Tasten und Buttons:

ESC - Verlassen

Mit [ESC] verlassen Sie diesen Programmteil und kehren ins Fibu-Hauptmenü zurück.

#### ALT+D - Saldenvortrag drucken

Mit dieser Tastenkombination starten Sie den Saldenvortrag. Entspricht dem Button: **<Ausdruck starten>** 

### F11 - Preview

Mit [F11] können Sie eine Druckvorschau erstellen lassen. Entspricht dem Button: **<Preview>** 

### F7 - Spooldruck

Mit [F7] können Sie Ihren Ausdruck in den Spool schicken, wo er zu einem späteren Zeitpunkt ausgedruckt werden kann. Entspricht dem Button: **<Spool>** 

# 3.5 Änderungen 2013

Bitte beachten Sie, dass die neuen Formulare für 2013 ins Steuercenter integriert wurden. Weiterhin wurde die authentifizierte Übermittlung der Steuerformulare integriert.

### 3.5.1 Umsatzsteuervoranmeldung 2013

Ab dem 01.01.2013 kann die Umsatzsteuer-Voranmeldung, der Antrag auf Dauerfristverlängerung und die Anmeldung der Sondervorauszahlung nur noch authentifiziert mit elektronischem Zertifikat übermittelt werden. Hierfür ist die Registrierung im ElsterOnline-Portal zwingend notwendig. Die genaue Vorgehensweise entnehmen Sie bitte den im folgenden Teil aufgeführten Erläuterungen.

Das Zertifikat sollte rechtzeitig beantragt werden, da die Bereitstellung der pfx-Datei etwas Zeit in Anspruch nehmen kann!

Die Änderungen werden ab den Versionen 5.35, 5.44 und 5.52 bis Mitte Dezember 2012 als BETA zur Verfügung stehen. Die Freigabe dieser Versionen für alle Kunden erfolgt zum 01.01.2013.

### Infos zum Jahreswechsel

### 3.5.1.1 Elster-Zertifikat beantragen

Das Elster-Zertifikat wird unter <u>https://www.elsteronline.de/eportal/</u> beantragt. Im öffentlichen Bereich **<Registrierung>** starten Sie den Vorgang:



Wählen Sie "ELSTERBasis" und führen Sie die Registrierung fort:



Sie erhalten Informationen zum Leistungsumfang sowie den Voraussetzungen und können dann **<zur Registrierung>**.

23



Führen Sie die Registrierungspunkte entsprechend der Vorgabe durch:



Nähere Informationen der Vorgehensweise bei der Beantragung des Software-Zertifikats erhalten Sie unter https://www.elsteronline.de/hilfe/eop/public/registrierung/help\_registrierung.html#s1\_b

### 3.5.1.2 Vorgehensweise in der BüroWARE

3.5.1.2.1 Allgemeine Hinweise

### Allgemeine Hinweise für alle Versionen

### Testumgebung

Grundsätzlich ist jedes von uns zur Verfügung gestellte Update zunächst in einer Testumgebung einzuspielen. Nach erfolgreichem Test aller für den Betriebsablauf notwendigen Programmfunktionen kann dann die Produktivumgebung aktualisiert werden. Sollten Sie diese Tests nicht mehr zeitnah innerhalb der Testumgebung mit der neuen Version vornehmen können, empfehlen wir dringend zusätzlich eine Neuinstallation der BüroWARE. Mit dieser neu installierten Version können Sie dann die Umsatzsteuervoranmeldung und/oder die Dauerfristverlängerung übertragen. Ändern Sie zuvor in der neu installierten BüroWARE den Datenpfad auf den Mandanten des BüroWARE Produktivsystems.

Wir empfehlen (vor allem in der Betaphase) eine Testübertragung der USt-Voranmeldung bzw. Dauerfristverlängerung. In der Version 5.44 und höher kann eine Testübertragung einfach über das Steuercenter erfolgen (Button <TEST-Übertragung>).

In der Version 5.34 muss der Testmerker 700000004 innerhalb der "Internen Texte" (13600) eingetragen und für eine Echtübertragung wieder auf 000000000 geändert werden.

