



tse:nit | Handhabung
Mandanten-Stammdatensichten
—
gültig ab Version 5.10



tse:nit
Mehr Produktivität. Mehr Erfolg.



Wolters Kluwer | Software+Services
Deutschland

Maximizing Value for Customers

Inhalt

1	Einleitung.....	4
2	Zugriff auf die Stammdatensichten von Office XP	4
3	Verknüpfen mehrerer Sichten	11
3.1	Einleitung.....	11
3.2	Definition einer SQL-Abfrage	11
3.3	Generieren einer Datenbank-Abfrage mit Hilfe des Enterprise Managers vom SQL Server 2000 ..	13
3.4	Generieren einer Datenbank-Abfrage mit Hilfe vom Microsoft Query.....	16
4	Überblick über die Sichten	18
4.1	Einleitung.....	18
4.2	Namenskonventionen.....	18
4.2.1	Namen der Sichten	18
4.2.2	Spaltennamen	18
4.3	vMandanten_Adressen.....	18
4.4	vMandanten_Ansprechpartner	20
4.5	vMandanten_Bankkonten	20
4.6	vBank_Ansprechpartner	20
4.7	vMandanten_Einkommensteuer	21
4.8	vMandanten_Finanzaemter.....	23
4.9	vMandanten_FreieFelder	24
4.10	vMandanten_FreieFelder_1_bis_6.....	24
4.11	vMandanten_Gemeinden	25
4.12	vMandanten_Gesellschaft	25
4.13	vMandanten_Gesellschafter	25
4.14	vMandanten_Groupen	27
4.15	vMandanten_Jahre1997bis2005.....	27
4.16	vMandanten_JahreAlle	27
4.17	vMandanten_Kinder.....	27
4.18	vMandanten_Kostenrechnung	28
4.19	vMandanten_Liste.....	28
4.20	vMandanten_Schriftverkehr	33
4.21	vMandanten_Wirtschaftsjahre	34
4.22	vMandanten_Zustaendigkeiten	35
4.23	vUtility_Aktenstruktur	35
4.24	vUtility_Aktenvorlagen.....	35
4.25	vUtility_DokumentInfos	36
5	Lesen der freien Felder	37
5.1	Aufbau der Tabelle "vMandanten_TempFF"	37

Glossar

Folgende Symbolik und Begriffe werden in diesem Dokument verwendet:

- Dokument fachliche Anwendung in der Akte
- Dialog Bearbeitungsmaske auf einem Dokument
- Registerkarte Unterteilung in eine m Dialog ("TAB-Reiter")
- Funktion Beschreibung der Funktionsweise

Bitte berücksichtigen Sie, dass die Bezeichnung der Dokumente unsere Standard-Bezeichnungen sind.

Die Beschreibung der fachlichen Erläuterungen ist nach der Struktur in der Akte aufgebaut:

- Fachbereich
- Sachgebiet
- Dokument
- Dialog
- Funktion, Registerkarte

1 Einleitung

In der tse:nit Datenbank stehen Ihnen Datenbanksichten (Sichten, Views) zur Verfügung, mit denen Sie von externen Anwendungen auf die Daten des tse:nit Mandantenstammbblatts zugreifen können. Sie können z.B. Serienbriefe in Microsoft® Word® (Word) oder Auswertungen in Microsoft® Excel® (Excel) erstellen. Aber auch der Zugriff von anderen Anwendungen heraus ist denkbar, z.B. selbst erstellte Programme, die über Datenbankzugriffsmöglichkeiten verfügen.

Die folgende Beschreibung bezieht sich auf den Zugriff auf die Daten von MS Office XP heraus, ein Zugriff von anderen Office-Versionen ist analog möglich, jedoch unterscheiden sich die Dialogabläufe teilweise erheblich. Verwenden Sie hierfür die von Microsoft zur Verfügung gestellte Dokumentation.

Zur Administration der Datenbanksichten lesen Sie das Dokument HINWEISE ZUR ADMINISTRATION DATENBANKSICHTEN, die Bedienung der KOrg-Sichten (Kanzlei-Chefzahlen) ist in dem Dokument HINWEISE ZUM KANZLEIMONITORING MIT EXCEL dokumentiert.

Anschließend wird beispielhaft das Erstellen eines Serienbriefs unter Verwendung einer Stammdatensicht mit Microsoft Word 2002 beschrieben.

2 Zugriff auf die Stammdatensichten von Office XP

Beachten Sie, dass die in diesem Dokument dargestellten Möglichkeiten teilweise nur in neuen Betriebssystem- und Office-Versionen zur Verfügung stehen beziehungsweise die Dialogabläufe stark differieren. Die vorliegende Dokumentation basiert auf einem Rechner mit dem Betriebssystem Microsoft Windows XP professional und der Anwendung Microsoft Office XP.

Starten Sie Microsoft Word und wählen Sie aus dem Menü EXTRAS den Eintrag BRIEFE UND SENDUNGEN und dort den Untermenü-Eintrag SERIENDRUCK-ASSISTENT.

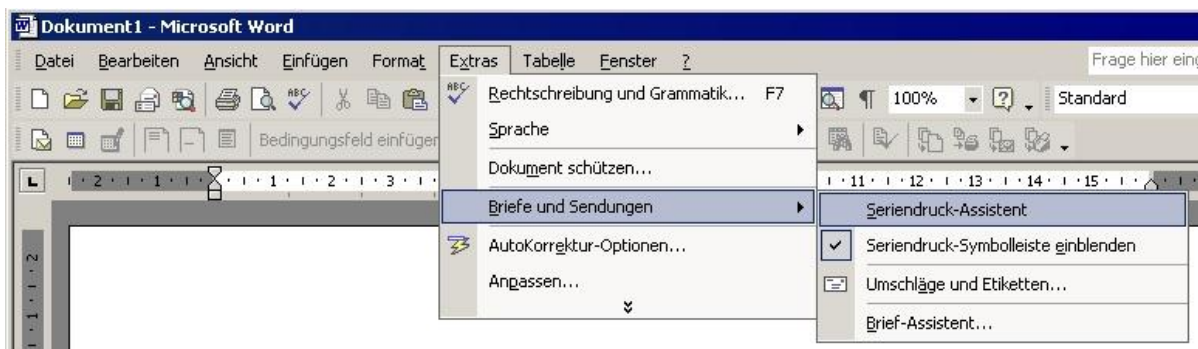
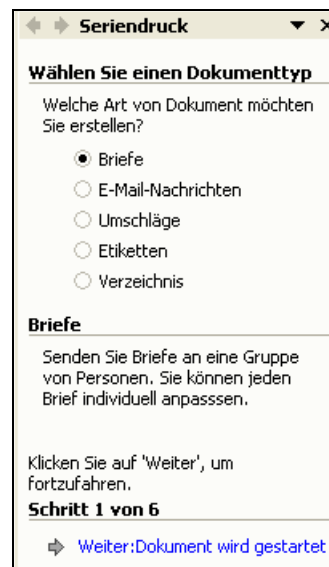


Abbildung 1: Menü Seriendruckassistent

Es erscheint ein Assistent, mit dem Sie die Grundeinstellungen für den Serienbriefdruck vornehmen und auch die Verbindung zur Datenbank definieren.

