

NUTZEN SIE DIE DYNAMIK.



**Microsoft Dynamics Lösung für das
Immobilienmanagement.**

Thema:
RELion Einrichtung I

Art:
Ablaufbeschreibung
RELion 5.00 SP3

Erstellt von:
Sandra Geiger

Im Auftrag der
mse RELion GmbH

Telefon:
0821/450412-22

Stand: Juli 2009



Dieses Dokument/E-Book dient nur zu Informationszwecken. Bei Verwendung zu anderen Zwecken lehnt m se RELion GmbH jede Gewährleistung wegen Sach- und Rechtsmängeln ab. m se RELion GmbH lehnt jede Haftung für direkte und indirekte Schäden - sei es aus Vertrag oder aus Gesetz - ab, die in Verbindung mit der Anwendung und sonstiger Nutzung des E-Books entstehen können. Dieses E-Book kann bei Bedarf ohne vorherige Ankündigungen von m se RELion GmbH geändert werden. m se RELion GmbH lehnt jede Haftung für Fehler und Unterlassungen in diesem Dokument ab. Der Inhalt dieses E-Books ist urheberrechtlich geschützt. Ohne schriftliche Erlaubnis von m se RELion GmbH darf kein Teil dieses E-Books für irgendwelche Zwecke, vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, dies geschieht. Microsoft, Great Plains, Dynamics NAV, Apertum, Axapta, Attain, Excel und Outlook sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Microsoft Corporation oder Great Plains in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern. Weitere in diesem Dokument aufgeführte Produkt- und Firmennamen können geschützte Marken ihrer jeweiligen Inhaber sein.

Inhaltsverzeichnis

1. EINRICHTUNG DER STAMMDATEN	3
1.1 FIBU- Stam mdaten und Einrichtung	3
1.2 Zuständigkeitseinheitenkarte – Register Allgemein	4
1.2.1 Zuständigkeitseinheitenkarte – Register Kom m unikation.....	5
1.2.2 Zuständigkeitseinheitenkarte – Register Finanzamt	5
1.3 Zuständigkeitseinheiten auf der Objektkarte	6
1.4 Firmendaten	8
1.5 Einrichtung des Finanzmanagements	8
1.5.1 Buchhaltungsperioden	8
1.6 Einrichtung der Finanzbuchhaltung	10
1.6.1 Einrichtung der Finanzbuchhaltung Registerkarte Allgemein	10
1.6.2 Einrichtung der Finanzbuchhaltung Registerkarte Nummerierung	12
1.6.3 Einrichtung der Finanzbuchhaltung Registerkarte Dimensionen	13
1.5.4 Einrichtung der Finanzbuchhaltung Registerkarte Berichtswesen	14
1.5.5 Einrichtung der Finanzbuchhaltung Registerkarte Ausgleich	15
1.6 Num mernserie	15
1.7 FIBU-Kontenplan	20
1.7.1 Einrichtung eines Kontos.....	21
1.7.2 Geschäftsbuchungsgruppen, Produktbuchungsgruppen und MwSt.-Gruppen	24
1.7.3 Einrichtung eines Kontos – Die Schaltfläche Konto	26
1.7.4 Einrichtung eines Kontos – Die Schaltfläche Saldo.....	27
1.7.5 Einrichtung eines Kontos – Die Schaltfläche Funktionen	27
1.7.6 Weitere Funktionen im Kontenplan	27
1.7.7 Weitere Funktionen im Kontenplan – Die Schaltfläche Konto.....	29
1.7.8 Weitere Funktionen im Kontenplan – Die Schaltfläche Saldo	29
1.8 Einrichtung Bankkonten	30
1.8.1 Einrichtung Bankkonten – Registerkarte Allgemein	30
1.8.2 Einrichtung Bankkonten – Registerkarte Kom m unikation.....	31
1.8.3 Einrichtung Bankkonten – Registerkarte Buchen	31
1.8.4 Einrichtung Bankkonten – Registerkarte Transfer	32

1.8.5 Die Registerkarte RELion.....	33
1.8.6 Einrichtung Bankkonten – Die Schaltfläche Bankkonto	34
1.9 Die Objekt-Vorlagekonten	36
1.9.1 Einrichtung eines RE-Kontos – Register Allgemein	39
1.9.2 Einrichtung eines RE-Kontos – Register Buchung	39

1. Einrichtung der Stammdaten

ACHTUNG

Diese Dokumentation bezieht sich größtenteils auf Dynamics NAV Standard-Tabellen, die ggf. mit RELion-Feldern ergänzt wurden. Felder, die für RELion wichtig sind, haben wir rot gekennzeichnet.

In dieser Dokumentations-Serie werden Ihnen die wichtigsten Schritte in RELion erklärt. Angefangen von den ersten Einrichtungsparametern bis hin zur Anlage eines Objektes inklusive Einheiten und Debitoren.

1.1 FIBU- Stammdaten und Einrichtung

Verwaltung



Bevor Sie RE-Objekte einrichten, ist es zwingend notwendig, die Mandantenstammdaten (in der Regel die Verwaltungsgesellschaft) in der Finanzbuchhaltung einzurichten.

Sie müssen für jeden Mandanten die FIRMENDATEN in RELion eintragen.

Klicken Sie im Navigationsbaum auf Verwaltung und wählen Sie den Menüpunkt Anwendung Einrichtung, Allgemein.

Aus den Untermenüs können nun die jeweiligen Einrichtungsparameter ausgewählt werden.

Weiterhin müssen Sie in jedem Mandanten die Einrichtung des Finanzmanagements durchführen.

Dies wird unter Punkt 1.3 genauer erläutert.

1.2 Zuständigkeitseinheitenkarte – Register Allgemein

Code

Hier können Sie einen Zuständigkeitseinheitencode eingeben.

Sie können diesen Code im Feld "Zuständigkeitseinheitencode" anderswo in der Anwendung eingeben. Beispielsweise kann die Eingabe eines Zuständigkeitseinheitencodes in einem Einkaufs- oder Verkaufsbeleg die Adresse, Dimensionen und Artikelpreise auf den Belegen verändern. Die Eingabe eines Zuständigkeitseinheitencodes in einer Lagerortkarte bedeutet, dass der Lagerort (zum Beispiel ein Lager oder eine Vertriebsstelle) von dieser Zuständigkeitseinheit verwaltet wird.

Sie können bis zu 10 Zeichen, sowohl Ziffern als auch Buchstaben, eingeben. Verwenden Sie Codes, die die Zuständigkeitseinheiten beschreiben und einfach zu merken sind. Das sind zum Beispiel:

LA Sales; France 1; West St.

Der Code muss eindeutig sein - es ist nicht möglich, denselben Code zweimal in einer Tabelle zu verwenden. Sie können beliebig viele Codes einrichten.

Kontakt Nr.

Bitte wählen Sie hier mittels des Lookup-Buttons die Kontaktnummer des Eigentümers aus, der durch diese Zuständigkeitseinheit repräsentiert wird. Dieses Feld ist ein Pflichtfeld.

Name, Adresse, Adresse 2, PLZ-Code/Ort, Länder-/Regionscode

Geben Sie hier die Adressdaten des Eigentümers ein.

Handelsregister Eintrag

Wenn Sie hier einen Eintrag vornehmen, wird dieser bei bestimmten Belegen mit ausgedruckt.

Handelsregister-Nr.

Wenn Sie hier einen Eintrag vornehmen, wird dieser bei bestimmten Belegen mit ausgedruckt.

Gerichtsstand

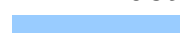
Wenn Sie hier einen Eintrag vornehmen, wird dieser bei bestimmten Belegen mit ausgedruckt.

DVR

Das Datenverarbeitungsregister (DVR) ist in Österreich

Dim. Objekt	eine zentrale Meldestelle für Unternehmen, die elektronische Datenbanken führen. Dementsprechend kommt dieses Feld nur in der österreichischen Version zum Tragen.
Mandat	Wählen Sie hier mittels des Lookup-Buttons den Dimensionscode für das Objekt aus.
Lagerortcode	Wählen Sie hier den Eigentümer des Objekts aus. Hier können Sie einen Code für den Lagerort eingeben, z. B. ein Lager oder eine Vertriebsstelle, den die Zuständigkeitseinheit verwalten soll.
	Wenn Sie hier einen Code eingeben, wird der Lagerort, auf den sich der Code bezieht, automatisch zum Standard Lagerort auf allen Einkaufs- und Verkaufsbelegen mit dieser Zuständigkeitseinheit.
	Wenn Sie dieses Feld leer lassen, wird die Anwendung es als einen speziellen Lagerort ohne Namen (Lagerort Leer) betrachten.
Eigentümer/Mieter	Dieses Feld kennzeichnet, ob es sich um ein Eigentums- oder Mietobjekt handelt und dient zur Auszahlung der Zahllast (Österreichische UVA).
Sam melobjekt	Dieses Feld dient zur Auszahlung der Zahllast (Österreichische UVA).
Buchungen zugelassen ab /bis	In diesen Feldern kann jeweils ein Datum eingetragen werden, ab wann / bis wann Buchungen zugelassen sind. Dies dient als Voreinstellung für die zugehörigen Objekte. Die Voreinstellung ist nur wirksam, wenn die Zuständigkeitseinheit dem Objekt zugewiesen wird.

1.2.1 Zuständigkeitseinheitenkarte – Register Kom m unika tion

 Tragen Sie hier die Kom m unika tionsdaten der Zuständigkeitseinheit ein.

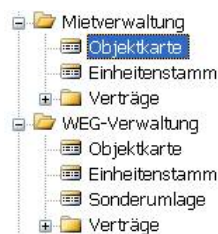
1.2.2 Zuständigkeitseinheitenkarte – Register Finanza m t

 USt-IdNr.	Hier können Sie die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer eintragen. Diese wird dann auf bestimmten Belegen mit ausgedruckt.
Steuernum mer	Hier können Sie die Steuernummer des Eigentümers erfassen. Füllen Sie dieses Feld für die Umsatzsteuer-Voranmeldung aus, wenn sich diese auf Zuständigkeitseinheiten bezieht.
Finanzamt Kreditorennr.	Hier können Sie die Kreditorennummer des Finanzamts erfassen. Dies dient zur Auszahlung der Zahllast (österreichische UVA)
Finanzamt Nummer	Tragen Sie hier die Finanzamt-Nummer ein. Füllen Sie dieses Feld für die Umsatzsteuer-Voranmeldung aus, wenn sich diese auf Zuständigkeitseinheiten bezieht.
Finanzamt Name, Name 2, Adresse, Adresse 2, PLZ/Ort	Tragen Sie hier die Adressdaten des Finanzamts ein. Füllen Sie dieses Feld für die Umsatzsteuer-Voranmeldung aus, wenn sich diese auf Zuständigkeitseinheiten bezieht.
Bankkonto Code	Wählen Sie hier das Bankkonto des Eigentümers aus, der durch diese Zuständigkeitseinheit repräsentiert wird
Finanzamt Ländercode	Füllen Sie dieses Feld für die Umsatzsteuer-

Finanzamt Bundesregion	Voranmeldung aus, wenn sich diese auf Zuständigkeitseinheiten bezieht.
Finanzamt Bundesland	Füllen Sie dieses Feld für die Umsatzsteuer-Voranmeldung aus, wenn sich diese auf Zuständigkeitseinheiten bezieht.
Referat	Füllen Sie dieses Feld für die Umsatzsteuer-Voranmeldung aus, wenn sich diese auf Zuständigkeitseinheiten bezieht.
Finanzamt Bankkontonr.	Dies ist ein Kennzeichen für die österreichische Umsatzsteuer-Voranmeldung.
Finanzamt Bankleitzahl	Füllen Sie dieses Feld für die Umsatzsteuer-Voranmeldung aus, wenn sich diese auf Zuständigkeitseinheiten bezieht.
Steuerberater	Füllen Sie dieses Feld für die Umsatzsteuer-Voranmeldung aus, wenn sich diese auf Zuständigkeitseinheiten bezieht.
Ansprechpartner für Finanzamt, Ansprechpartner Telefonnr, Ansprechpartner E-Mail	Füllen Sie dieses Feld für die Umsatzsteuer-Voranmeldung aus, wenn sich diese auf Zuständigkeitseinheiten bezieht.
UVA Übertragung	Dies ist ein Kennzeichen für die österreichische Umsatzsteuer-Voranmeldung.
Abrechnungsperiode	Dies ist ein Kennzeichen für die österreichische Umsatzsteuer-Voranmeldung.

1.3 Zuständigkeitseinheiten auf der Objektkarte

Es gibt zusätzlich noch die Möglichkeit, unterschiedliche Fremdverwaltungen innerhalb eines Mandanten zu führen. Hierzu müssen sogenannte Zuständigkeitseinheiten angelegt werden.