### Prüfen des Systems

Prüfen Sie sowohl innerhalb der Testumgebung als auch im Produktivsystem den Mandantenpfad auf folgende Formulare: FMTFIAUS.162 FMTFIAUS.163

FMTFIAUS.004

Diese dürfen sich NICHT im Mandantenpfad befinden und müssen dort gelöscht werden! Prüfen Sie, ob auf dem Rechner, auf dem BüroWARE ausgeführt wird, mindestens JAVA 6 installiert ist. Das Elstermodul der Finanzverwaltung ist mit älteren JAVA-Versionen nicht lauffähig!

#### 3.5.1.2.2 Vorgehensweise ab der Version 5.3xxx

Ab der Version 5.3 wurde der Punkt "Z-Meldung als csv-Datei erstellen" für die Generierung der csv-Datei für das Elster-Online-Portal aufgenommen. Wird dieser Punkt nicht aktiviert, wird weiterhin eine xml-Datei für den Formularserver der Bundesfinanzverwaltung generiert.

gemein		
satzsteuerauswertungen USt-Prüfliste (Verprobung) USt-Voranmeldung USt-Kontennachweis		Hinweise zur ELSTER-Übertragung Mit ELSTER können Sie die Umsatzsteuervoranmeldung sonie die Dauerfristverlängerung über das Internet an die Finanzverwaltung übertragen.
Jauernstverlangerung Zusammenfassende Meldung Mandantenkonsolidierung Datenübermittlung via ELSTER		<ul> <li>Sie müssen einmalig eine Teilnahmeerklärung an Ihr Finanzamt schicken.</li> <li>Es muss eine offene Verbindung zum Internet bestellen.</li> </ul>
extorsparameter / Enstellungen Umsatzsteuer Van Periode Berichtigte Vorannmeldung Verrechnung erwünscht Einzugsermächtigung widerrufen Abzug der Sondervorauszahlung Summe der Vorauszahlungen Für das Kalenderjahr Belege sind beigefügt/eingereicht		Z-Heldung Von Datum Bis Datum Z-Meldung monatlich Z-Jahresmeldung Z-Meldung als CSV-Datel Berichtigte ZM-Meldung
Drucker	🕑 << SF	200L>>
Druckvermerk setzen	<b>X</b>	

Nach erfolgreicher Erstellung erhalten Sie den unten aufgeführten Hinweis:

### Jahreswechsel Finanzbuchhaltung

Igenein		
USS-Prüfiste (Verprobung) USS-Prüfiste (Verprobung) USS-Voranmeldung USZ-Kontennachweis Dauerfristverlängerung Zusammenfassende Meldung Mandanterkonsoliderung Datenübermittlung via ELSTER	ZHekkung - X7 Outet hochladen  About  Daten der Zusammenfassenden Hekkung' wurden erfolgreich in DTAUS (HullerSoftBitandware (BT2I)(2H1)1206.csv ausgegeben. Dese Datei konnen Se nun in BisterOnine	wie de Dauerfristverlangerung folgendes: ja The Finanzamit schicken, estehen,
dektorsparaneter / Enstellungen — Umsatzsteuer	über die Importfunktion importieren	

Die csv-Datei wird ebenso wie die xml-Datei im BüroWARE- Hauptverzeichnis im Ordner DTAUS im jeweiligen Mandantenunterverzeichnis unter \BFIN\ZM abgelegt. Das ElsterOnline Portal muss bis zur Version 5.3x manuell gestartet werden (<u>https://www.elsteronline.de/eportal/</u>)!

Die weitere Vorgehensweise entnehmen Sie bitte dem Bereich "Import der csv-Datei im Elster Online".

### 3.5.1.2.3 Vorgehensweise ab der Version 5.4xxx

Ab der Version 5.4xxx ist in den **<Eigenschaften>** des Steuercenters die Grundeinstellung für die Zusammenfassende Meldung festzulegen.