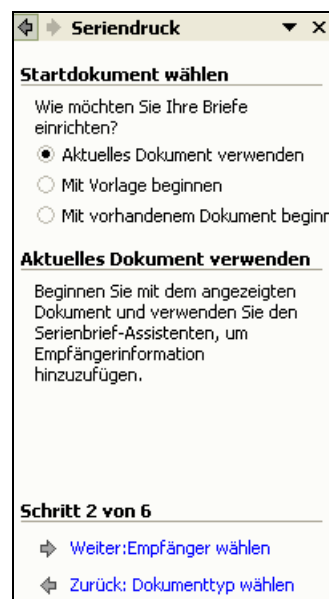
- ⇒ Schritt 1: Wählen Sie als erstes einen Dokumenttyp (z.B. Briefe) und klicken Sie danach auf [Weiter:Dokument wird gestartet](#)



The screenshot shows a dialog box titled 'Seriendruck' with a close button. The main heading is 'Wählen Sie einen Dokumenttyp'. Below it, the question 'Welche Art von Dokument möchten Sie erstellen?' is followed by five radio button options: 'Briefe' (selected), 'E-Mail-Nachrichten', 'Umschläge', 'Etiketten', and 'Verzeichnis'. A section titled 'Briefe' contains the text: 'Senden Sie Briefe an eine Gruppe von Personen. Sie können jeden Brief individuell anpassen.' Below this, it says 'Klicken Sie auf 'Weiter', um fortzufahren.' The progress indicator shows 'Schritt 1 von 6'. At the bottom, there is a blue arrow pointing right with the text 'Weiter:Dokument wird gestartet'.

Abbildung 2: Dokumenttyp wählen

- ⇒ Schritt 2: Wählen Sie nun ein Startdokument (z.B. das aktuelle Dokument) und klicken Sie danach auf [Weiter:Empfänger wählen](#)



The screenshot shows the same 'Seriendruck' dialog box, now at 'Schritt 2 von 6'. The heading is 'Startdokument wählen'. The question is 'Wie möchten Sie Ihre Briefe einrichten?'. There are three radio button options: 'Aktuelles Dokument verwenden' (selected), 'Mit Vorlage beginnen', and 'Mit vorhandenem Dokument beginnen'. A section titled 'Aktuelles Dokument verwenden' contains the text: 'Beginnen Sie mit dem angezeigten Dokument und verwenden Sie den Serienbrief-Assistenten, um Empfängerinformation hinzuzufügen.' At the bottom, there are two blue arrows: one pointing right labeled 'Weiter:Empfänger wählen' and one pointing left labeled 'Zurück: Dokumenttyp wählen'.

Abbildung 3: Startdokument wählen

- ⇒ Schritt 3: Aktivieren Sie unter EMPFÄNGER WÄHLEN die Option VORHANDENE LISTE VERWENDEN und klicken Sie dann auf [Durchsuchen](#)

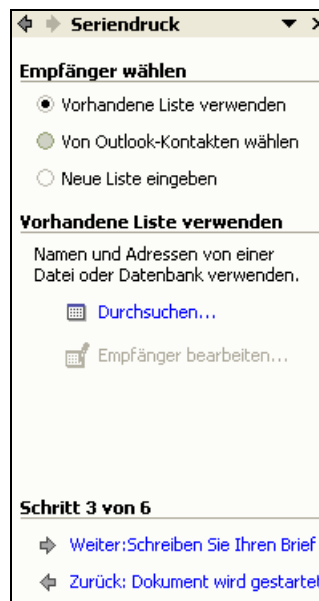


Abbildung 4: Empfänger wählen

Sie gelangen nun in einen weiteren Assistenten, in dem Sie Verbindung zur Datenbank definieren. Der folgende Dialogablauf bezieht sich auf den ersten Abruf der Daten von dem Arbeitsplatz. Bei späteren Abrufen ist die Datenquelle bereits definiert und kann verwendet werden, so dass sich die Anzahl der Dialogschritte verringert.

- ⇒ Schritt 1: Aktivieren Sie jetzt den Eintrag +NEUE SQL SERVER DATENQUELLE ERSTELLEN.ODC und klicken Sie auf die Schaltfläche [Öffnen]:

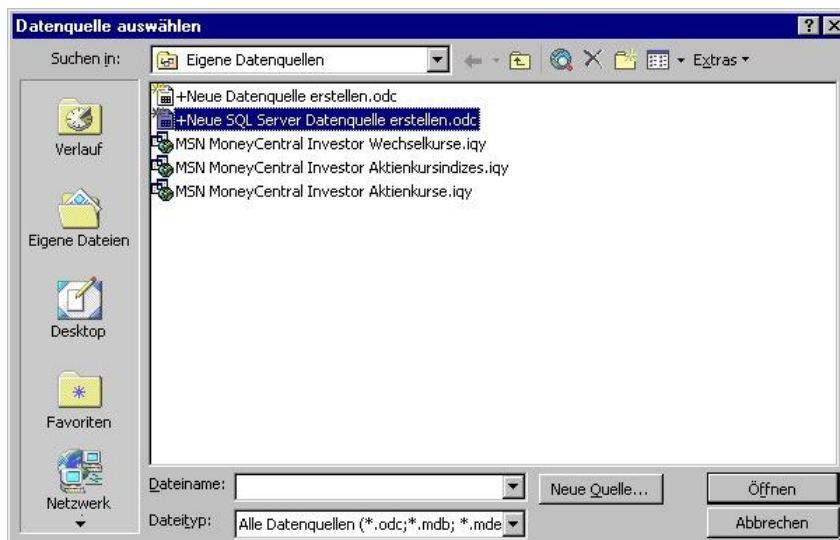


Abbildung 5: Datenquelle auswählen

- ⇒ Schritt 3: Geben Sie nun den Namen des SQL Servers ein (Rechnername oder Rechnername\Instanzname) und danach die Anmeldeinformationen (es sind Leserechte auf die tse:nit Datenbank erforderlich). Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch Mausklick auf [Weiter]:



Abbildung 6: Zum Datenbankserver verbinden



Nähere Hinweise zum Einrichten von SQL Server-Benutzern und zur Verwaltung des Zugriffs auf die Datenbankobjekte finden Sie in der SQL Server-Onlinedokumentation und in dem Dokument HINWEISE ZUR ADMINISTRATION DATENBANKSICHTEN.