Klicken Sie auf RELion 5.00, Mietverwaltung bzw. WEG-Verwaltung, Objektkarte

Über den Button Objekt können Sie über den Punkt Übersicht eine Übersicht aller Objekte des ausgewählten Mandanten erhalten. Wählen Sie aus dieser Übersicht das Objekt, für das Sie die Zuständigkeitseinheit definieren wollen, aus.

Unter dem Register „Sonstiges“ finden Sie die notwendigen Einrichtungsparameter für die Zuständigkeitseinheiten (Hier im Beispiel die Objektkarte Mietverwaltung)

Mandats Zuständigkeits-
einheit

Hier können Sie die Mandats-Zuständigkeitseinheit für dieses Objekt auswählen. In der Mandats-Zuständigkeitseinheit sind die Adressdaten des Eigentümers für dieses Objekt hinterlegt.

Eigentümer

Hier müssen Sie den Eigentümer des Objektes eintragen. Klicken Sie auf den Assist - Button und wählen Sie aus der Kontakttabelle den entsprechenden Eigentümer aus.

Name Eigentümer, Tele-
fonnummer Eigentümer

Diese Felder füllt das Programm automatisch aus, sofern Sie im Feld Eigentümer eine Auswahl getroffen haben.

Niederlassung Verwal-
tungs – Zuständigkeits-
einheit

Falls eine Verwaltung über mehrere Niederlassungen verfügt, ist es hier möglich, die Zuständige Niederlassung für dieses Objekt auszuwählen. Die Adressdaten der Niederlassung werden dann auf Mieteranschriften automatisch als Absender generiert.

Zielmandant

Dieses Feld hat in RELion 5.00 keine Bedeutung mehr.

Freigabeprüfung, Freiga-
beprüfung durch, Freiga-
beprüfung am
Externe Objektnummer

Diese Felder füllt das System automatisch bei der Anlage des Objektes aus. Diese Felder dienen nur zur Information.

Anlagennr.

Hier kann eine weitere Objektnummer eingetragen werden, z. B. die Objektnummer des Vorverwalters. Wenn Sie das Objekt steuerlich abschreiben möchten, können Sie es im Modul Anlagenbuchhaltung einrichten. Über dieses Feld stellen Sie dann anschließend die Verbindung her.

Genossenschaftswahlbe-
zirk

Treten Sie bei diesem Objekt als Wohnungsbaugenossenschaft auf, können Sie in diesem Feld den Wahlbezirk auswählen. Dieser Wert wird auf die zugehörigen Einheiten und auch auf die mietenden Mitglieder übertragen.

Fondszugehörigkeit

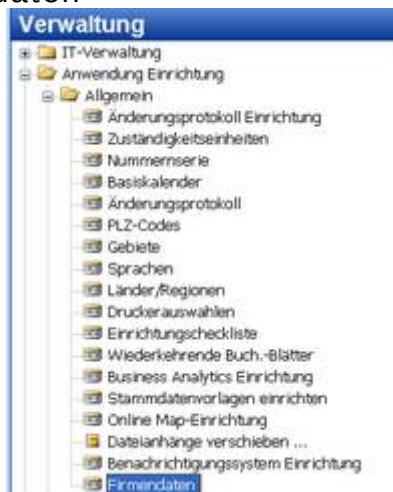
Über den Lookup-Button des Feldes gelangen Sie in die Tabelle Fondsübersicht. Hier haben Sie die Möglichkeit, einen bestehenden Fond auszuwählen oder aber einen Neuen anzulegen und diesem dem Objekt zuzuordnen. Diese Daten dienen der Information.

Mietspiegel

Hier können Sie dem Objekt einen Mietspiegel zuweisen. Drücken Sie auf den Assist - Button und wählen Sie

einen Mietspiegel aus der Liste aus. Der ausgewählte Mietspiegel wird später vom System für Mieterhöhungsverfahren genutzt.

1.4 Firmendaten



In den *Firmendaten* werden allgemeine Informationen zum Mandanten (in der Regel die Verwaltungsgesellschaft) hinterlegt. Hierzu gehören z. B. Name, Anschrift, Daten zum Finanzamt, Bankverbindung usw.

HINWEIS

Da RELion auf Dynamics NAV basiert, gibt es Dynamics NAV-Standard-Felder, welche für die Einrichtung der Immobilienverwaltung nicht relevant sind und daher nicht näher beschrieben werden. Für eine erfolgreiche Einrichtung müssen Sie lediglich der Beschreibung in der Dokumentation folgen.

1.5 Einrichtung des Finanzmanagements

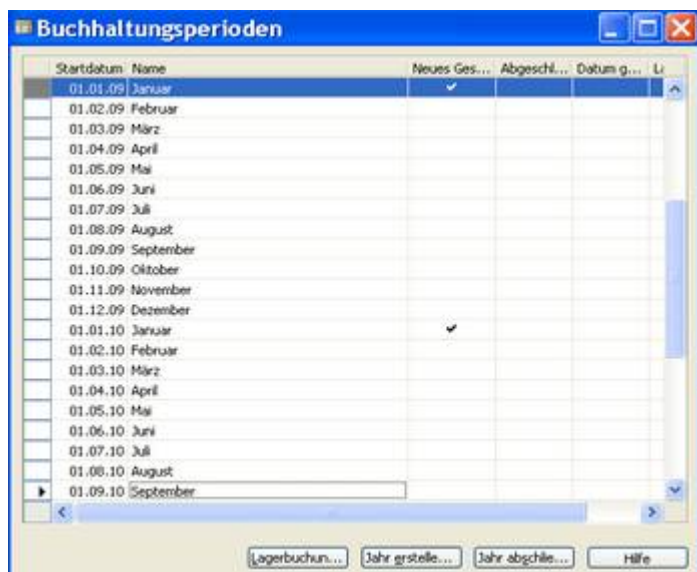
Weiterhin müssen Sie in jedem Mandanten die Einrichtung des Finanzmanagements durchführen.

Klicken Sie auf Verwaltung, Anwendung Einrichtung, Finanzmanagement. Aus den Untermenüs können nun die jeweiligen Einrichtungsparameter ausgewählt werden.

1.5.1 Buchhaltungsperioden



Verwaltung, Anwendung Einrichtung, Finanzmanagement, Buchhaltungsperioden



In dieser Tabelle richten Sie die Geschäftsjahre ein, indem Sie die Buchhaltungsperioden festlegen und bestimmen, mit welcher Periode das Geschäftsjahr beginnt. Die Buchhaltungsperioden werden an verschiedenen Stellen innerhalb von RELion verwendet. Beispielsweise bei Übersichten über gebuchte Posten und in allen Fenstern, die TrendScape Schaltflächen aufweisen (Budgets, Kapazitäten usw.). Geben Sie die Dauer einer Buchhaltungsperiode ein, z. B. einen Monat oder ein Quartal.

Die kürzeste mögliche Buchhaltungsperiode ist ein Tag. Für jedes Geschäftsjahr muss mindestens eine Buchhaltungsperiode eingerichtet werden.

HINWEIS

Diese Buchhaltungsperioden müssen nicht identisch mit den Abrechnungsperioden der RE-Objekte sein.



Um Geschäftsjahre und Buchhaltungsperioden einzurichten, klicken Sie im Fenster *Buchhaltungsperioden* auf die Schaltfläche Jahr erstellen und geben im Fenster *Geschäftsjahr eröffnen* das Startdatum, Anzahl Perioden und Periodenlänge ein. Danach werden die Perioden, zusammen mit einem Hinweis auf den Beginn des Geschäftsjahres automatisch in die Tabelle *Buchhaltungsperioden* eingefügt.

1.6 Einrichtung der Finanzbuchhaltung



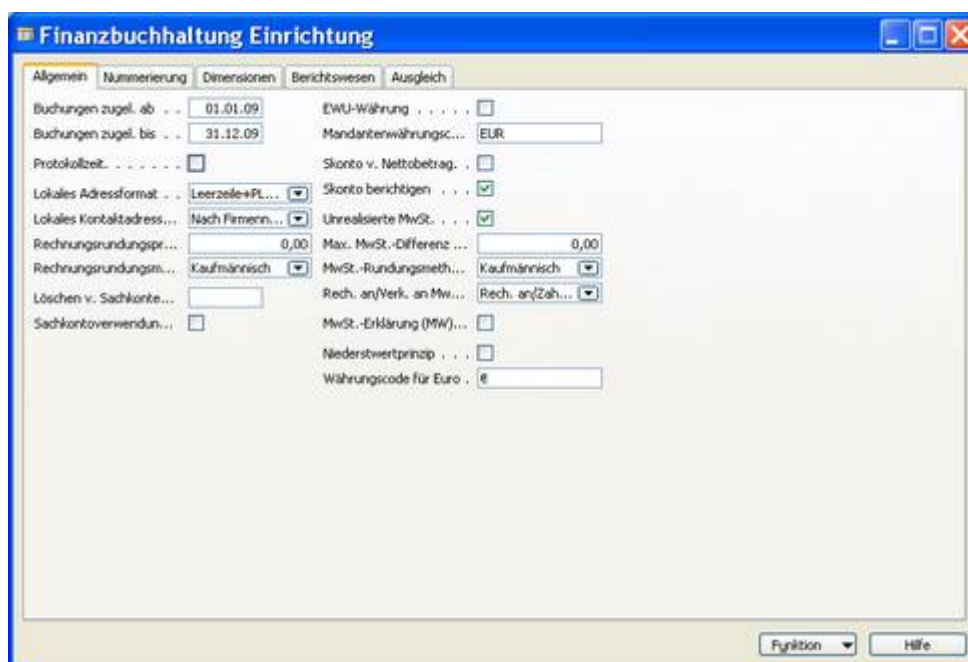
Verwaltung, Anwendung Einrichtung, Finanzmanagement, Finanzbuchhaltung Einrichtung

In diesem Kapitel werden die Einrichtungskarte der Finanzbuchhaltung, Nummernserien und Verfolgungscodes behandelt.

Sie verwenden das Fenster *Finanzbuchhaltung Einrichtung*, um Informationen über die Handhabung bestimmter finanzbuchhalterischer Sachverhalte in Ihrem Mandanten zu hinterlegen. Dieses Fenster wird beispielsweise verwendet, um Einzelheiten zur Rechnungsabgrenzung, zum Währungscode, zur Mandantenwährung, zu Adressformaten und zur Berichtswährung zu hinterlegen. Sie müssen das Fenster *Finanzbuchhaltung Einrichtung* für jeden Mandanten, den Sie mit RELion verwalten, ausfüllen.

Das Fenster enthält fünf Registerkarten mit verschiedenen Arten von Informationen. Einige der im Fenster verfügbaren Funktionalitäten sind optional.

1.6.1 Einrichtung der Finanzbuchhaltung Registerkarte Allgemein



Sie können einen Datumsbereich angeben, in welchem Buchungen für alle Anwender zulässig sind, indem Sie Werte in den Feldern **Buchungen zugl. ab** und **Buchungen zugl. bis** eingeben.

Da in Navision unabhängig von den eingerichteten Buchungsperioden gebucht werden kann, sollte der zugelassene Buchungszeitraum über die Felder eingeschränkt werden.

Der Buchungszeitraum kann auch benutzerspezifisch eingeschränkt werden. Hierbei hat die Einstellung in der Benutzereinrichtung Vorrang vor der in der Finanzbuchhaltung Einrichtung. Lassen Sie die Felder frei, dann gibt es keine Datumsbeschränkung bei Dateneingaben und Buchungen.

Zusätzlich kann der Buchungszeitraum pro Objekt eingeschränkt werden. Der Ablauf

hierzu wird Ihnen in der Dokumentation „???,“ beschrieben.

Warum ist dies wichtig?

Da die Anwendung keinen „Abschluss“ als notwendigen Bestandteil ihres finanzbuchhalterischen Kreislaufs beinhaltet, können Sie die Buchungszeiträume verwenden, um Perioden auf periodischer Basis zu schließen, damit Posten vermieden werden, die vorherige Buchungsperioden beeinflussen könnten. Sie können die Daten immer temporär ändern, damit spezielle Werte gebucht werden können.