HOME X	Finanzamt - Steuercenter / De	utschland ( 2011 )		
CRM/OfficePlaner	Angicht 🕐 (yeu (F3) 🥤 Bearbe	iten (RETURN) 🔄 gerichtigen (F4) 🔀 😭	enschaften (F6)	
Warenwirtschaft	1 Augurabi	/	*	
Finanzbuchhaltung	1 Hosman	/		
· Ermanstamm	a 🔄 Steuerarten	💭 Suche:		
S on the state	USt-Voranmeldung	ST Abr.Nr. # Jahr X Meldung	Von Datum	Bis Datum
Sachkonten	Dauerfristverlängerung			
Personenkonten	2 meloung			
Buchen				
Offene Posten		T		
🖄 Mahnungen erstellen				
Zahlungseingang				
Zahlungsausgang				
Listenausdrucke				
Datevcenter				
Steuercenter				
D Day Cal Trapraktionan				

Starten Sie also zunächst das Steuercenter, dann die Eigenschaften des Steuercenters mit der Funktionstaste [F6] oder einem Klick auf den Button **<Eigenschaften>**.

26

ercenter - Eigenschaften	
Verlassen/Speichern (F10)	
Sigenschaften 2 Konso dierungsmandanten	
Umsatzsteuervoranmeldung	
Meldezeitraum	
LIStVA konsolideren	
Abgerechnete Perioden sperren	
Zusammenfassende Meldung	$\setminus$
Pfad UVA/ZM	
Z-Meldung monatlich	
Als CSV-Datei (ElsterOnline)	
Spezielle Einstellungen für Osterreich	\
Umsatzsteuervoranmeldung	$\mathbf{A}$
Meldezeitraum	1: monatlich
Steuerschlüssel für Sonderregelung	
Angabe Ziffer zur KZ 020	
Finanz-Online Zugangsdaten	
Teinehmer	0
Benutzer	0
PIN	
Sonstige Einstellungen	
Steuernummer Steuerberater	
	\

Es wurde der Punkt "Als CSV-Datei (ElsterOnline)" für die Generierung der csv-Datei für das Elster-Online-Portal aufgenommen. Wird dieser Punkt nicht aktiviert, wird weiterhin eine xml-Datei für den Formularserver der Bundesfinanzverwaltung generiert.

Wird in dem Feld "Pfad UVA/ZM" kein Pfad angegeben, wird die \*.csv-Datei genauso wie die \*.xml-Datei im BüroWARE- Hauptverzeichnis im Ordner DTAUS im jeweiligen Mandantenunterverzeichnis unter \BFIN\ZM abgelegt. Ansonsten wird die csv-Datei entsprechend der Pfadangabe gespeichert.

Im Steuercenter kann nach Aktivierung des Feldes "Als CSV-Datei (ElsterOnline)" im Bereich Zusammenfassende Meldung in den Eigenschaften des Steuercenters die Zusammenfassende Meldung auf gewohntem Weg erstellt werden.

Argicht 2 Neu (F3) 7 Bearbeite	n (RETURN	) 🔝 🗄	erichtige	n (F4)	🗙 🚰 Eigens	schaften (F6)	
Auswahl	Suc	he:					
USt-Voranmeldung	ST Ab	r.Nr. 🔻	Jahr	ZR	Meldung	Von Datum	Bis Datum

Geben Sie den Meldezeitraum an und starten Sie den Vorgang:

Steuercenter - Zusammenfassende Me	ldung
Starten (F9)	
1 Selektion 2 Fehler 3 Übertragung/Druck	
Anmeldungsdaten	
Monat	06: Juni
Jahr	2012
Berichtigte Anmeldung	
Berichtigung von Abrechnung-Nr.	\$

Starten Sie nun das Elster-Online-Portal und laden Sie die generierte csv-Datei hoch:

elektion 2.Fehler 3 Übertragung/Druck	
Zeitraum Jahr	06: Juni
Berichtigte Voranmeldung	
Anmeldung	
Formularserver BZSt starten	
Die Zusammenfassende Meldung müssen der Bundesfinanzverwaltung abgeben.	Sie elektronisch über das Elster-Online-Portal der

© 1993 - 2012 by SoftENGINE GmbH, alle Rechte vorbehalten

C- https://www.elsteronline.de/eportal/	D = Bayerisches Landesam_ C × C= EisterOnline - Öffentlicher_ ×
Helfe, FAQ   Inhathabersicht ELSTER Das Dienstlyfstungspor	Porum   Datensicherheit   Barrierefreiheit * Meine Steuer mache ich einfach im Schnelldurchgang!
Login Ritte withlet Sie the	Willkommen bei ElsterOnline!
Sicherheitsverfahren aus:	1 Wichtige Hinweise:
<ul> <li>○ Software-Zerbfikat</li> <li>○ Sicherheitsstick</li> <li>○ Sign_turkarte</li> </ul>	<ul> <li>Bitte beachten Sie, dass Sie die Einkommensteuererklärung noch nicht direkt bei ElsterOnline eingeben können.</li> </ul>
▶ Login	<ul> <li>Bitte beachten Sie, dass der Abruf der eigenen elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) derzeit noch nicht möglich ist.</li> </ul>
Öffentlicher Bereich	
> Startseite	
► Leistungen	C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
Registrierung	
Anforderungen	
> Gesetze	
<ul> <li>Sicherheit</li> </ul>	
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	