- ⇒ Schritt 4: Wählen Sie nun aus der Liste die Datenbank (i.d.R. db_10it) aus und aktivieren sie anschließend in der Liste der Sichten und Tabellen die Sicht vMANDANTEN_ADRESSEN. Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch Mausklick auf [Weiter].



Name	Besitzer	Beschreibung	Geändert	Erstellt
vKORGLeistung	dbo			6/27/21
vKORGUmsatzanteil	dbo			6/27/21
vMandanten_Adressen	dbo			6/27/21
vMandanten_Bankkonten	dbo			6/27/21
vMandanten_Einkommensteuer	dbo			6/27/21
vMandanten_Finanzaemter	dbo			6/27/21
vMandanten_FreieFelder	dbo			6/27/21

Abbildung 7 Datenbank und Tabelle auswählen

- ⇒ Schritt 5: Um den Assistenten abzuschließen, können Sie noch den Dateinamen und die Beschreibung der Datenverknüpfung ändern. Bestätigen Sie Ihre Eingaben durch Mausklick auf **FERTIG STELLEN**:

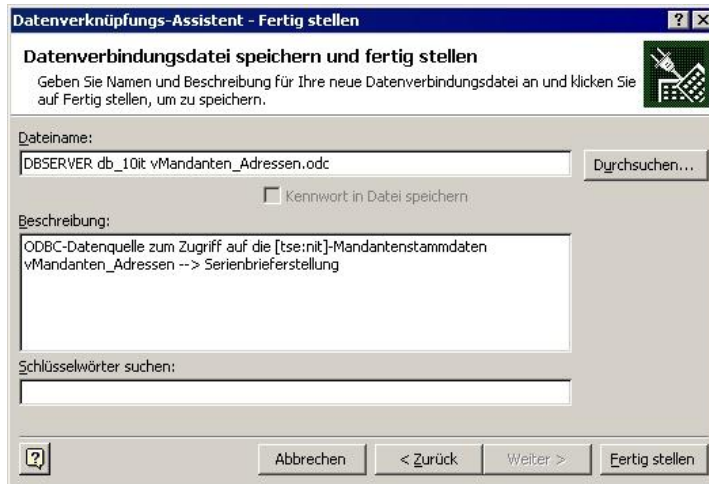


Abbildung 8: Datenverbindungsdatei speichern und fertig stellen

Diese Datenbankverknüpfung wird dauerhaft gespeichert und kann für spätere Auswertungen jederzeit wieder aktiviert werden.

Jetzt wird die Datenbankverknüpfung gestartet. Wenn Sie einen Benutzernamen und ein Kennwort eingeben (SQL Server-Authentifizierung), aktivieren Sie auch das Kontrollkästchen **SPEICHERN DES KENNWORTS ZULASSEN**. Starten Sie die Datenbankabfrage durch Mausklick auf **WEITER**.



Abbildung 9: Datenverknüpfungseigenschaften

Der Abruf der Daten aus der Datenbank kann je nach Umfang des Datenbestandes einige Sekunden dauern. Anschließend werden die verfügbaren Daten (Mandanten des aktuellen Jahres) mit diversen Zusatzinformationen aufgelistet.

Sie haben nun die Möglichkeit, durch Aus- bzw. Abwählen der Kontrollkästchen am Anfang der Zeile einen Mandanten in die Auswahl zu übernehmen bzw. nicht auszuwählen.

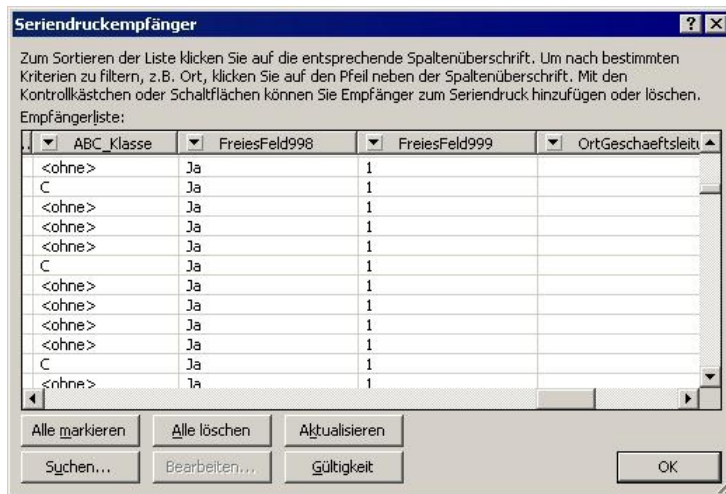


Abbildung 10: Seriendruckempfänger

Nach Mausklick auf [OK] stehen die Daten für den Serienbrief zur Verfügung, den Sie nun individuell gestalten können.

Erscheint die Fehlermeldung "Word konnte die Datenquelle nicht öffnen", prüfen Sie unter anderem, ob Sie das Kontrollkästchen **SPEICHERN DES KENNWORTS ZULASSEN** im Dialog der Datenverknüpfungseigenschaften aktiviert haben. Weitere Hinweise (z.B. für Word 2000) erhalten Sie in dem Dokument **HINWEISE ZUR ADMINISTRATION DATENBANKSICHTEN**.



Abbildung 11: Fehlermeldung in Word

Für die Gestaltung des Serienbriefs nutzen Sie die Symbolleiste **SERIENDRUCK**.



Abbildung 12: Symbolleiste Seriendruck

Beim Einfügen der Seriendruckfelder (siehe folgende Abbildung) wählen Sie die Option DATENBANKFELDER und selektieren dann die benötigten Felder. Nach dem Schließen des Dialogs ordnen Sie die Felder auf Ihrem Brief an und prüfen dann den Brief durch Aktivieren der Schaltfläche [Seriendruckvorschau].

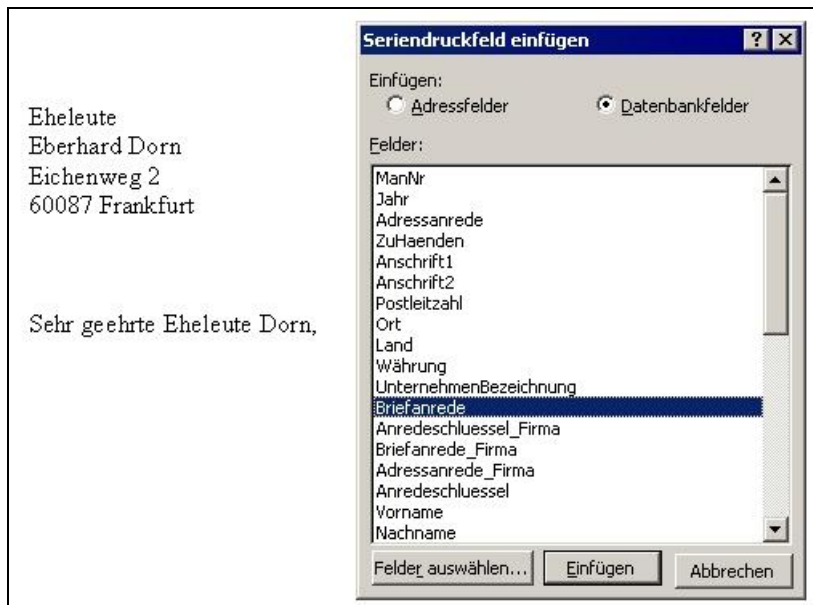


Abbildung 13: Beispiel Seriendruckfeld einfügen

3 Verknüpfen mehrerer Sichten

3.1 Einleitung

Im Folgenden ist beispielhaft die Verknüpfung der Sicht vMandanten_Adressen mit anderen Sichten (z.B. Freie Felder, Wirtschaftsjahre) beschrieben.