Weitere Felder auf der Registerkarte *Allgemein*:

Protokollzeit	Legen Sie fest, ob die Bearbeitungszeit des Benutzers von der Anwendung protokolliert werden soll.
Lokales Adressformat	Legen Sie das Adressformat von Ausdrucken fest. (Wichtig für Belege wie z. B. Mahnung, Abrechnung, WP)
Lokales Kontakt- Adressformat	Legen Sie fest, an welcher Stelle in einer Mailingadresse der Name der Kontaktperson angezeigt werden soll.
Rechnungsrundungs- präzision (MW = Mandantenwährung)	Hier können Sie die Größe des Intervalls angeben, das verwendet werden soll, wenn Beträge in Ihrer Landeswährung gerundet werden.
Rechnungsrundungs- methode (MW)	Geben Sie an, wie die Anwendung einen Rechnungsbetrag runden soll.
Löschen v. Sachkonten zul. vor	Das Datum in diesem Feld gibt an, ob und wann Sachkonten gelöscht werden können. Wenn Sie in dieses Feld ein Datum eingeben, können Sachkonten mit Posten an oder nach diesem Datum nicht gelöscht werden.
Sachkontoverwendung prüfen	Ein Häkchen in diesem Feld gibt an, dass Sachkonten, die in Einrichtungstabellen verwendet werden, z. B. Buchungsgruppen, vor dem Löschen geschützt sein sollen.
EWU-Währung	Versehen Sie dieses Feld mit einem Häkchen, wenn die Mandantenwährung (MW) eine EWU-Währung (EWU = Europäische Währungsunion) ist. Dieses Feld wird nur dann berücksichtigt, wenn Sie Beträge mit unterschiedlichen Währungen ausgleichen.
Mandantenwährungscode	Geben Sie den Währungscode für die Mandantenwährung ein. Der Wert wird nur bei Ausdrucken verwendet, da die Anwendung <Leer> als Indikator für Mandantenwährung verwendet, wenn Werte aus Tabellen angezeigt werden.
Skonto v. Nettobetrag	Geben Sie an, ob der Skonto vom Brutto- oder Nettobetrag berechnet werden soll.
Skonto berichtigen	Versehen Sie dieses Feld mit einem Häkchen, wenn die Anwendung die Mehrwertsteuerbeträge anteilig berechnen soll, wenn Sie Zahlungen mit Skontoabzügen buchen.
Unrealisierte MwSt.	Legen Sie fest, ob die unrealisierte Mehrwertsteuer berücksichtigt werden soll. (für Teil-, Schluss-

	Rechnungen)
Max. MwSt.-Differenz zulässig	Geben Sie die maximale erlaubte MwSt.-Korrektur für die Mandantenwährung ein.
MwSt.-Rundungsmethode	Geben Sie an, wie die Anwendung für die Mandantenwährung die MwSt. runden soll.
Rech. an/Verk. an MwSt.-Bereich	Hier können Sie zwischen <i>Rech. an/Zahlung an Nr.</i> und <i>Verk. an/ Eink. von Nr. wählen</i> . Verwenden Sie die im Screenshot angezeigte Einstellung.
Niederstwertprinzip	Hier können Sie auswählen, ob die Funktion „Wechselkurs regulieren“ das Niederstwertprinzip bei der Regulierung von Debitoren- und Kreditorenposten beachten soll. Niederstwertprinzip bedeutet in diesem Zusammenhang, dass Forderungen nicht über den ursprünglich gebuchten Betrag aufgewertet und Verbindlichkeiten nicht unter den ursprünglich gebuchten Betrag abgewertet werden. Um das Niederstwertprinzip anzuwenden, versehen Sie dieses Kontrollkästchen mit einem Häkchen.
Währungscode für Euro	Das Feld wird verwendet, um in der Umsatzsteuervoranmeldung das Feld Euro kennzeichnen zu können. Aufgrund der unterschiedlichen Möglichkeiten in der Schreibweise einer Währung (in den Feldern Mandantenwährungscode und Berichtswährung) muss hier festgelegt werden, wie der Anwender Euro schreibt, z. B. EUR oder Euro ausgeschrieben. Sollte Ihre Mandantenwährung Euro sein, stellen Sie sicher, dass die Schreibweise in beiden Feldern (Mandantenwährungscode und Berichtswährung) gleich ist.

1.6.2 Einrichtung der Finanzbuchhaltung Registerkarte Nummerierung

Bankkontonummern	Hier müssen Sie den Code für die Nummernserie eingeben, die verwendet wird, um den Bankkonten Nummern
------------------	---

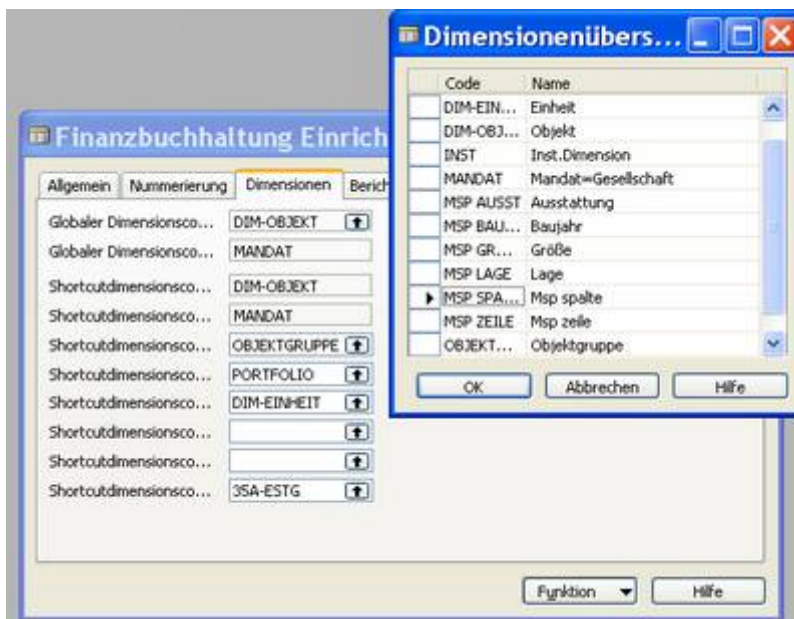
zuzuweisen. Um die bereits vorhandenen Nummernserien einzusehen, klicken Sie auf den Lookup-Button rechts im Feld.

USt.-
Vor anmeldungsnum mern

Hier müssen Sie die Nummernserie für die Erstellung der USt.-Vor anmeldung auswählen.

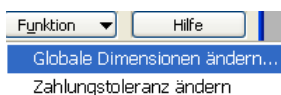
Das Thema Num mernserie wird in einem anderen Kapitel genauer erläutert.

1.6.3 Einrichtung der Finanzbuchhaltung Registerkarte Dimensionen



Um die Felder dieses Registers zu bearbeiten ist es notwendig, die Dimensionscodes vorher in der Tabelle *Dimensionen* zu definieren. Die Definition wird in einem anderen Kapitel besprochen.

Hier können Sie den Code für die globale Dimension 1 eingeben. Sie müssen den Code der globalen Dimension 1 aus der Dimensionscode-Tabelle auswählen. Sie sollten festlegen, welche Dimensionen Sie wahrscheinlich häufig analysieren werden und eine davon als eine der beiden globalen Dimensionen eintragen. Alle Dimensionen, die Sie hier eingeben, stehen Ihnen automatisch in Buch.-Blattzeilen und in Einkaufs- und Verkaufsbelegen als Shortcutdimension zur Verfügung.



Über den Button Funktion, Globale Dimensionen ändern können Sie diese ändern.

ACHTUNG

Das ändern einer globalen Dimension hat zur Folge, dass die Anwendung Änderungen an bereits gebuchten Posten vornimmt. Das bedeutet, dass Sie gut überlegen sollten, welchen Dimensionscode Sie hier eintragen, um den Aufwand an zukünftigen Änderungen zu minimieren. Globale Dimensionen können auch mit der Funktion Analyseansichten analysiert werden.



1.5.4 Einrichtung der Finanzbuchhaltung Registerkarte Berichtswesen



Klicken Sie auf die Registerkarte *Berichtswesen*. Es gibt dort zwei Felder, das Feld Berichtswährung und das Feld MwSt.-Kursregulierung. Im Feld Berichtswährung können Sie die Währung angeben, die als Berichtswährung im Bereich der Finanzbuchhaltung verwendet werden soll. Wenn Sie in diesem Feld eine Berichtswährung angeben, bucht die Anwendung automatisch Sachposten und einige andere Posten, wie z. B. MwSt.-Posten, in Mandantenwährung und in Berichtswährung. Damit wird Ihnen ermöglicht, Berichte entweder in Mandantenwährung oder in Berichtswährung zu drucken.

In den meisten Fällen werden Sie hier keine Eingabe vornehmen müssen.

In den RELion-Reports wird die Berichtswährung aktuell nicht unterstützt.

1.5.5 Einrichtung der Finanzbuchhaltung Registerkarte Ausgleich

Klicken Sie auf die Registerkarte *Ausgleich*. Auf dieser Registerkarte geben Sie Einrichtungsinformationen zum Ausgleich von Zahlungen mit ausstehenden Beträgen ein. Hierzu zählen sowohl Zahlungen von Kunden als auch Zahlungen an Lieferanten.

Ausgl. Rundungs-
präzision

Geben Sie die Größe des Intervalls an, das als Rundungsdifferenz zulässig ist, wenn Sie Posten in Mandantenwährung mit Posten in einer anderen Währung ausgleichen.

Skontotoleranzwarnung
Skontotoleranzbuchung
und Skontotoleranz-
periode

Füllen Sie diese Felder aus, wenn für Ihre Skontobedingungen Toleranzen zulässig sein sollen. Diese werden in RELion für den Kreditorenzahlungsverkehr benötigt.

Zahlungstoleranzwarnung
und Zahlungstoleranz-
buchung

Füllen Sie diese Felder aus, wenn Sie offene Forderungen und Verbindlichkeiten mit Zahlungsbeträgen ausgleichen möchten, die nicht mit den offenen Beträgen übereinstimmen.

Zahlungstoleranz %
und Max. Zahlungs-
toleranzbetrag

Füllen Sie diese Felder aus, wenn Sie offene Forderungen und Verbindlichkeiten in Mandantenwährung mit Zahlungsbeträgen ausgleichen möchten, die nicht mit den offenen Beträgen übereinstimmen. In diesen Feldern werden die prozentuale Abweichung vom Rechnungsbetrag oder die maximal zulässige Toleranz festgelegt. Sie können nur aktualisiert werden, indem Sie auf Funktion, Zahlungstoleranz ändern klicken.

1.6 Nummernserie

Sie verwenden das Fenster *Nummernserien*, um alle Nummernserien einzurichten, die Sie in Ihrem Mandanten verwenden möchten. Sie können Nummernserien bestimmten Tabellen (wie z. B. Debitoren- und Kreditorentabellen), Buch.-Blattvorlagen und Stapelverarbeitungen zuordnen.

Sie können ein vollständiges Nummernsystem einrichten, das aus einer unbegrenzten Anzahl von Nummernserien für alle Arten von grundlegenden Daten (außer Sachkonten) und Belegen besteht. Sie können dies mit manuellem Nummerieren für spezielle

Bereiche kombinieren, oder ausschließlich manuelles Nummerieren verwenden.

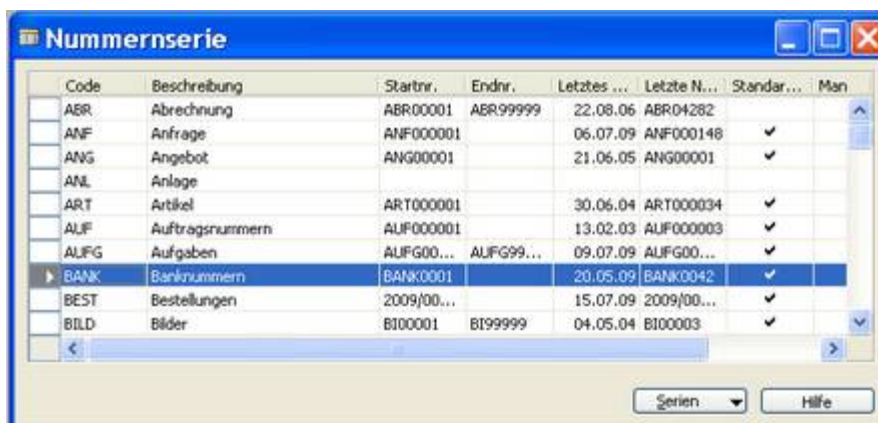
Die Belegnummernfunktionalität bietet eine flexible Art der Nummerierung aller Belege, Buch.-Blätter, Stapelverarbeitungen und Buch.-Blattzeilen. Belege umfassen, sind jedoch nicht beschränkt auf: Bestellungen, Rechnungen, Lieferungen und Gutschriften.