Aktivieren Sie den Punkt "Software-Zertifikat" und klicken Sie auf **<Login>**.

Die weitere Vorgehensweise entnehmen Sie bitte dem Bereich "Import der csv-Datei im Elster Online".

3.5.1.2.4 Vorgehensweise ab der Version 5.5xxx

Ab der Version 5.5x können Sie in den "Basisdaten – Finanzbuchhaltung" im Bereich "Weitere Einstellungen" festlegen, ob eine csv- oder eine xml-Datei erstellt werden.

HOME X	Basisdaten - Finanzbuchh	altung	
CRM/OfficePlaner	7 Algemein 👔 Bearbeiten	2 Hite	
Warenwirtschaft	1 Standard		
inanzbuchhaltung			Minister Frankland
Providence -	Fring		menere crosewigen
JassGaten	Name 1	Müller Soft & Hardware	B Bezeichnung
Sachkonten	Name 2	EDV-Systemhaus	87 Banken
Personenkonten	Strabe	Bahnhofstraße 8	Datevcenter
2.4.4	Land	DE : Deutschland	Kontenzuordnungen
Buchen	Postieitzahl	2 09111	Kosten-/Erlösarten für Mult-OP
Offene Posten	Ort	Chemit	Landerverwaltung
Mahnungen erstellen			Maharan anan
Public and a second	Steuerdaten der Firma-		Mahnteyte
zanungsengang	Steuernummer	2456188215	A Received and a rest of the r
Zahlungsausgang	USI-ID-Nummer	DE123456789123	Steuerschlüssel
Druckauswertungen	and the second		A Teizahlungsmanagement
	ZM-Tellnehmer-Nr.	2 12345678	Wahrung
Datevoenter	2010/02/2010/201		Zahlungskonditionen
Stevercenter	Daten des zuständigen Finanz	ants	Zahlungsverkehr
ayPal Transaktionen	Nummer	1234	
	Finanzamt	Chemnitz	
	Shafe		

Es wurde der Punkt "Als CSV-Datei (ElsterOnline)" für die Generierung der csv-Datei für

29

das Elster-Online-Portal aufgenommen. Wird dieser Punkt nicht aktiviert, wird weiterhin eine xml-Datei für den Formularserver der Bundesfinanzverwaltung generiert.

genschaften 2.Kossöldierungsmandanten	
Umsatzsteuervorangieldung	
Meldezeitraum	1: monatich
UStVA konsolidieren	
Abgerechnete Perioden sperren	
Zusammenfassende Meldung	
Pfad UVA/ZM	
Z-Meldung monatlich	
Als CSV-Datei (ElsterOnline)	
pezielle Einstellungen für Österreich	
Umsatzsteuervoranmeldung	$\backslash$
Meldezeitraum	1: monatich
Steuerschlüssel für Sonderregelung	
Angabe Ziffer zur KZ 020	
Finanz-Online Zugangsdaten	
Teinehmer	
Benutzer	
PIN	
Sonstige Einstellungen	
Steuernummer Steuerberater	

Wird in dem Feld "Pfad UVA/ZM" kein Pfad angegeben, wird die \*.csv-Datei genauso wie die \*.xml-Datei im BüroWARE- Hauptverzeichnis im Ordner DTAUS im jeweiligen Mandantenunterverzeichnis unter \BFIN\ZM abgelegt. Ansonsten wird die csv-Datei entsprechend der Pfadangabe gespeichert.