In dieser Sicht sind bereits die "Freien Felder" 998 und 999 fest integriert. Benötigen Sie die Informationen weiterer freier Felder, um den Zugriff auf die Adressliste zu steuern, müssen Sie eine Verbindung zu Sicht vMandanten_FreieFelder herstellen.

Die Verbindung erfolgt hier über die Mandanten-Nummer, das Jahr und die Nummer des Freien Feldes.

3.2 Definition einer SQL-Abfrage

Im Folgenden sehen Sie die SQL-Abfrage, um die Daten der Sicht vMandanten_Adressen und des Freien Feldes 7 auszugeben:

```
SELECT VMANDANTEN_ADRESSEN.*, VMANDANTEN_FREIEFELDER.WERT
FROM VMANDANTEN_ADRESSEN
INNER JOIN VMANDANTEN_FREIEFELDER
ON VMANDANTEN_FREIEFELDER.MANNR = VMANDANTEN_ADRESSEN.MANNR
AND VMANDANTEN_FREIEFELDER.JAHR = VMANDANTEN_ADRESSEN.JAHR
AND VMANDANTEN_FREIEFELDER.NUMMER = 7
```

Sollen weitere freie Felder zu der Abfrage hinzugefügt werden, müssen Sie Aliasnamen für Sichten vergeben (vMandanten_FreieFelder ff7, vMandanten_FreieFelder ff8):

```
SELECT VMANDANTEN_ADRESSEN.*,
       FF7.WERT AS FREIESFELD7, FF8.WERT AS FREIESFELD8
FROM VMANDANTEN_ADRESSEN
INNER JOIN VMANDANTEN_FREIEFELDER FF7
ON FF7.MANNR = VMANDANTEN_ADRESSEN.MANNR
AND FF7.JAHR = VMANDANTEN_ADRESSEN.JAHR
AND FF7.NUMMER = 7
INNER JOIN VMANDANTEN_FREIEFELDER FF8
ON FF8.MANNR = VMANDANTEN_ADRESSEN.MANNR
AND FF8.JAHR = VMANDANTEN_ADRESSEN.JAHR
AND FF8.NUMMER = 8
```

Werden zwei Sichten mittels INNER JOIN miteinander verknüpft, werden Daten nur angezeigt, wenn in beiden Sichten passende Daten vorhanden sind. Sollen die Daten auch angezeigt werden, wenn nur eine der beiden Sichten Werte zurückliefert, ist die Verknüpfung über ein OUTER JOIN vorzunehmen (LEFT OUTER JOIN bzw. RIGHT OUTER JOIN). Im Folgenden sehen Sie eine Verknüpfung der Sichten vMandanten_Adressen und vMandanten_Wirtschaftsjahre. Da nicht für alle Mandanten Wirtschaftsjahre definiert sind, würden diese bei einem INNER JOIN nicht angezeigt werden.

```
SELECT *
FROM VMANDANTEN_ADRESSEN
LEFT OUTER JOIN VMANDANTEN_WIRTSCHAFTSJAHRE
ON VMANDANTEN_WIRTSCHAFTSJAHRE.MANNR = VMANDANTEN_ADRESSEN.MANNR
AND VMANDANTEN_WIRTSCHAFTSJAHRE.JAHR = VMANDANTEN_ADRESSEN.JAHR
```

In diesem Beispiel werden alle Mandanten-Daten der Sicht vMandanten_Adressen zurückgegeben, die Werte der Sicht vMandanten_Wirtschaftsjahre (Beginn, Ende, Kontenrahmen, Fremdkontenrahmen, LaengeSachkontennummer, ...) sind leer, wenn kein Wirtschaftsjahr definiert ist.

Im Folgenden sehen Sie beispielhaft die Definition der Abfrage bei Auswahl der in Microsoft Excel:

Im Menü wählen Sie DATEN | EXTERNE DATEN IMPORTIEREN | DATEN IMPORTIEREN. Nachdem Sie Datenquelle (Datenbank db_10it auf Ihrem Datenbankserver) ausgewählt haben, erscheint der Dialog TABELLE AUSWÄHLEN:

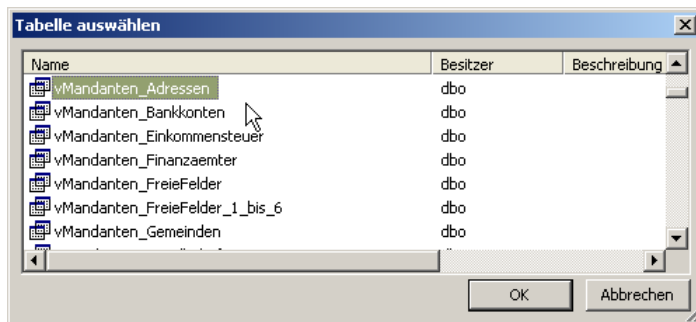


Abbildung 14

Wählen Sie zunächst eine beliebige Sicht aus und klicken Sie auf [OK]. Es erscheint dann der Dialog DATEN IMPORTIEREN.

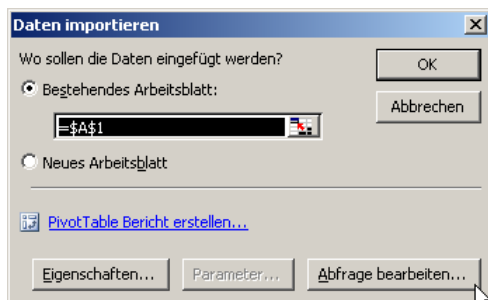


Abbildung 15

Klicken Sie hier auf [Abfrage bearbeiten...].