In der Einrichtungstabelle jedes Anwendungsbereichs und in den Buch.-Blattvorlagen geben Sie an, welche Nummernserie zu welchem Zweck verwendet werden soll. Wenn Sie beispielsweise eine Nummernserie für Debitoren eingerichtet haben, hinterlegen Sie den Code dieser Nummernserie im Feld Debitorennummern der Tabelle Debitoren & Verkauf Einr. Wenn Sie dann einen neuen Debitor erfassen, verwendet die Anwendung die Daten, die mit dem Code in Verbindung stehen, um die Debitorennummer zu erzeugen.

Diese Nummernserien werden in RELion vor allem für Buch.-Blätter, Rechnungs- Eingangsbelege und bei der Nummernserienzuweisung in RE-Einrichtung benötigt.



Klicken Sie auf Finanzmanagement, Einrichtung, Nummernserie. Das Fenster Nummernserie wird angezeigt.



Die Felder im Fenster *Nummernserie* enthalten:

- Code Geben Sie einen Code an, der aussagekräftig oder von Bedeutung ist. Sie können bis zu 10 Zeichen, sowohl Ziffern als auch Buchstaben, eingeben. Der Code muss eindeutig sein – es ist nicht möglich, denselben Code zweimal in einer Tabelle zu verwenden.
- Beschreibung Geben Sie eine Beschreibung der Nummernserie ein. Sie können bis zu 30 Zeichen, sowohl Ziffern als auch Buchstaben, eingeben.
- Startnr. und Endnr. Die Anwendung füllt diese Felder mit den Werten, die



Wählen Sie im Fenster *Nummernserie* z. B. den Code MA aus, und klicken Sie anschließend auf Serien, Zeilen. Das Fenster *Nr.-Serienzeilen* wird geöffnet.

In diesem Fenster können Sie die Nummerierung angeben, die Sie verwenden möchten (inkl. Startdaten für spezielle Nummernbereiche), und zusätzliche Angaben zu der Nummernserie machen.

Startdatum Geben Sie das Datum an, ab dem diese Zeile verwendet werden soll. Verwenden Sie dieses Feld, um zu Beginn einer neuen Periode mit einer neuen Nummernserie zu beginnen. Richten Sie hierzu für jede Periode eine Nummernserienzeile ein. Die Anwendung wechselt dann am Startdatum automatisch zu der entsprechenden Serie. Wenn dieses Feld leer ist, gilt die Zeile ab sofort.

Startnr. und Endnr. Geben Sie einen Nummernbereich an, der für einen speziellen Code gelten soll. Diese Felder sind alphanumerisch und 20 Zeichen lang, damit flexible Vorlagen gebildet werden können.

Letztes Datum verwendet und Letzte Nr. verwendet Die Inhalte dieser Felder werden von der Anwendung erstellt und zeigen das letzte Datum, an dem eine Nummer zugeordnet wurde, sowie die zuletzt verwendete Nummer in der Serie an. Die Inhalte dieser beiden Felder werden auch im Fenster *Nummernserie* angezeigt.

Warnungsnr. Wählen Sie eine Nummer aus den vordefinierten Nummernserien aus, ab deren Verwendung eine Warnung generiert wird. Dies soll Sie dabei unterstützen, zu erkennen, dass die Nummern der Nummernserie bald vollständig vergeben sind.

Erhöhung um Nr. Wählen Sie die Schrittweite des Intervalls aus, durch die die Nummerierung erhöht werden soll. Wenn Sie eine Schrittweite statt einer fortlaufenden Nummer verwenden, ermöglicht dies das spätere Einfügen von Nummern in diesem Bereich und zwischen den vergebenen Nummern.

mern. Gehen wir beispielsweise davon aus, dass dem Debitoren eine Schrittweite von 10 zugeteilt wurde. Das bedeutet, dass die Debitorennummern wie folgt durchnummeriert werden: D00010, D00020 usw. Wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt entscheiden, dass Sie eine Nummer manuell vergeben möchten, dann könnten Sie die Nummer D00015 vergeben, wenn Sie eine Schrittweite wählen, die freie Nummern dazwischen enthält, statt fortlaufende Nummern zu verwenden.

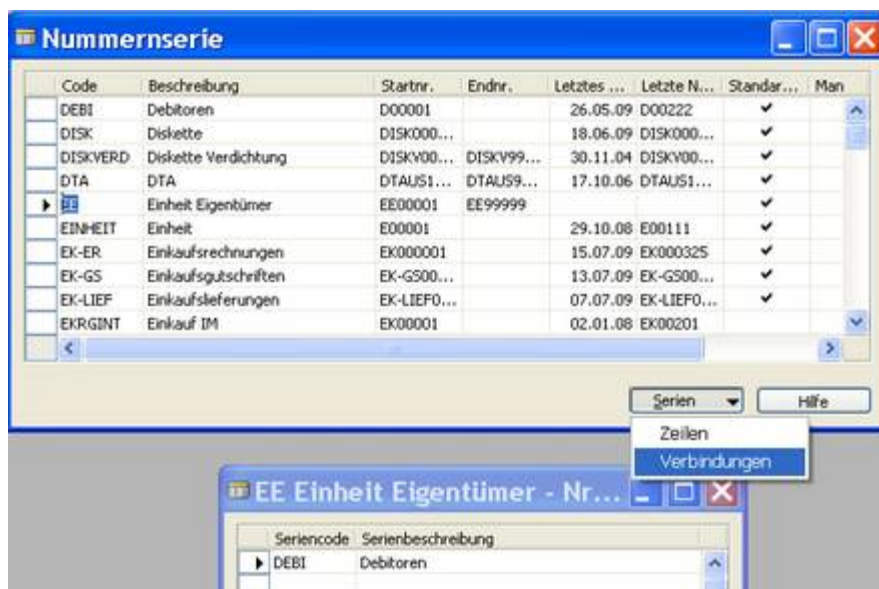
Offen

Dieses Feld zeigt an, ob die Nummernserie offen ist. Eine Serie bleibt solange geöffnet, bis die letzte Nummer vergeben wurde. Dann löscht die Anwendung den Inhalt des Feldes. Dieses Feld kann nicht bearbeitet werden.

Drücken Sie die Taste ESC, um das Fenster zu schließen.

In einigen Fällen kann es vorkommen, dass Sie einer Nummernserie mehr als einen Code zuordnen möchten. Wenn Sie beispielsweise mehr als eine Nummernserie für einen Lagerartikel verwenden, können Sie eine Verbindung zwischen diesen Nummernserien herstellen.

Das Fenster *Nr.-Serienverbindungen* wird verwendet, um Verbindungen zwischen mehreren Nummernserien herzustellen. Wenn Sie Verbindungen einrichten, müssen Sie alle verbundenen Nummernserien einem Code einer Nummernserie zuordnen. Dann können Sie diesen Code auf der Registerkarte Nummerierung im Einrichtungsfenster dem entsprechenden Anwendungsbereich zuordnen, so können Sie bei der Vergabe von Nummern zwischen allen verbundenen Nummernserien auswählen.



1.7 FIBU-Kontenplan

Finanzmanagement

Finanzbuchhaltung

Kontenplan

Klicken Sie auf Finanzmanagement, Finanzbuchhaltung, Kontenplan

Nr.	Name	GuV/Bilanz	Kontoart	Zusammens.	Sollbetrag	Habenbetrag	Saldo bis Datum	Bewegung
600	Mieten	GuV	Von-Summe					
600001	Wohnungen St. frei	GuV	Konto		1.243,55	28.800,00	-27.556,45	-27.556,45
600002	Gewerbe St. frei	GuV	Konto					
600003	Garagen St. frei	GuV	Konto					
600004	Stellplätze St. frei	GuV	Konto					
600005	Kurzzeitparken St. frei	GuV	Konto					
600006	sonst. Mieten St. frei	GuV	Konto					
600007	sonst. Einnahmen St. frei	GuV	Konto					
6005	Mieten St. Pflichtig	GuV	Überschrift					
600501	Wohnungen St. pfl.	GuV	Konto					
600502	Gewerbe St. pfl.	GuV	Konto			23.529,40	-23.529,40	-23.529,40
600503	Garagen St. pfl.	GuV	Konto					
600504	Stellplätze St. pfl.	GuV	Konto					
600505	Kurzzeitparken St. pfl.	GuV	Konto					
600506	sonst. Mieten St. pfl.	GuV	Konto					
600507	sonst. Einnahmen St. pfl.	GuV	Konto					
6009	Summe Mieten	GuV	Be-Summe	600..6009	1.243,55	52.329,40	-51.085,85	-51.085,85
6020	Zuschläge St. frei	GuV	Von-Summe					
602021	Zs allgemein St. frei	GuV	Konto					
602022	Zs Untermiete St. frei	GuV	Konto					
602023	Zs Modernisierung St. frei	GuV	Konto					

Das Finanzmanagement steht im Mittelpunkt der Finanzstruktur eines Mandanten; sie vermittelt Ihnen einen zentralen Überblick über seine finanzielle Situation. Mittels der Finanzbuchhaltung erhalten Sie Sachkonto-Informationen und können sie mit den Budgets und Geschäftszahlen der Vorjahre vergleichen. So können Sie profitable Geschäftsbereiche erkennen, Verluste vermeiden, unrealistische Budgetplanungen ändern etc.

Alle Sachkonten müssen in dieser Tabelle eingerichtet werden.

Es gibt zwei Fenster, in denen die Sachkonten angezeigt werden:

Das Fenster *Kontenplan*, in dem alle Konten zeilenweise aufgelistet werden (d. h. für jedes Konto wird nur eine begrenzte Anzahl von Feldern angezeigt). Sie können den Kontenplan auch so strukturieren, dass er als Tagesbilanz verwendet werden kann, da für jedes Konto die folgenden Betragsfelder angezeigt werden: Saldo, Saldo bis Datum und Bewegung.

Im Fenster *Sachkontokarte* wird für jede Zeile des Kontenplans eine eigene Karte verwendet, so dass Sie immer nur mit einem Konto arbeiten können. Andererseits werden wesentlich mehr Felder für dieses Konto angezeigt. Um das Fenster aufzurufen, wählen Sie im Hauptmenü den Befehl Finanzbuchhaltung, Kontenplan. Wählen Sie anschließend Konto, Karte. In beiden Fenstern stehen dieselben Felder zur Verfügung und Sie haben die gleichen Möglichkeiten zur Bearbeitung des Feldinhalts.

Das Feld Bewegung zeigt den Saldo des eingegebenen Zeitraums an.

Das Feld Saldo zeigt immer den Gesamtsaldo eines Kontos.

In RELion können Sie – unabhängig vom Kontenplan im Finanzmanagement – pro Objekt sog. Objekt-Konten definieren. Diese Objekt-Konten müssen aber immer einen Bezug zum jeweiligen Sachkonto haben. (z.B. Objektkonten „Kosten Aufzug 1“, „Kosten Aufzug 2“ – Verbindung zu „Aufzugskosten“ im Kontenrahmen).

1.7.1 Einrichtung eines Kontos

Sachkontokarte:

Wenn Sie den Kontenplan aufgerufen haben, können Sie mit **GRÖß+F5** die dazugehörige Karte aufrufen; alternativ über das Buttonmenü.

In der Sachkontenkarte gibt es zwei wichtige Registerkarten: *Allgemein* und *Buchung*.

Über die Registerkarte *Allgemein* werden Nummer, Name und die allgemeinen buchhalterischen Parameter (GuV, Bilanz etc.) vergeben.

Nr. Geben Sie die Nummer des Sachkontos ein, das Sie gerade einrichten. Sie können bis zu 20 Zeichen, sowohl Ziffern als auch Buchstaben, eingeben. Buchstaben sind jedoch nicht empfehlenswert. Die Nummer dient der Kennzeichnung des Kontos.

Name Geben Sie einen Kontonamen mit maximal 30 Zeichen ein.

GuV / Bilanz Geben Sie an, ob es sich bei diesem Konto um ein GuV- oder ein Bilanzkonto handelt. Dieses Feld ist wichtig, um festzulegen, welche Konten zum Ende des Geschäftsjahres geschlossen werden.

Soll / Haben Mit diesem Feld kann der Benutzer festlegen, welche Buchungsart für dieses Konto in der Regel verwendet werden soll. Damit wird die Buchungsart nicht eingeschränkt, nur die Möglichkeiten des Berichtswesens werden verbessert.

Kontoart Dieses Feld zeigt die Art des Kontos an. Es stehen folgende Optionen zur Verfügung:

Konto – Verwendung zum Erfassen von Buchungen.

Überschrift – Verwendung nur zu Dokumentationszwecken.

Summe – Verwendung zur Zusammenfassung eines Kontenbereichs. Der Anwender gibt den Bereich der Konten an. Diese Konten können nützlich sein, um Kontengruppen aufzusummieren, die nicht gleich klassifiziert werden (Bruttoeinnahmen).