Im Steuercenter kann nach Aktivierung des Feldes "Als CSV-Datei (ElsterOnline)" im Bereich Zusammenfassende Meldung in den Eigenschaften des Steuercenters die Zusammenfassende Meldung auf gewohntem Weg erstellt werden.

nsjcht 门 Neu (F3) 🍞 Bearbeite	n (RET	URN) 🛛 🔝 [	Berichtige	m (F4)	🛛 🔀 🔤 🔀 Eige	nschaften (F6)	
Steuerarten     Steuerarten     USt-Voranmeldung	<b>्र</b> इ	Suche: Hier Abr.Nr. W	Suchbeg	riff ei ZR	ngeben (STRG+S) Meldung	Von Datum	Bis Datum
USt-Jahresauswertung Dauerfristverlängerung Z-Meldung							

Steuercenter - Zusammenfassende Mel	ldung
Starten (F9)	
1 Selection 2 Eabler Nilbertragung Druck	
Anmeldungsdaten	
Monat	06 : Juni
Jahr	2012
Berichtigte Anmeldung	
Berichtigung von Abrechnung-Nr.	<b></b>

Starten Sie nun das Elster-Online-Portal und laden Sie die generierte csv-Datei hoch:

euercenter - Zusammenfassende M	Meldung	
Online-Portal starten (F11)		
Selektion 2 Fehler 3 Übertragung/Druck		
Anmeldedaten		
Zeitraum	06: Juni 👻	
Jahr	2012	
Berichtigte Voranmeldung		
Anmeldung-		
Formularserver BZSt starten		
	in al-laborated (they doe Flater Online Deated dee	
Die Zusammenfassende Meldung müssen Si	ie elektronisch über das Eister-Online-Portal der	
Die Zusammenfassende Meldung müssen Si der Bundesfinanzverwaltung abgeben.	ie elektronisch über das Eister-Online-Portal der	
Die Zusammenfassende Meldung müssen Si der Bundesfinanzverwaltung abgeben. Starten Sie jetzt das Elster-Online-Portal un	nd laden Sie die hier von BüroWARE erstellte	



Aktivieren Sie den Punkt "Software-Zertifikat" und klicken Sie auf <Login>.

Die weitere Vorgehensweise entnehmen Sie bitte dem Bereich "Import der csv-Datei im Elster Online".

### 3.5.1.3 Import der csv-Datei im Elster Online

Wurde diese die csv-Datei erstellt, muss diese manuell im Elster Online-Portal (https:// www.elsteronline.de/eportal/) importiert werden.

Wählen Sie das Sicherheitsverfahren "Software-Zertifikat" und klicken Sie auf <Login>:



Geben Sie nun den Pfad zur Zertifikats-Datei sowie die PIN an. Der Login kann vorgenommen werden:

Hilfe	e, FAQ   Inhaltsteersi	cht   Forum   Datensicherheit   Barrierefreiheit	
E	ELSTE Dienstleistungs	RONLINE portal der Finanzver waltung	*
	fentlicher Bereich Startseite Lettungen Registherung Anforderunsen Gesetze Sicherheit Zertifikate Konto löschen	Login mit Software-Zertifikat Bitte überprüfen Sie, ob Pfad und Dateiname Ihrer .ptx-Ditei korrekt sind. Falls Sie me Konten besitzen, wählen Sie die .pfx-Datei des Benutzerkontos aus, für das Sie sich e Sie danach Ihre PIN ein und klicken Sie anschließend auf "Login". Maplet: Infos zur Barrierefreiheit Pfad zur Zertifikat-Datei suchen oder eintragen *	chrere ElsterOnline- inloggen wollen. Trager Durchsuchen

Die weitere Vorgehensweise entnehmen Sie bitte der Elster-Online-Hilfe: <u>https://www.elsteronline.de/hilfe/eop/private/formulare/leitfaden/zm\_import.html</u>



# 4 Jahreswechsel CRM/OfficePlaner

# 4.1 Vor Durchführen des Jahreswechsels

### A) Bediener

Vergewissern Sie sich, dass alle Bediener BüroWARE beendet haben.

# **B)** Anfertigung einer Datensicherung

Sichern Sie die Daten vor dem Jahreswechsel!!

# 4.2 Jahreswechsel CRM

Mit dem Jahreswechsel legen Sie einen neuen Zeitraum für die Termine sowie den Kalender an.