Es erscheint der Dialog OLE DB-ABFRAGE BEARBEITEN:

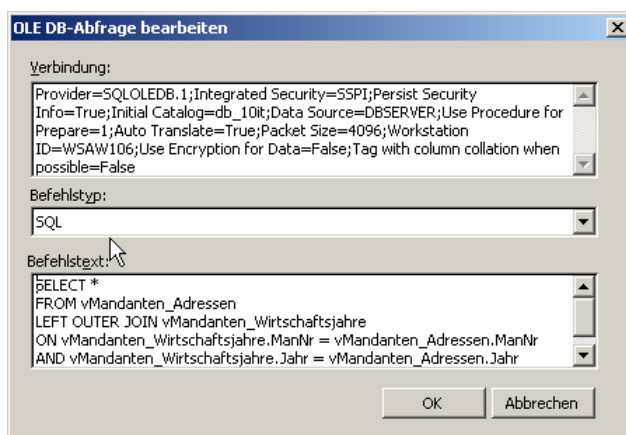


Abbildung 16

Ändern Sie den Befehlstyp auf SQL und erfassen Sie anschließend im Feld BEFEHLSTEXT die Datenbankabfrage.

Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Abfragen nicht zu umfangreich werden. Sie erhalten sonst gegebenenfalls folgende Fehlermeldung:



Abbildung 17

3.3 Generieren einer Datenbank-Abfrage mit Hilfe des Enterprise Managers vom SQL Server 2000

Starten Sie aus dem Windows-Start-Menü den Enterprise Manager und öffnen Sie in der Baumstruktur auf der linken Seite des Fensters den Bereich SICHTEN.

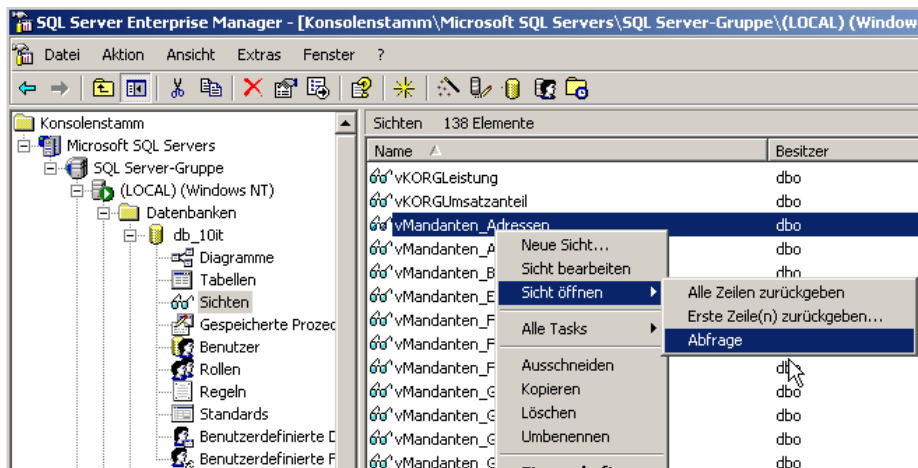


Abbildung 18

Aus der Liste auf der rechten Seite wählen Sie eine Sicht aus, z.B. VMANDANTEN_ADRESSEN. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf diesen Eintrag und wählen Sie SICHT ÖFFNEN und aus dem Untermenü ABFRAGE.

Es erscheint ein Fenster, das aus den folgenden vier Bereichen besteht:

Diagrammbereich
 Rasterbereich
 SQL-Bereich
 Ergebnisbereich

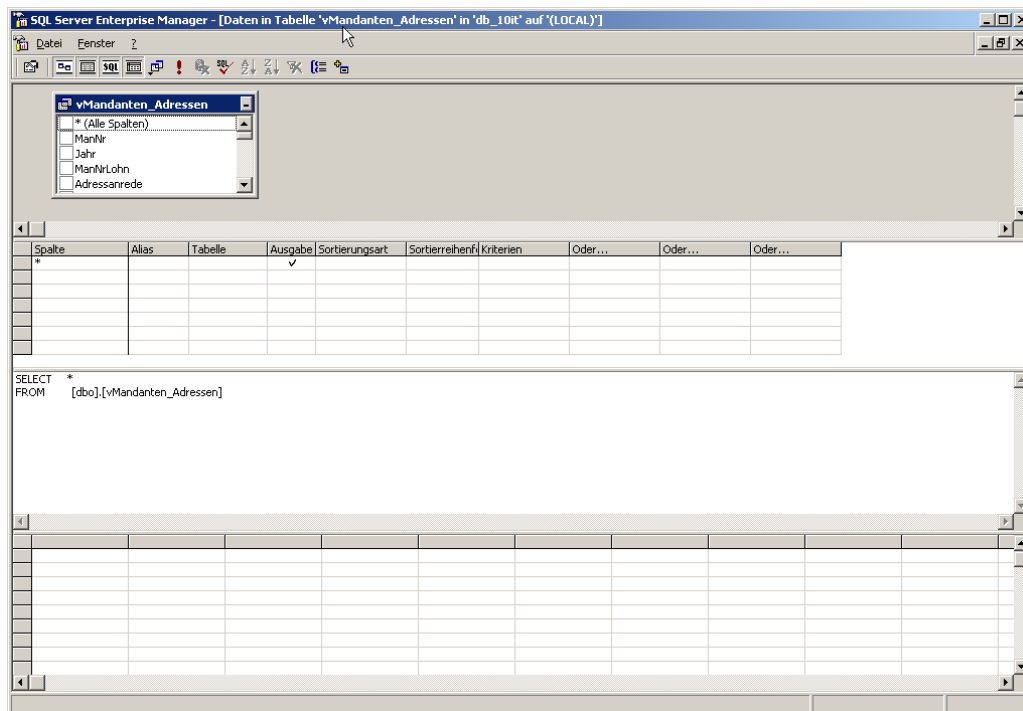


Abbildung 19

Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Diagrammbereich und wählen Sie TABELLE HINZUFÜGEN...

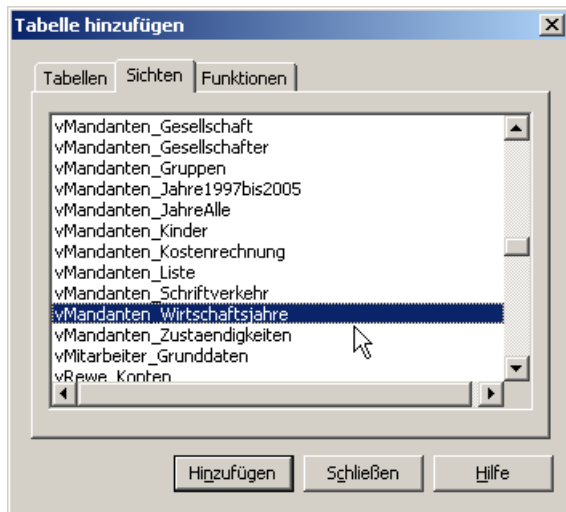


Abbildung 20: Tabelle hinzufügen

Wechseln Sie hier auf die Registerkarte Sichten und wählen Sie eine der Sichten aus (Sichten aus dem Bereich des Mandantenstammblatt beginnen mit VMANDANTEN_), z.B. die Sicht VMANDANTEN_WIRTSCHAFTSJAHRE.

Nach Mausklick auf [Hinzufügen] können Sie entweder weitere Sichten auswählen oder das Fenster schließen.