Von-Summe und Bis-Summe – Die Von-Summe markiert den Anfang und die Bis-Summe das Ende eines Kontenbereichs. Jede Bis-Summe hat einen Kontenbereich im Feld Zusammenzählung.

	zählung. Der Bereich kann berechnet oder manuell erfasst werden. Wenn Sie den Bereich nicht manuell festlegen, wird das Feld Einrückung verwendet, um den Anfang des Kontenbereichs zu bestimmen. Das Endkonto für den Bereich sollte immer das Feld Bis-Summe sein, zu dem der Bereich gehört. Sie können auch einen mehrstufigen Kontenplan mit den Konten Von-Summe und Bis-Summe erstellen, die in andere Von-Summen- und End-Summen-Konten eingebettet sind.
Zusammenzählung	Dieses Feld wird verwendet, um festzulegen, welche Konten bei der Berechnung der Summe mit einfließen oder eine Gesamt-Summe bilden sollen.
Leerzeile und Neue Seite	Diese Felder geben an, wie Konten in einem Bericht angezeigt werden. Sie bestimmen: Die Anzahl der Leerzeilen, bevor das Konto im Bericht angezeigt wird und ob eine neue Berichtsseite gedruckt werden soll, nachdem das Konto im Bericht ausgegeben wurde.
Abstim mbar	Wählen Sie aus, ob dieses Sachkonto in das Fenster <i>Abstim mung</i> des Fibu-Buch.-Blattes aufgenommen werden soll. Sie rufen es auf, indem Sie auf <u>Buchen, Abstim men</u> klicken oder die Tasten STRG+F9 drücken. Das Fenster <i>Abstim men</i> wird verwendet, nachdem Sie das Fibu.-Blatt ausgefüllt (jedoch noch nicht gebucht) haben, um die Konten, auf die im Buch.-Blatt gebucht wird, abzustim men.
Automat. Textbaustein	Wenn Sie dieses Feld mit einem Häkchen versehen, wird jede Beschreibung aus einem Textbaustein, die dem Konto hinzugefügt wurde, den Verkaufs- und Einkaufsbelegen im Feld Beschreibung hinzugefügt. Wenn Sie nicht möchten, dass die Beschreibung aus dem automatischen Textbaustein automatisch hinzugefügt wird, gibt es dafür eine Option im Beleg, um dies manuell zu tun. Um einen neuen Textbaustein zu erstellen, klicken Sie auf <u>Konto, Textbausteine</u>. Automatische Textbausteine können für Konten, Artikel und Ressourcen eingerichtet werden.
Direkt	Mit diesem Feld geben Sie an, ob es möglich sein soll, dieses Konto direkt von einer Buch.-Blatt-Zeile zu bebuchen.
Gesperrt	Hier können Sie festlegen, dass das Konto für Buchungen gesperrt werden soll. Um das Konto zu sperren, versehen Sie das Kontrollkästchen mit einem Häkchen. Gelegentlich kann es vorkommen, dass Sie bestimmte Konten für Buchungen sperren möchten. Den Status eines Kontos (Gesperrt oder Buchung möglich) können Sie in diesem Feld ändern.

Über die Parameter im Register *Buchung* wird die steuerliche Behandlung eines Sachkontos gesteuert. Nachfolgend werden die notwendigen Parameter der Steuerbehandlung erklärt.

Buchungsart

Legt fest, ob das Konto nur mit einer Buchung im Verkauf oder Einkauf oder mit beiden verwendet wird. Die Anwendung verwendet das Feld Buchungsart in Verbindung mit den Feldern M w St.-Geschäftsbuchungsgruppe und M w St-Produktbuchungsgruppe, um das Konto zu finden, auf das die M w St. gebucht werden soll. Dieses Feld sollte nur für Aufwands- und Ertragskonten verwendet werden, in denen M w St. enthalten ist. Für alle anderen Konten wählen Sie *Leer*.

Geschäftsbuchungsgruppe

Die Vorgabe-Geschäftsbuchungsgruppe für das Konto. Hier wird angezeigt, wem etwas verkauft oder von wem etwas gekauft wird. Die Anwendung verwendet diesen Code zusammen mit der Produktbuchungsgruppe und der Buchungsart, um die Sachkonten zu finden, auf die Verkäufe, Einkäufe, Rabattbeträge, Lagerverbrauch und Lagerregulierungen gebucht werden.

Produktbuchungsgruppe

Die Vorgabe-Produktbuchungsgruppe für das Konto. Hier wird angegeben, welche Art von Artikeln Sie ver- oder einkaufen. Die Anwendung verwendet diesen Code zusammen mit den Feldern Geschäftsbuchungsgruppe und Buchungsart, um die Sachkonten zu finden, auf die Verkäufe, Einkäufe, Rabattbeträge und Lagerkorrekturen gebucht werden.

M w St.-Geschäftsbuchungsgruppe

Die Vorgabe-M w St.-Geschäftsbuchungsgruppe für das Konto. Die Anwendung verwendet diesen Code zusammen mit den Feldern M w St.-Geschäftsbuchungsgruppe und Buchungsart, um die M w St.-Berechnungsart zu bestimmen und um die Konten zu finden, auf die die M w St. gebucht wird.

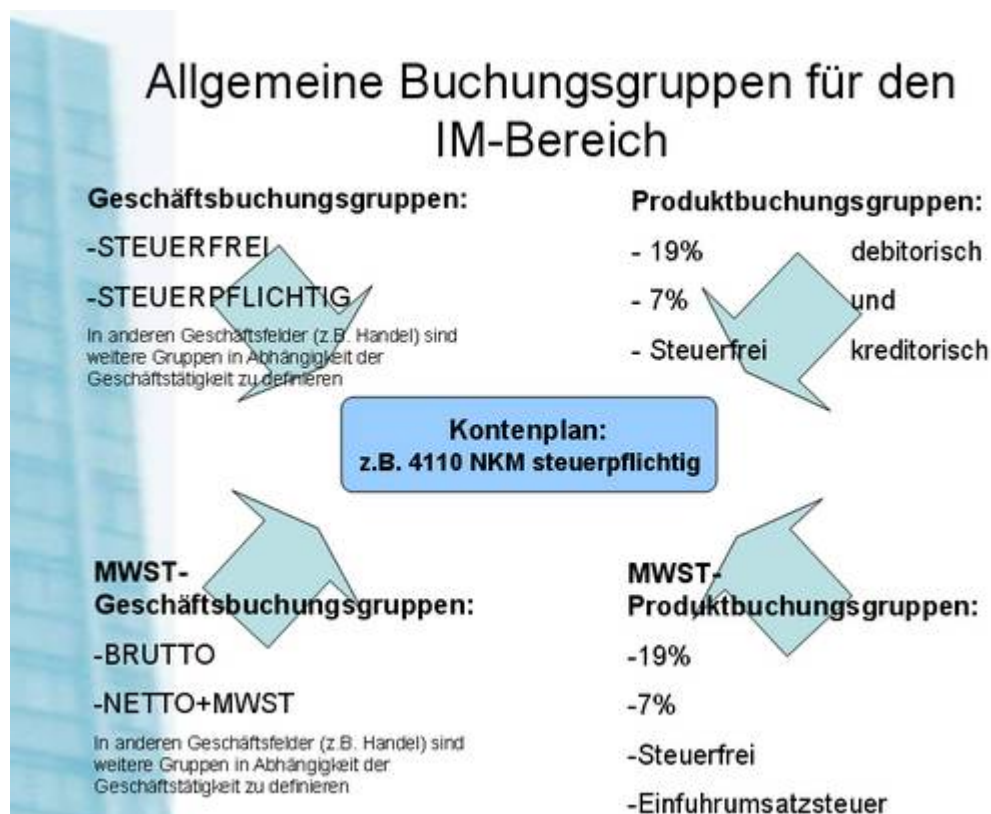
M w St.-Produktbuchungsgruppe

Die Vorgabe-M w St.-Produktbuchungsgruppe für das Konto. Die Anwendung verwendet diesen Code zusammen mit den Feldern M w St.-Geschäftsbuchungsgruppe und Buchungsart, um die M w St. % und die M w St.-Berechnungsart zu bestimmen und um die Konten zu finden, auf die die M w St. gebucht wird.

Vorg.-IC-Partner Sachkontonr.

Sie können dieses Feld für Konten verwenden, die Sie im Feld Gegenkontonr. auf IC-Fibu-Buch.-Blättern häufig eingeben. Dieses Feld enthält die Nummer des IC-Sachkontos, das Sie bei Buchungen auf Sachkonten als Standardbuchungskonto für Ihre Partner ausgewählt haben.

1.7.2 Geschäftsbuchungsgruppen, Produktbuchungsgruppen und MwSt.-Gruppen



Es gibt drei Hauptgruppen von Buchungsgruppen, die bei der Vermietung an Debitoren und beim Einkauf von Leistungen von Kreditoren eine Rolle spielen:

- Allgemeine Buchungsgruppen
- Spezielle Buchungsgruppen
- MwSt.-Buchungsgruppen

Allgemeine Buchungsgruppen

Es gibt zwei Arten von Buchungsgruppen:

Geschäftsbuchungsgruppen, die angeben, an wen wir verkaufen (Debitoren) und von wem wir kaufen (Kreditoren).

Geschäftsbuchungsgruppen werden Debitoren und Kreditoren zugeordnet. Sie müssen berücksichtigen, wie viele Gruppen Sie benötigen, um die Verkäufe nach Debitoren und die Einkäufe nach Kreditoren analysieren zu können.

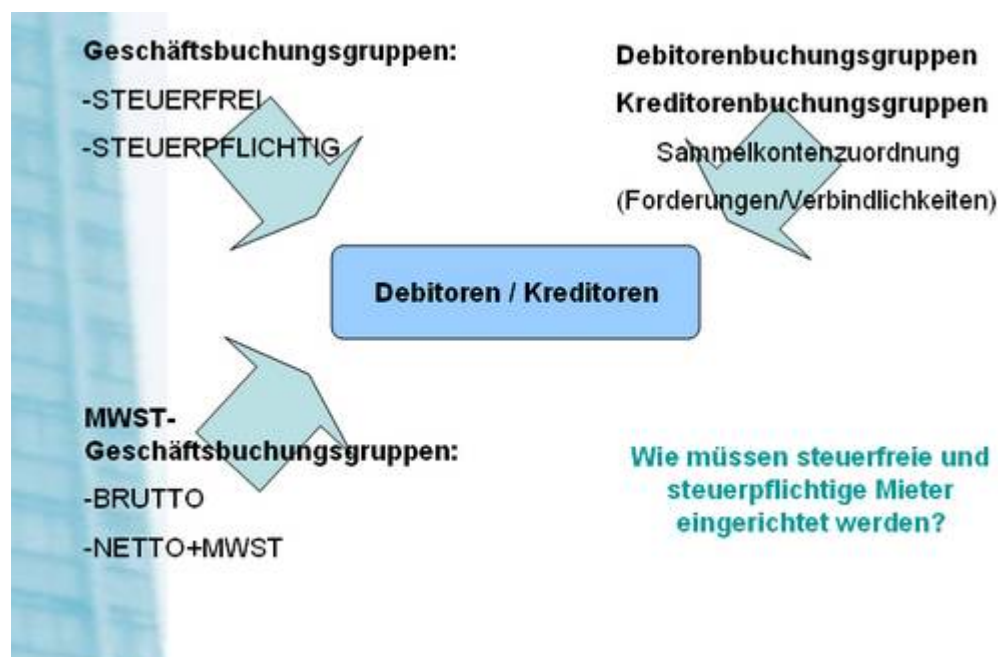
Die Einteilung der Debitoren und Kreditoren in Geschäftsbuchungsgruppen kann unter geographischen Gesichtspunkten vorgenommen werden (national, EU-Länder, etc.) oder nach

Produktbuchungsgruppen, die angeben, was verkauft (Artikel und Ressourcen) und was eingekauft (Artikel) wird.

Produktbuchungsgruppen werden Artikeln und Ressourcen zugeordnet. Da es in der Immobilienwirtschaft keine „Artikel“ gibt, werden die Produktbuchungsgruppen direkt und ausschließlich dem Sachkonto im FI-BU-Kontenplan zugeordnet.

Geschäftsarten (Vermietung, Dienstleistung) erfolgen. Es ist ebenfalls möglich, überhaupt keine Geschäftsbuchungsgruppe einzurichten (falls Sie nicht nach Verkauf und Einkauf unterscheiden möchten).