Für die Durchführung eines Jahreswechsels müssen Sie in das BüroWARE Modul "Datenbankassistent" (BW000332.exe im BüroWARE Verzeichnis) wechseln. Dieses Programm-Modul ist ein separates Programm und wird über Windows gestartet (Startleiste oder Explorer).

### So starten Sie den Jahreswechsel:

- 1. Erstellen Sie vor dem Jahreswechsel eine **Datensicherung** ihres Mandanten !
- 2. Klicken Sie mit der Maus auf den Karteireiter "TOOLS/SPEZIAL"
- 2. Öffnen Sie mit einem Mausklick auf das PLUS-Symbol des Ordners "Officeplaner" eine weitere Gliederungsebene.
- 3. Klicken Sie auf den Ordner "JAHRESWECHSEL"



und klicken Sie mit der Maus auf den Button **<Start>** in der horizontalen Symbolleiste des Datenbankassistenten.

隊 Jahreswechsel				
Vorsicht! Der Jahreswechsel löscht	alle Tagesdaten des			
ersten Jahres (2008). Die Termine können allerdings wei- terhin eingesehen werden, falls "Alte Termine löschen"				
Aktueller Zeitraum	2008 - 2017			
Aktuelles Jahr	2012			
Alte Termine löschen				

Folgende Eingabeoptionen sind verfügbar:

### ALTE TERMINE LÖSCHEN

Setzen Sie den Status wenn Sie die Termine aus dem Jahr welches gelöscht (Siehe Hinweistext)

wird nicht mehr einsehen möchten.

Verfügbare Funktionstasten und Buttons:

### ESC - Verlassen

37

Mit der [ESC]-Taste verlassen Sie diesen Programmteil und kehren ins Konfig-Hauptmenü zurück.

### F9 - Neuen Belegzeitraum anlegen

[F9] startet den Jahreswechsel. Sie erhalten einen Hinweis, dass Sie eine Datensicherung durchführen sollen. Mit **<Nein>** können Sie den Jahreswechsel abbrechen oder mit **<Ja>** diesen Hinweis übergehen und mit dem Jahreswechsel beginnen.

Entspricht dem Button: <Jahreswechsel starten>

## 4.3 Nach Durchführen des Jahreswechsels

### A) Reorganisation

Nach dem Jahreswechsel müssen Sie eine Reorganisation des OfficePlaners starten.

### Hinweis:

Wir empfehlen vor dem Starten der Reorganisation das Programm-Modul BW000332.exe neu zu starten um Fehlermeldungen zu vermeiden!

### So starten Sie den Jahreswechsel-Reorg des OfficePlaners:

- 1. Klicken Sie mit der Maus auf den Karteireiter "REORGANISATION"
- 2. Öffnen Sie mit einem Mausklick auf das PLUS-Symbol des Ordners "OfficePlaner" eine weitere Gliederungsebene.
- Klicken Sie auf den Ordner "Komplett" und klicken Sie mit der Maus auf den Button **<Start>** in der horizontalen Symbolleiste des Datenbankassistenten. BüroWARE startet die Reorganisation des Officeplaner.

### **Hinweis:**

Falls Sie über ein hohes Mailaufkommen verfügen, kann die Reorganisation lange Zeit in Anspruch nehmen. Deaktivieren Sie die Option für die Mail-Datenbankreorganisation damit dies nicht der Fall ist. Dieser Bereich muss für den Jahreswechsel nicht Reorganisiert werden.

#### So Deaktivieren Sie die Einstellung bzgl. der Mail-Datenbankreorganisation

- 1. Führen Sie eine Doppel-Klick auf den Ordner Komplett durch. Das Dialogfenster "Einstellungen Reorganisation" wird geöffnet.
- 2. Klicken Sie die Zeile Mailsystem an.

instellungen		
C Softer day Schlererfferender (2007.40)		
Source: The successful ingeneric interest	Interest	
Material Strength	And State	
eeron+rovider	Komplets	
n (Ausgangsgesprache	Komplett	
wave unprovid	A CONTRACT OF A	
Annual Contractor	Rondon R	
ermingeletern Tott aflandfinise and	Konplett	
on kassiberung	Kampett	
ADU/TELEGECETE/Dark	Konpett	

- 3. Klicken Sie mit der Maus auf den Button < Kein Reorg >.
- 4. Schließen Sie den Dialog über das rote X rechts oben (nicht mit ESC Beenden).