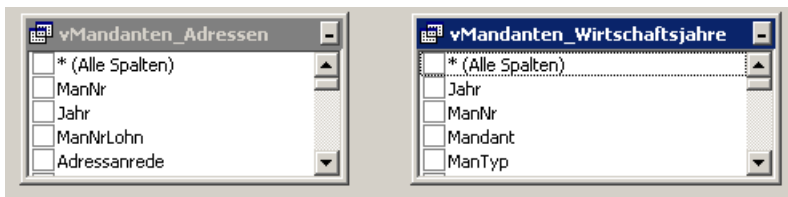


Abbildung 21: Sicht hinzugefügt

Als nächstes müssen Sie definieren, wie die beiden Sichten miteinander zu verknüpfen sind. Klicken Sie hierzu auf die Zeile ManNr in der rechten Tabelle und halten Sie die Maustaste gedrückt. Ziehen Sie nun den Mauszeiger auf ManNr in der linken Tabelle. Nach dem Loslassen der Maustaste wird eine Verbindung zwischen den beiden Sichten hergestellt.

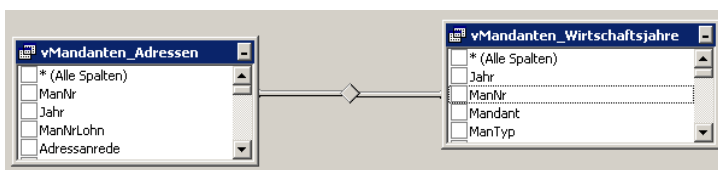


Abbildung 22

Diese Verbindung wird als INNER JOIN bezeichnet

```
SELECT *
FROM vMandanten_Adressen INNER JOIN
vMandanten_Wirtschaftsjahre ON vMandanten_Adressen.ManNr = vMandanten_Wirtschaftsjahre.ManNr
```

Abbildung 23

Das bedeutet, es werden nur Daten zurückgegeben, wenn zum Mandanten auch ein Wirtschaftsjahr definiert ist.

Um alle Mandanten auszugeben, egal ob ein Wirtschaftsjahr für sie definiert ist oder nicht, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Raute in der Verbindungslinie zwischen den beiden Sichten.

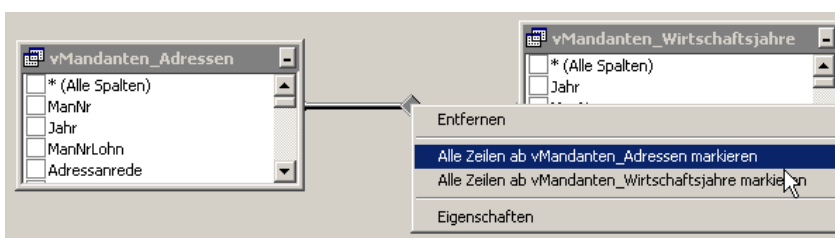


Abbildung 24

Wählen Sie nun aus dem Kontextmenü aus, aus welcher der Sichten alle Daten zurückgegeben werden sollen (hier vMandanten_Adressen).

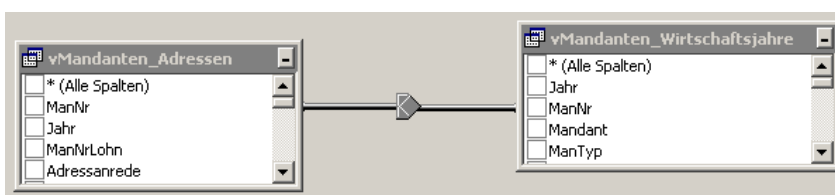


Abbildung 25

Das Symbol auf der Verbindungslinie und auch der SQL-Befehl zeigen jetzt den OUTER JOIN an.

Wählen Sie nun die zurückzugebenden Spalten. Entfernen Sie zunächst den Eintrag * (für alle Spalten) aus dem Rasterbereich:

Spalte	Alias	Tabelle	Ausgabe	Sortierungsart	Sortierreihenfolge	Kriterien	Oder...
*			✓				

Abbildung 26

Markieren Sie diese Zeile und drücken Sie [Entfernen]. Markieren Sie nun im Diagrammbereich die Spalten der Sichten, die Sie benötigen:

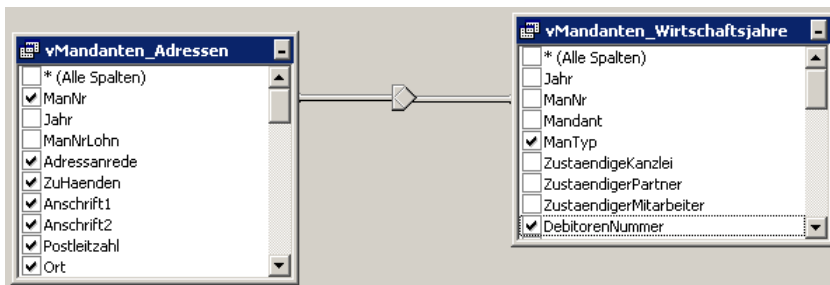



Abbildung 27

Sie können sich das Ergebnis Ihrer Abfrage anzeigen lassen, indem Sie auf das Ausrufezeichen  in der Menüleiste klicken.

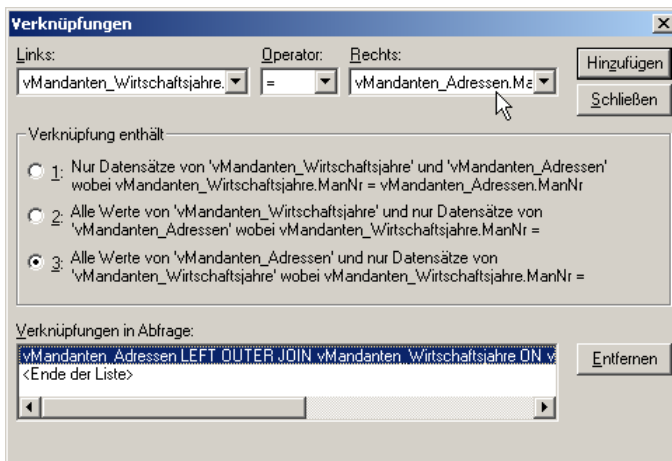
Nachdem Sie Ihre Abfrage erfolgreich geprüft haben, können Sie sie entweder als eigene Sicht speichern oder die SQL-Abfrage als Text sichern, um sie z.B. in Microsoft Word für die Serienbriefherstellung zu verwenden.