Spezielle Buchungsgruppen zur Einrichtung von Debitoren/Kreditoren



Es ist erforderlich, MwSt.-Buchungsgruppen einzurichten, um die Anwendung anzuweisen, welcher Mehrwertsteuersatz in Abhängigkeit von Debitoren und Kreditoren und den jeweiligen Artikeln verwendet werden soll.

Die Prinzipien für die Einrichtung der MwSt.-Buchungsmatrixgruppen, sowohl Geschäfts- als auch produktbezogen, entsprechen denen der allgemeinen Buchungsgruppen. Um MwSt. einzurichten, müssen Sie zunächst Codes für die MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppen für Debitoren und Kreditoren erstellen und in einem weiteren Schritt Codes für die MwSt.-Produktbuchungsgruppen für Artikel und Ressourcen.

Spezielle Buchungsgruppen

Der Hauptzweck für spezielle Buchungsgruppen liegt darin, das jeweilige Bilanzkonto für jede Nebenbuchhaltung zu ermitteln. So sollen beispielsweise alle offenen Posten der gesamten Debitoren mit der Summe der Forderungen in der Bilanz verknüpft sein.

Aus diesem Grund werden Debitoren, Kreditoren, Artikel, Bankkonten und Anlagen speziellen Buchungsgruppen zugewiesen. Diese Buchungsgruppen ergeben die direkte Verknüpfung in die Bilanz. Die speziellen Buchungsgruppen, die eingerichtet werden sollten, lauten wie folgt:

Debitorenbuchungsgruppe – Diese Buchungsgruppe bildet die Forderungskonten, die Skontokonten, die Rechnungs- und Ausgleichsrundungskonten, die Zins- und Gebührenkonten für die

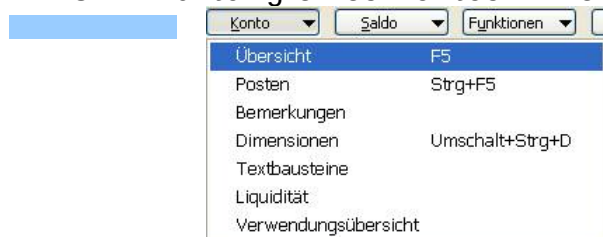
Kreditorenbuchungsgruppen – Diese Buchungsgruppe bildet die Verbindlichkeitskonten, die Skontokonten, die Rechnungs- und Ausgleichsrundungskonten, die Zins- und Gebührenkonten für die Kreditoren.

Debitoren ab. ren ab.

Bankkontenbuchungsgruppen – Diese Buchungsgruppe wird verwendet, um einem Bankkonto das Bankensachkonto in der Anwendung zuzuweisen.

Nachdem Sie die Buchungsart und alle Buchungsgruppencodes eines Sachkontos festgelegt haben, werden diese Codes automatisch in eine Buch.-Blatt-, Verkaufs- oder Einkaufszeile eingefügt.

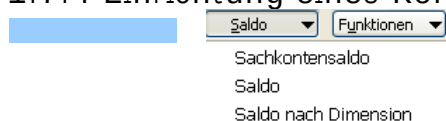
1.7.3 Einrichtung eines Kontos – Die Schaltfläche Konto



Auf jeder Kontokarte befindet sich die Schaltfläche Konto. Klicken Sie im Fenster Sachkontokarte auf die Schaltfläche Konto, um die folgenden Funktionen anzuzeigen.

Übersicht	Zeigt eine Übersicht aller Konten an. Bitte beachten Sie, dass es sich bei dieser Übersicht nicht um den Kontenplan handelt, da sie keine Salden oder Beträge aufweist.
Posten	Zeigt alle Posten eines Kontos an.
Bemerkungen	Für die Anzeige oder Eingabe von Zusatzinformationen zu einem Konto.
Dimensionen	Hier können Sie Vorgabedimensionen für ein Konto anzeigen oder eingeben.
Textbausteine	Hier können Sie Textbausteine für ein Konto anzeigen oder eingeben.
Liquidität	Liefert eine Zusammenfassung der Forderungen und Verbindlichkeiten von Debitoren und Kreditoren über bestimmte Perioden. Es handelt sich dabei um eine Zusammenfassung der offenen Debitoren- und Kreditorenposten, sortiert nach deren Fälligkeitsdatum anstatt nach dem Buchungsdatum. Sie können die gewünschte Periodenansicht je nach Bedarf in Tag, Monat, Quartal usw. ändern. Klicken Sie dazu auf die Buttons 1 (Tag), 7 (Woche), 31 (Monat) usw. Wenn Sie die erwarteten ausstehenden Debitoren- und Kreditorensalden zu einem bestimmten Datum anzeigen möchten, müssen Sie die Ansicht Saldo bis Datum wählen. Wenn Sie sich den erwarteten Liquiditätsfluss für eine Periode ansehen möchten, müssen Sie die Ansicht Bewegung auswählen.
Verwendungsübersicht	Zeigt eine Übersicht der Tabellen an, in denen ein Sachkonto verwendet wird.

1.7.4 Einrichtung eines Kontos – Die Schaltfläche Saldo



Die Schaltfläche Saldo wird verwendet, um Informationen über Salden und Transaktionsbeträge eines Kontos anzuzeigen. Klicken Sie im Fenster *Sachkontokarte* auf die Schaltfläche Saldo, um die folgenden Funktionen anzuzeigen.

Sachkontensaldo	Zeigt die Salden oder die Bewegungen eines Sachkontos über bestimmte Perioden an.
Saldo	Zeigt die Salden oder die Bewegungen aller Sachkonten für eine bestimmte Periode an.
Saldo nach Dimensionen	Zeigt den Saldo oder die Bewegungen aller Konten an. Sie können die Zeilen und Spaltenansicht nach Sachkonto, Periode oder nach beiden globalen Dimensionen anzeigen.

1.7.5 Einrichtung eines Kontos – Die Schaltfläche Funktionen



Über die Schaltfläche Funktionen können Sie auf die Funktion *Vorlage anwenden* zugreifen. Diese Funktion ist verfügbar, wenn Stammdatenvorlagen während des RIM-Prozesses (Rapid Implementation Methodology) vorbereitet werden. Wenn Stammdatenvorlagen vorhanden sind, können Sie diese beispielsweise als Grundlage beim Erstellen von Konten des betreffenden Typs verwenden oder mehrere vorgegebene Sachkonteneinrichtungen für häufig verwendete Konten erstellen.

1.7.6 Weitere Funktionen im Kontenplan



Klicken Sie auf Finanzmanagement, Finanzbuchhaltung, Kontenplan

Das Fenster *Kontenplan* enthält alle Felder der *Sachkontokarte* im Tabellenformat. Zudem werden die aktuellen Bewegungen und Salden der Konten angezeigt.

ACHTUNG

Sind alle Kontonummern numerisch, so werden sie im Fenster Kontenplan unterschiedlich sortiert, abhängig davon, ob Sie den Microsoft Business Solutions-Navision Server oder den Microsoft SQL Server verwenden. Über den Microsoft Business Solutions-Navision Server werden Kontonummern in aufsteigender numerischer Reihenfolge sortiert. Über den Microsoft SQL Server werden sie in aufsteigender alphabetischer Reihenfolge sortiert. Sie sollten dies bei der Einrichtung einer numerischen Kontonummernstruktur beachten, um die richtige Reihenfolge ihres Kontenplans sicherzustellen.

Nr.	Name	GuV/Bilanz	Kontoart	Zusammenzählung	Sollbetrag	Habenbetrag	Saldo bis Datum	Bewegung
600	Mieten	GuV	Von-Summe					
600001	Wohnungen St. frei	GuV	Konto		1.243,55	28.800,00	-27.556,45	-27.556,45
600002	Gewerbe St. frei	GuV	Konto					
600003	Garagen St. frei	GuV	Konto					
600004	Stellplätze St. frei	GuV	Konto					
600005	Kurzzeitparken St. frei	GuV	Konto					
600006	sonst. Mieten St. frei	GuV	Konto					
600007	sonst. Einnahmen St. frei	GuV	Konto					
6005	Mieten St. Pflichtig	GuV	Überschrift					
600501	Wohnungen St. pfl.	GuV	Konto					
600502	Gewerbe St. pfl.	GuV	Konto			23.529,40	-23.529,40	-23.529,40
600503	Garagen St. pfl.	GuV	Konto					
600504	Stellplätze St. pfl.	GuV	Konto					
600505	Kurzzeitparken St. pfl.	GuV	Konto					
600506	sonst. Mieten St. pfl.	GuV	Konto					
600507	sonst. Einnahmen St. pfl.	GuV	Konto					
6009	Summe Mieten	GuV	Bis-Summe	600..6009	1.243,55	52.329,40	-51.085,85	-51.085,85
6020	Zuschläge St. Frei	GuV	Von-Summe					
602021	Zs allgemein St. frei	GuV	Konto					
602022	Zs Untermiete St. frei	GuV	Konto					
602023	Zs Modernisierung St. frei	GuV	Konto					

Neben den allgemeinen Buchhaltungsparametern und den Buchungsgruppen können Sie den Kontenplan als mächtiges Werkzeug flexibel für ihre Auswertungen verwenden.

Zusätzlich zu den tatsächlich zu bebuchenden Konten können und sollten Sie Summenkonten anlegen. Mit diesen Summenkonten können Sie Zwischensummen bilden.

Kontoart
Konto
Konto
Überschrift
Summe
Von-Summe
Bis-Summe

Sie müssen für jeden Block ein Konto mit *Von-Summe* und ein Konto mit *Bis-Summe* haben. Es gelten die Konventionen der Filterfunktionen.

Weiterhin besteht die Möglichkeit, Überschriften und allgemeine Summenbildungen in den Kontenplan mit aufzunehmen.

Beispiel:

Konto 9999 = GuV-Ergebnis > Formeleingabe wie bei den Filterfunktionen

ACHTUNG

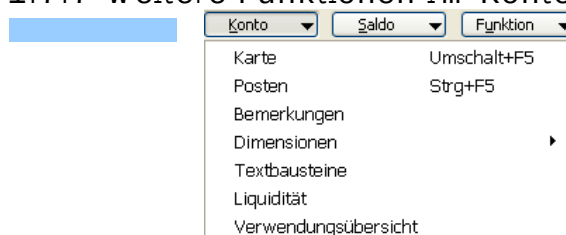
In den Summenfunktionen müssen immer „echte Konten“ eingegeben werden. Vorherige Summenkonten können nicht verwendet werden, da einzelne Sachposten addiert werden.

Am unteren Ende des Fensters Kontenplan befindet sich die Schaltfläche Funktion. Deren Funktion Einrückung des Kontenplans wird verwendet, um die Gesamtsummenfelder, Von-Summe und Bis-Summe zu formatieren und Konten gemäß der definierten Hierarchie einzurücken.

Die Hierarchie wird durch Angabe der Kontoarten Von-Summe und Bis-Summe angegeben. Kontonummern dazwischen werden in den Bereich Bis-Summe im Feld Zusammenzählung aufgenommen.

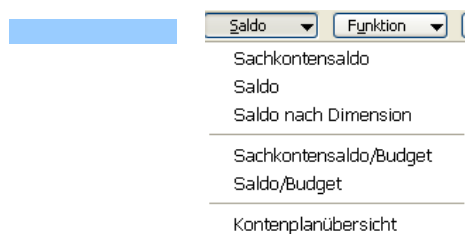
Im Fenster Kontenplan sind, ähnlich wie bei einem Sachkonto, auch die Schaltflächen Konto und Saldo enthalten. Die Funktionen dieser Schaltflächen ähneln den Schaltflächen in der *Sachkontokarte*. Die Anwendung verwendet die Kontenplanzeile, in der der Mauszeiger steht, wenn Sie eine Funktion dieser Schaltfläche auswählen.

1.7.7 Weitere Funktionen im Kontenplan – Die Schaltfläche Konto



Karte	Zeigt die Kontokarte für das Konto in der Kontenplanzeile an, in die der Mauszeiger gesetzt ist.
Dimensionen – Zuordnung für aktuellen Datensatz	Beinhaltet dieselbe Funktion wie der Menüpunkt Dimensionen der Sachkontokarte.
Dimensionen – Zuordnung für markierte Datensätze	Dient der Zuweisung der gleichen Vorgabedimensionen zu mehreren markierten Konten. Da das Fenster <i>Kontenplan</i> eine Übersicht der Konten darstellt, ist es möglich, mehreren Konten dieselben Vorgabedimensionen zuzuweisen, indem Sie die entsprechenden Kontenzeilen auswählen. Auf diese Weise ersparen Sie sich die erneute Eingabe der Vorgabedimensionen.
Posten, Bemerkungen, Textbausteine, Liquidität und Verwendungsübersicht	Beinhalten dieselbe Funktion wie die Sachkontokarte.

1.7.8 Weitere Funktionen im Kontenplan – Die Schaltfläche Saldo



Sachkontensaldo, Saldo, Saldo nach Dimension	Zeigen dieselben Informationen an wie auf der Sachkontokarte.
Sachkontensaldo / Budget	Zeigt die Soll- und Haben-Salden oder die Bewegungen eines Sachkontos über bestimmte Perioden an.
Saldo / Budget	Zeigt die Soll- und Haben-Salden oder die Bewegungen aller Sachkonten für eine bestimmte Periode an.
Kontenplanübersicht	Zeigt eine Kurzübersicht des Kontenplans an.

1.8 Einrichtung Bankkonten

Finanzmanagement



Klicken Sie auf Finanzmanagement, Bankmanagement, Bankkonten

Alle von Ihnen verwendeten „echten“ Girokonten müssen über diesen Menüpunkt eingerichtet werden.

In der Objekteinrichtung werden dann nur noch die hier hinterlegten Stammdaten verknüpft.

Jedes Bankkonto hat seine eigene Karte, die unterschiedliche Angaben enthält. Für jede Transaktion, die Sie über ein Bankkonto durchführen, wird ein Bankposten gebucht. Über die Bankkontenbuchungsgruppe, die dem Bankkonto zugewiesen wurde, erfolgt die Buchung der Transaktion auf die dazugehörigen Sachposten.

1.8.1 Einrichtung Bankkonten – Registerkarte Allgemein

COBA-FRHV Commerzbank Friedrichshafen - Bankkontokarte			
Nr.	COBA-FRHV	Suchbegriff	COMMERZBANK F...
Name	Commerzbank Friedrichshafen	Saldo	103.814,75
Adresse	Am Waldpark 3	Saldo (MW)	103.814,75
Adresse Z.		Mindestsaldo	0,00
PLZ-Code/Ort	88014 Friedrichshafen	RE Transitsaldo	0,00
Länder-/Regionscode ..		Transitsaldo	104.455,00
Telefonnr.		Bewegung	103.814,75
Kontakt	Heike Müller	Bewegung (MW)	103.814,75
BLZ	65140072	Unser Kontakrcode ..	SG
Bankkontonummer	45690892	Gesperrt	☐
Kontoinhaber	WEG Schlossallee 27	Korrigiert am	25.08.05
		Kundennummer	

Auf dieser Registerkarte sind alle allgemeinen Informationen über die Bank enthalten, bei der das Konto geführt wird, z. B. Name, Adresse, Kontaktperson und Suchname. Es werden zuerst die Nummer (möglichst sprechend), die Bankleitzahl (wenn die BLZ in der zentralen Tabelle eingerichtet ist, wird automatisch der Name der Bank eingetragen) und die Kontonummer eingetragen.

Nr. Achten Sie bei der Vergabe der Nummer darauf, dass sie aussagekräftig ist. Nicht nur HASPA oder DB etc.

BLZ

Alle Banken haben eine Nummernserie, die die Filiale der Bank kennzeichnet, bei der das Konto eröffnet wurde. BLZ immer ohne Sonderzeichen und Leerzeichen.

Bankkontonummer

Die Bankkontonummer wird von der Bank verwendet. Bankkontonummer immer ohne Sonderzeichen und Leerzeichen.

Saldo und Saldo (MW)
* Mandantenwährung

Bei diesen Feldern handelt es sich um Flow Fields, die den aktuellen Banksaldo auf den Bankposten basierend berechnen. Der aktuelle Banksaldo ist über Flowfilter auf eine andere Auswertungsperiode einstellbar.

Mindestsaldo Der Mindestsaldo, über den das Bankkonto verfügen kann. Der Betrag wird in der Währung des Bankkontos geführt und kann entweder positiv oder negativ sein.

RE Transitsaldo und Transitsaldo (M W) Anzeige von Zahlungsposten aus dem Bankeinzugsverfahren oder kreditorischen Zahlungsverkehr. Hier wird der Saldo für „Bank unterwegs“ ausgewiesen, der in der Phase zwischen der RELion-Zahlung und dem Erscheinen des Betrages auf dem Bankkontoauszug entsteht.

ACHTUNG

Erläuterung zum RE Transitsaldo: Sollten Sie mit der Funktion Transitsaldo aus den FIBU-Buchblättern arbeiten, werden diese Salden aufgelöst. Bitte besprechen Sie dies unbedingt vor Inbetriebnahme des Zahlungsverkehrs mit Ihrem RELion-Berater oder klären Sie das Verfahren mit einem zuständigen Administrator. Es besteht die Gefahr, dass eine spätere Auflösung der Salden und sinnvolle Nutzung der Funktion dann nur noch eingeschränkt möglich ist.

Unser Kontaktcode Die Kontaktperson ist die Person in Ihrem Unternehmen, die für das Bankkonto verantwortlich ist. Dies muss eine Person sein, die bereits im Fenster *Verkäufer/Einkäufer* eingerichtet wurde.

Gesperrt Versehen Sie dieses Feld mit einem Häkchen, wenn Sie möchten, dass das Konto für weitere Transaktionen gesperrt werden soll.

Kontoinhaber Tragen Sie hier den Kontoinhaber ein. Hierbei handelt es sich um ein Pflichtfeld für den Zahlungsverkehr!

1.8.2 Einrichtung Bankkonten – Registerkarte Kommunikation

Diese Registerkarte enthält die Telefon- und Faxnummer sowie die E-Mail- und Homepage-Adresse der Bank.

1.8.3 Einrichtung Bankkonten – Registerkarte Buchen

In der Registerkarte *Buchen* werden spezielle Angaben für die Buchungsprozesse auf diesem Bankkonto hinterlegt.

ACHTUNG

Achten Sie unbedingt auf die Einrichtung der Bankkontobuchungsgruppe in der Registerkarte *Buchen*!!

Währungscode

Sollten Sie mit Bankverbindungen arbeiten, deren Währung nicht EURO ist, so müssen Sie in dem Feld Währungscode die entsprechende Währung einrichten. Achten Sie unbedingt darauf, dass im gleichen Zuge die benötigten Kurstabellen etc. eingerichtet werden.

Sollten Sie mit EURO arbeiten, so ist dieses Feld niemals zu füllen.

Letzte Schecknummer

Wenn Sie Schecks verwenden, können Sie hier die zuletzt verwendete Schecknummer angeben. Die Anwendung aktualisiert diese Nummer jedes Mal, wenn ein neuer Scheck erstellt wird.

Transitnr.

Ein alphanumerischer Code für die Bank, bei der das Konto geführt wird, z. B. die Transitnummer.

Letzte Kontoauszugsnr.

Enthält die Kontoauszugsnr. des letzten Bankauszugs, der in der Anwendung abgestimmt wurde.

Saldo letzter Auszug

Enthält den Kontoauszugssaldo des letzten Bankkontoauszugs, der in der Anwendung abgestimmt wurde.

Bankkontobuchungsgruppe

Die Bankkontobuchungsgruppe stellt die Verbindung zwischen Sachkonto und Bankkonto her. Es wird in Navision grundsätzlich nicht gegen das Sachkonto „Bank“ gebucht, sondern immer direkt gegen das echte Bankkonto.

Daher ist bei der Kontenplaneinrichtung zu berücksichtigen, ob verschiedene Sachkonten bebucht werden sollen oder ob die Auswertbarkeit über die Bankkonten ausreicht.

1.8.4 Einrichtung Bankkonten – Registerkarte Transfer

Die Registerkarte *Transfer* enthält Felder, die für den Bankverkehr benötigt werden.

BLZ	Wenn Sie im Register <i>Allgemein</i> die BLZ eingegeben haben, wird diese normalerweise in das Register <i>Transfer</i> mit übernommen.
Bankkontonummer	Wenn Sie im Register <i>Allgemein</i> die Kontonummer eingegeben haben, wird diese normalerweise in das Register <i>Transfer</i> mit übernommen.
Transitnr.	Hier können Sie eine Bankidentifikationsnummer Ihrer Wahl eingeben. In der Regel sollten Sie die Transitnummer der Bank verwenden.
SWIFT-Code	Dieses Feld enthält den SWIFT-Code (internationaler Bankidentifizierungscode) der Bank, bei der Ihr Konto geführt wird.
IBAN	Dieses Feld enthält die internationale Bankkontonummer des Kontos. An dieser Stelle wird von der Anwendung überprüft, ob der eingegebene IBAN-Code das richtige Format und die richtige Länge hat.
Letzte Schecknummer	Hier können Sie die Schecknummer des letzten Schecks eingeben, der für dieses Bankkonto ausgestellt wurde. Wenn Sie das nächste Mal einen Scheck erstellen, wird hierfür die Angabe des Feldes "Letzte Schecknummer" verwendet und automatisch die nächst höhere Nummer eingetragen. Diese Nummer wird dann auf dem Scheck ausgedruckt.

1.8.5 Die Registerkarte RELion

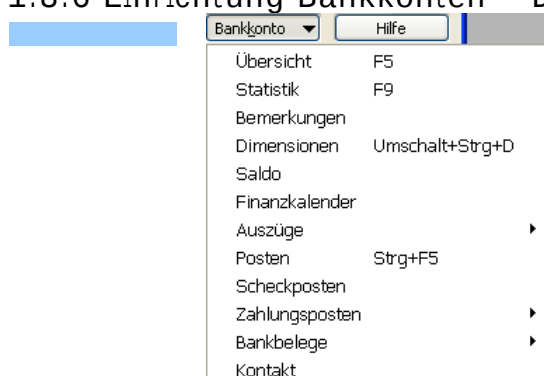
SCREENSHOT!!!

Diese Registerkarte enthält RELion-spezifische Felder. Die nachfolgenden Einrichtungsparmeter können Sie auch in der Dokumentation zum Zahlungsverkehr entnehmen, dort in einer ausführlicheren Version.

Zahlungsschlüssel-Typ	Hier werden die Zahlungsschlüssel verwaltet, die im Modul Bankkontoabstimmung verwendet werden. Folgende Verfahren für Zahlungsschlüssel werden bisher unterstützt: BK01 (Aareal Bank, BB01 Berliner Bank).
Buch.-Blattvorlagename	Wählen Sie eine Buchblattvorlage aus der FIBU Buch.-Blattvorlagenübersicht.
Buch.-Blattname	Hier können Sie ein Buch.-Blatt auswählen oder neu anlegen. In dieses Buch.-Blatt werden dann die Bankbewegungen beim Einlesen der elektronischen Kontoauszüge geschrieben.
Kontonr. MT940 Import	Es gibt Banken, welche intern die Kundenkontonummer mit weiteren Zusatzzahlen oder Buchstaben versehen und diese in der Importdatei so ausliefern. Damit die Anwendung das Konto trotzdem richtig zuordnen kann, können Sie hier die Kontonummer inklusive Zusatz eintragen.
Bei Import	Wenn Sie hier einen Haken setzen, wird dieses Bank-

Ignorieren	konto beim Einlesen elektronischer Kontoauszüge ignoriert.
Saldo Interims-Konto	Auf diesem FlowField können Sie den aktuellen Saldo des Interimskontos ansehen und sich per Klick auf den Pfeil die Posten aufrufen.
Zugeordnete Objekte	Zeigt die Anzahl der Objekte an, die diesem Bankkonto zugewiesen sind. Bei Klick auf den Lookup-Button erhalten Sie eine Übersicht der zugewiesenen Objekte.
RE Absender Identifikation	Dieses Feld ist für die Erstellung der V3-Datei zum <u>österreichischen Zahlungsverkehr</u> bestimmt. Hier muss der Name des Auftraggebers (Kontoinhabers) eingetragen werden. Ein automatischer Zahlungsverkehr für Österreich ist ohne diesen Eintrag nicht möglich!
RE Empfänger Identifikation	Dieses Feld ist für die Erstellung der V3-Datei zum <u>österreichischen Zahlungsverkehr</u> bestimmt. Hier muss ein Text für den Empfänger eingetragen werden. Diesen erhalten Sie vom zuständigen Bankinstitut. Ein automatischer Zahlungsverkehr für Österreich ist ohne diesen Eintrag nicht möglich!
Anzahl Zahlungsschlüssel	Zeigt die Anzahl der zugewiesenen Zahlungsschlüssel an. Bei Klick auf den Lookup-Button erhalten Sie eine Übersicht über die zugewiesenen Zahlungsschlüssel.