3.4 Generieren einer Datenbank-Abfrage mit Hilfe vom Microsoft Query



Abbildung 28

Die Verarbeitung in Microsoft Query ist ähnlich der zuvor beschriebenen Vorgehensweise im Enterprise Manager, nur dass sich die Dialoge leicht unterscheiden:



Verknüpfungen

Links: vMandanten_Wirtschaftsjahre Operator: = Rechts: vMandanten_Adressen.Mz

Hinzufügen
Schließen

Verknüpfung enthält:

- ☐ 1. Nur Datensätze von 'vMandanten_Wirtschaftsjahre' und 'vMandanten_Adressen' wobei vMandanten_Wirtschaftsjahre.ManNr = vMandanten_Adressen.ManNr
- ☐ 2. Alle Werte von 'vMandanten_Wirtschaftsjahre' und nur Datensätze von 'vMandanten_Adressen' wobei vMandanten_Wirtschaftsjahre.ManNr =
- ☒ 3. Alle Werte von 'vMandanten_Adressen' und nur Datensätze von 'vMandanten_Wirtschaftsjahre' wobei vMandanten_Wirtschaftsjahre.ManNr =

Verknüpfungen in Abfrage:

vMandanten_Adressen LEFT OUTER JOIN vMandanten_Wirtschaftsjahre ON v
<Ende der Liste>

Entfernen

Abbildung 29

4 Überblick über die Sichten

4.1 Einleitung

Die Sichten sind so konzipiert, dass grundsätzlich jeder Mandant mit den Daten seines letzten Jahres aufgelistet wird. Der Zugriff auf Daten vorhergehender Zeiträume ist nur bei sehr wenigen Sichten möglich (z.B. der Auflistung der Einkommensteuernach- bzw. -rückzahlung). Der Zeitraum, auf den Bezug genommen wird, wird in der Spalte JAHR ausgegeben.

Bitte beachten Sie, dass einige Sichten in bestimmten Installationsarten nicht zur Verfügung stehen. Folgende Einschränkungen bestehen z. Z.:

Name der Sicht	Verfügbar bei Installationsart
vMandanten_Einkommensteuer	tse:nit <i>corporate</i> tse:nit <i>industries</i> tse:nit <i>enterprise</i> tse:nit <i>entry</i>

Alle anderen Sichten stehen in allen Installationsarten zur Verfügung.

4.2 Namenskonventionen

4.2.1 Namen der Sichten

Alle Sichten der tse:nit Datenbank beginnen mit einem "v", um sie von den Datenbanktabellen abzugrenzen, die größtenteils mit "t" beginnen.

Sichten, die Daten des tse:nit Mandantenstammblasses wiedergeben, beginnen mit dem Kenner VMANDANTEN_. Hinzu kommen weitere Sichten, die anderen Bereichen zugeordnet sind, z.B. VKORG..., VREWE..., VMITARBEITER...

4.2.2 Spaltennamen

Zur eindeutigen Identifikation dient die Mandanten-Nummer, die durchgängig in der Spalte MANNR zu finden ist. In der Spalte MANDANT finden Sie grundsätzlich den Kurznamen des Mandanten.

Um Sichten miteinander zu verknüpfen, verwenden Sie die Spalte ManrNr oder die Spalte ManId. Hierbei handelt es sich um eine fortlaufende Nummer, die sich während der Existenz eines Mandanten nie ändert, während die Mandantennummer hingegen Änderungen unterworfen sein kann.

4.3 vMandanten_Adressen

Mandanten-Adressdaten, z.B. für Serienbriefe. Es wird versucht, möglichst keine leeren Datensätze auszugeben.

Als Anschrift wird die Adressanrede der natürlichen Person verwendet, ist diese leer, wird die Adressanrede der Firma verwendet. Ist auch diese leer, wird die Anrede aus Vorname + Nachname generiert. Sind auch hier keine Daten vorhanden, wird der Kurzname ausgegeben. Außerdem werden die Inhalte der freien Felder 998 und 999 ausgegeben, diese können dann in tse:nit verwendet werden, um die Ausgabe im Serienbrief zu steuern, z.B. durch ein einfaches Ja/Nein-Feld, aber auch durch dedizierte Steuerung innerhalb eines Text-Feldes.

Spaltenname	Definition
Jahr	Maximales Aktenjahr des Mandanten
ManNr	Mandant Nr.

Spaltenname	Definition
ManNrLohn	Mandant Nr. im Lohn
Adressanrede	Adressanrede
ZuHaenden	Zu Händen
Anschrift1	Anschrift 1
Anschrift2	Anschrift 2
Postleitzahl	Postleitzahl
Ort	Ort
Land	Land
Waehrung	Währung
UnternehmenBezeichnung	Unternehmen Bezeichnung
Briefanrede	Briefanrede
Anredeschluessel_Firma	Anredeschlüssel Firma
Briefanrede_Firma	Briefanrede Firma
Adressanrede_Firma	Adressanrede Firma
Anredeschluessel	Anredeschlüssel
Vorname	Vorname
Nachname	Nachname
Lebenspartner_Vorname	Lebenspartner Vorname
Lebenspartner_Nachname	Lebenspartner Nachname
Mandant	Mandant-Kurzname
UstIdentNr	UstIdentNr
ManTyp	ManTyp
ManAufnahme	seit wann der Mandant in der Kanzlei geführt wird
ManKuendigung	wann der Mandant aus der Kanzlei ausgeschieden ist
Beruf	Beruf
Unternehmensart	Unternehmensart
DebitorenNummer	Konto für die Debitorensollstellung
ZustaendigeKanzlei	Zuständige Kanzlei für den Mandanten
ZustaendigerPartner	Zuständiger Partner für den Mandanten
ZustaendigerMitarbeiter	Zuständiger Mitarbeiter für den Mandanten
Telefon	Telefon
Fax	Fax
Email	Email
ABC_Klasse	ABC-Klasse
FreiesFeld998	Freies Feld 998
FreiesFeld999	Freies Feld 999
OrtGeschaeftsleitung	Ort der Geschäftsleitung
GesetzlicherVertreter	Gesetzlicher Vertreter
AnschriftGesetzlVertreter	Anschrift Gesetzlicher Vertreter
OrtUnternehmenssitz	Ort Unternehmenssitz
ManId	Interne laufende Nummer, die sich nie ändert.

4.4 vMandanten_Ansprechpartner

Ansprechpartner mit Kommunikationsmitteln.