1.8.6 Einrichtung Bankkonten – Die Schaltfläche Bankkonto



Übersicht	Zeigt eine Übersicht aller in dieser Anwendung verwendeten Bankkonten an.
Statistik	Zeigt den aktuellen Saldo für das Konto in der Bankkontenwährung und in MW (Mandantenwährung) sowie Vergleichszahlen zu vorherigen Perioden an.
Bemerkungen	Hier können Sie Zusatzinformationen zu diesem Konto anzeigen oder eingeben.
Dimensionen	Hier können Sie Vorgabedimensionen für dieses Bankkonto anzeigen oder eingeben.
Saldo	Zeigt das Fenster <i>Bankkontensaldo</i> an. In diesem Fenster wird der Nettobetrag der Posten in der Bankkontenwährung sowie der Nettobetrag in MW in einer bestimmten Periode dargestellt.

Finanzkalender

Hier können Sie einen Kontoauszug Ihrer angelegten Bankkonten als Übersicht erstellen. Sie können nach Nr., Suchbegriff, Bankkontobuchungsgruppe und Datum filtern.

Auszüge

Zeigt die abgestimmten Bankkontoauszüge dieses Bankkontos an.

Wenn Sie auf diesen Punkt klicken, öffnet sich ein Untermenü.



Auszüge

Öffnet den zugehörigen Kontoauszug, wie er im Dynamics NAV Standard-Zahlungsverkehr verwendet wird.

RE Auszüge

Öffnet den zugehörigen Kontoauszug, wie er im RELion Zahlungsverkehr verwendet wird.

Posten

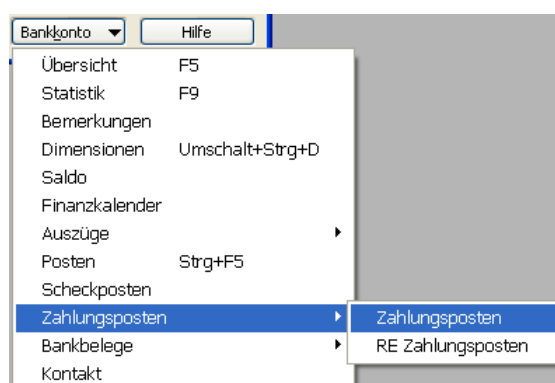
Zeigt die Bankposten dieses Bankkontos an.

Scheckposten

Zeigt die Scheckposten dieses Bankkontos an.

Zahlungsposten

Zeigt die Zahlungsposten dieses Bankkontos an. Wenn Sie auf diesen Punkt klicken, öffnet sich ein Untermenü.

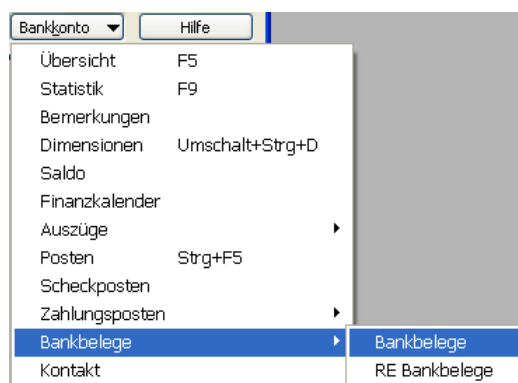


Zahlungsposten

Zeigt die Zahlungsposten, wie sie im Dynamics NAV Standard-Zahlungsverkehr

RE Zahlungsposten	verwendet werden. Zeigt die Zahlungsposten, wie sie im RELion Zahlungsverkehr verwendet werden.
-------------------	--

Bankbelege	Zeigt die Bankbelege dieses Bankkontos an. Wenn Sie auf diesen Punkt klicken, öffnet sich ein Untermenü.
------------	--



Bankbelege	Zeigt die Bankbelege zu diesem Konto an, wie sie im Dynamics NAV Standard verwendet werden.
RE Bankbelege	Zeigt die Bankbelege zu diesem Konto an, wie sie in RELion verwendet werden.

Kontakt	Erstellt eine Kontaktkarte für die Bank im Anwendungsbereich Verkauf & Marketing.
---------	---

1.9 Die Objekt-Vorlagekonten

Neben dem FIBU-Kontenplan, der die konsolidierte Buchhaltung eines Mandanten darstellt, müssen Sie für den RE-Bereich einen eigenen Kontenplan definieren. Dieser dient als Vorlage für den individuellen Kontenplan der RE-Objekte.



Die Objekt-Vorlagekonten werden über RELion 5.00, Einrichtung, Buchhaltung, Objekt-Vorlagekonten aufgerufen.

Grundsätzlich können verschiedene Kontenpläne angelegt werden. Wenn z. B. in einem Mandanten WEG-Objekte und Mietverwaltungsobjekte gemeinsam eingerichtet sind, ist es notwendig, einen WEG-Kontenplan und einen Mietverwaltungscontenplan zu hinterlegen.



Für die Unterscheidung der Kontenpläne werden alle Konten mit einem Objekt-Vorlagekonto Code belegt.

Über diesen Filter können später die individuell benötigten Konten in die einzelnen Objekte kopiert werden.

Code	Nr.	Name	Sachkonto	RE Kontogruppe	Geldkonto	Rücklagenart	Verteilun...	Solistellung
MIETE	6000	Mieten St. frei						
MIETE	600001	Wohnungen St. frei	600001	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	600002	Gewerbe St. frei	600002	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	600003	Garagen St. frei	600003	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	600004	Stellplätze St. frei	600004	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	600005	Kurzzeitparken St. frei	600005	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	600006	sonst. Mieten St. frei	600006	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	600007	sonst. Einnahmen St. frei	600007	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	6005	Mieten St. pflichtig						
MIETE	600501	Wohnungen St. pfli.	600501	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	600502	Gewerbe St. pfli.	600502	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	600503	Garagen St. pfli.	600503	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	600504	Stellplätze St. pfli.	600504	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	600505	Kurzzeitparken St. pfli.	600505	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	600506	sonst. Mieten St. pfli.	600506	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	600507	sonst. Einnahmen St. pfli.	600507	Forderungen/Erlöse				Miete
MIETE	6009	Summe Mieten						
MIETE	6020	Zuschläge St. frei						
MIETE	602021	Zs allgemein St. frei	602021	Forderungen/Erlöse				Sonstiges
MIETE	602022	Zs Untermiete St. frei	602022	Forderungen/Erlöse				Sonstiges
MIETE	602023	Zs Modernisierung St. frei	602023	Forderungen/Erlöse				Sonstiges

In diesem Beispiel wurde der Filter auf den Objekt- Vorlagenkonto Code MIETE gesetzt.

Jedes RE-Konto muss mit einem FIBU-Konto verknüpft werden, wobei eine 1:1 Zuordnung nicht notwendig ist. Somit haben Sie die Möglichkeit, den Kontenrahmen auf die individuellen Kosten und Erlösarten der Bewirtschaftung der Im mobilien abzustimmen. Weiterhin können im letzten Schritt auf der Objektebene weitere Differenzierungen durchgeführt werden.

In der Spalte Code können Sie den RE Konten Code anlegen bzw. auswählen. Die Nummernvergabe wie im FIBU-Kontenplan ist in der Spalte Nr. möglich. Die Spalte Sachkonto enthält die Zuordnung des FIBU-Kontos.

Beispiel:

In einem Objekt benötigen Sie für die Nebenkostenabrechnung zwei Hausstromkonten:

IM-Kontenplan		FIBU-Kontenplan	
6021 Hausstrom Eingang 1	>	6020 Hausstrom	
6022 Hausstrom Eingang 2	>	6020 Hausstrom	

Hinweis: Die RE-Konten werden nicht mit eigenständigen Buchungsgruppen versehen. Alle steuerlichen Informationen sind im FIBU-Kontenplan zu hinterlegen.

Weiterhin gibt es im RE-Kontenplan die gleichen Möglichkeiten der Saldenauswertung wie im FIBU-Kontenplan.

Nachfolgend wird die Einrichtung eines RE-Kontos mit den notwendigen Feldern dargestellt.

1.9.1 Einrichtung eines RE-Kontos – Register Allgemein

The screenshot shows the 'Allgemein' tab of the '6001 Wohnungsmiete - Objekt-Vorlagekonto Karte' window. The fields are as follows:

Code	WOWI_SOLL	Suchbegriff	WOHNUNGSMIETE
Nr.	6001	Gesperrt	☐
Name	Wohnungsmiete	Korrigiert am	11.10.04
Kontoart	Konto		
Zusammensetzung			
Leerzeilen	0		
Neue Seite	☐		

Das Register *Allgemein* entspricht dem Register *Allgemein* des FIBU-Kontos und bedarf daher keiner näheren Erklärung.

1.9.2 Einrichtung eines RE-Kontos – Register Buchung

The screenshot shows the 'Buchung' tab of the '6001 Wohnungsmiete - Objekt-Vorlagekonto Karte' window. The fields are as follows:

RE Kontogruppe	Forderungen/Erl
Sachkontonr.	6001
Nicht umlagefähig	☐
Verteilungscode	
Verteilungsart	Zeitanteil
Sollstellungsart	Miete
Nebenkostenart	
Rangfolge Zahlung	3
Rücklagenart	
Konto für Leerstand	
Zahlungsschlüssel	

RE-Kontogruppe

Die RE-Kontogruppe gibt an, zu welcher Kontogruppe das RE-Konto gehört. Dieses Feld wird aus den Objekt-Konten vorbelegt und sollte nicht verändert werden, da zahlreiche Funktionalitäten hierauf zugreifen. Folgende Kontogruppen stehen zur Auswahl:

The screenshot shows the 'RE Kontogruppe' dropdown menu with the following options:

- Giro
- Forderungen/Erlöse
- Kosten/Zahlung
- Erlöse/Zahlung
- Rücklagen
- Kosten
- Verbindlichkeiten

Giro

Kennzeichnung für Bilanzkonten.

Forderungen/Erlöse

Kennzeichnung für Erlöskonten, die vor allem in der Sollstellung ver-

Kosten/Zahlung	wendet werden. Kennzeichnung für Aufwandskonten, die für Kreditoren- Rechnungen oder direkte Aufwandsbuchungen im Buch.-Blatt verwendet werden.
Erlöse/Zahlung	Nicht mehr in Verwendung – kann noch alternativ für „Forderungen/Erlöse“ verwendet werden.
Rücklagen	Kennzeichnung für Rücklagekonten, die vor allem im WEG-Bereich verwendet werden.
Kosten	Nicht mehr in Verwendung – kann noch alternativ für „Kosten/Zahlung“ verwendet werden.
Verbindlichkeiten	Nicht mehr in Verwendung – keine Funktion im System.

Sachkontonummer

In diesem Feld ist das FIBU-Konto zugeordnet.

Nichtumlagefähig

Setzen Sie hier einen Haken, wenn auf diesem Konto Kosten gebucht werden, die nicht auf den Mieter umlagefähig sind.

Verteilungscode

Angabe der Kostenverteilung für die Nebenkostenabrechnung (wird durch den Objektmanager verwaltet)

Sie können aus den angelegten Verteilerschlüsseln auswählen.



Verteilungsart

Dieses Feld hat Auswirkungen auf die Art und Weise, wie die Umlagen bei der BK-Abrechnung verteilt werden. Sie können aus folgenden Optionen auswählen:



Sollstellungsart

Dieses Feld hat Auswirkungen auf die Sollstellungen. Die hier eingetragenen Optionen werden in die Sollstellungsstammdaten und in die Buchungen übernommen.

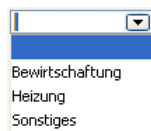
Zahlreiche Funktionalitäten und Auswertungen greifen auf diese Optionen zurück. Sollstellungsart wird für diverse Summenbildungen in Kontoauszügen etc. benötigt.

Folgende Sollstellungsarten stehen Ihnen zur Verfügung:



Nebenkostenart

Auch dieses Feld hat Auswirkungen auf die Sollstellungen. Folgende Nebenkostenarten stehen Ihnen zur Verfügung



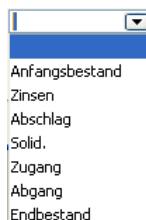
Rangfolge
Zahlung

Vorgabe der Priorität für den Zahlungsausgleich von offenen Posten:

0 = keine Rangfolge
1 = höchste Priorität
2ff = Abstufung

Rücklagenart

Folgende Rücklagenarten stehen Ihnen zur Verfügung:



Konto für Leer-
stand

Hier wird das Erlösschmälerungskonto aus dem RE-Kontenplan ausgewählt.

Wenn Sie ein Erlösschmälerungskonto einrichten und über dieses Konto Erlösschmälerungen (für Leerstände) gebucht werden sollen, so ist an dieser Stelle das dazugehörige Leerstandskonto zu hinterlegen. Erfolgt dies nicht, können Sie keine debitorischen Posten bei einer Leerstandseinheit ausgleichen.