Spaltenname	Definition
ManNr	ManNr
Mandant	Mandant
Jahr	Jahr
Name	Name
Standardansprechpartner	Standardansprechpartner
KommMittTyp	KommMittTyp
Nummer	Nummer
Hauptkenner	Hauptkenner
Anrede	Anrede
Titel	Titel
Vorname	Vorname
Nachname	Nachname
Funktion	Funktion
Adressanrede	Adressanrede
Briefanrede	Briefanrede
Geschlecht	Geschlecht
KommMittArt	KommMittArt
ManId	ManId (interne fortlaufende Nummer)
ManPIId	ManPIId (interne fortlaufende Nummer)
ManZtId	ManZtId (interne fortlaufende Nummer)
PsId	PsId (interne fortlaufende Nummer)
PIId	PIId (interne fortlaufende Nummer)
Km_Id	Km_Id (interne fortlaufende Nummer)
KommMittArtId	KommMittArtId (interne fortlaufende Nummer)

4.5 vMandanten_Bankkonten

Bankkonten

Spaltenname	Definition
ManNr	ManNr
Mandant	Mandant
Kontonummer	Kontonummer
Abw_Inhaber	Abweichender Inhaber
Ansprechpartner	Ansprechpartner
Bank_Telefon	Bank-Telefon
Vorzug	Vorzug
Lastschrift	Lastschrift
Bankleitzahl	Bankleitzahl
Bank_Bezeichnung	Bank-Bezeichnung
Bank_Kurzbezeichnung	Bank-Kurzbezeichnung
Hauptstelle	Hauptstelle

4.6 vBank_Ansprechpartner

Ansprechpartner der Banken mit Kommunikationsmitteln.

Es muss mindestens die Telefonnummer definiert sein. Des Weiteren werden die Fax-Nummer, die Mobiltelefon-Nummer, die E-Mail-Adresse und die Internetseite ausgegeben, die als Hauptnummer gekennzeichnet sind.

Sollte ein Ansprechpartner nur eine Mobiltelefon-Nummer besitzen, empfiehlt es sich, diese auch bei der Telefon-Nummer einzutragen.

Spaltenname	Definition
BankId	Interne laufende Nummer der Bank, die sich nie ändert.
Bankleitzahl	Bankleitzahl
BankBezeichnung	Bezeichnung der Bank
BankKurzbezeichnung	Kurzbezeichnung der Bank
SWIFTCode	S.W.I.F.T.-Code (Abkürzung für Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications) der Bank
PersonId	Interne laufende Nummer des Ansprechpartners, die sich nie ändert.
Name	Name
Vorname	Vorname
Titel	Titel
Funktion	Funktion
Geschlecht	Geschlecht
Standardansprechpartner	Standardansprechpartner (Ja / Nein)
Telefon_Nummer	Telefon-Nummer
Telefon_Bemerkung	Telefon-Bemerkung
Fax_Nummer	Fax-Nummer
Fax_Bemerkung	Fax-Bemerkung
Mobiltelefon_Nummer	Mobiltelefon-Nummer
Mobiltelefon_Bemerkung	Mobiltelefon-Bemerkung
E-Mail_Adresse	E-Mail-Adresse
E-Mail_Bemerkung	E-Mail-Bemerkung
Internetseite	Internetseite
Internetseite_Bemerkung	Internetseite-Bemerkung

4.7 vMandanten_Einkommensteuer

Einkommensteuererstattung / -nachzahlung je Mandant und Jahr.

Hiermit lässt sich z.B. ein Serienbrief erstellen, mit dem Sie Ihren Mandanten mitteilen können, welche Einkommensteuererstattung bzw. -nachzahlung zu erwarten ist.

Jahr	Jahr
ManNr	Mandanten-Nummer
Mandant	Kurzname des Mandanten
Waehrung	Währung (bis 2001: D-Mark, ab 2002: Euro)
Einkommensteuer	Voraussichtliche Nachzahlung/Erstattung der Einkommensteuer
Kirchensteuer	Voraussichtliche Nachzahlung/Erstattung der Kirchensteuer
Solidaritätszuschlag	Voraussichtliche Nachzahlung/Erstattung des Solidaritätszuschlags
Summe	Voraussichtliche Nachzahlung/Erstattung
TxtErstattung	Text, ob es sich Nachzahlung oder eine Erstattung handelt
Adressanrede	Adressanrede
ZuHaenden	Zu Händen
Anschrift1	Erste Zeile der Adresse
Anschrift2	Zweite Zeile der Adresse
Postleitzahl	Postleitzahl (ggf. mit Landeskenner)
Ort	Ort
Briefanrede	Briefanrede
Beruf	Beruf
Steuernummer	Steuernummer
FA_Bezeichnung	Finanzamt-Bezeichnung

Bitte beachten Sie, dass die Daten für alle Jahre ausgegeben werden, Sie müssen also i.d.R. eine Einschränkung auf das Vorjahr vornehmen. Das folgende Auswahlfenster erscheint beim Abruf der Daten und nach Mausklick auf die Schaltfläche [Seriendruckempfänger] in der Symbolleiste SERIENDRUCK.

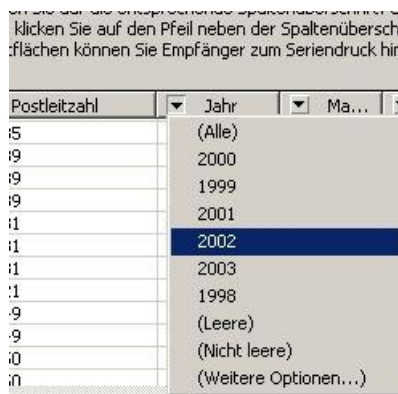


Abbildung 30: Seriendruckempfänger Auswahl Jahr

Beispiel für einen Serienbrief zur Übermittlung der voraussichtlichen Einkommensteuererstattung/ - nachzahlung:

«Adressanrede»
 «ZuHaenden»
 «Anschrift1»
 «Anschrift2»
 «Postleitzahl» «Ort»

Salzwedel, 15.07.03
 Sachbearbeiterin: Kerstin Mayerhofer

Einkommensteuer-Erklärung für das Jahr «Jahr», Steuernummer «Steuernummer»

«Briefanrede»,

als Anlage erhalten sie die Kopie Ihrer Einkommensteuererklärung für das Jahr «Jahr»,
 welche für Ihre Akten bestimmt ist.

Die Originale nebst Belegen haben wir heute dem Finanzamt «FA_Bezeichnung» zugeleitet.

Nach unseren Berechnungen ergibt sich folgende «TxtErstattung»:

Einkommensteuer:		«Einkommensteuer»	«Währung»
Kirchensteuer:		«Kirchensteuer»	«Währung»
Solidaritätszuschlag:		«Solidaritätszuschlag»	«Währung»
«TxtErstattung»:		«Summe»	«Währung»

Die Nachzahlungen sind einen Monat nach Zustellung des Steuerbescheids an das Finanzamt
 «FA_Bezeichnung» zu entrichten.
 Steuerbescheide, die Ihnen vom Finanzamt zugehen, bitten wir, uns unverzüglich zur Prüfung
 zu übersenden, da die Einspruchsfrist nur einen Monat ab der Zustellung beträgt.

Mit freundlichen Grüßen

Abbildung 31: Serienbrief vMandanten_Einkommensteuer

4.8 vMandanten_Finanzaemter

Finanzämter

Jahr
ManNr
Mandant
Name
Steuernummer
Ansprechpartner
Telefon
Steuer_Bereich
FA_Nummer
FA_Bezeichnung
FA_Kurzbezeichnung
Finanzbezirk_Nummer
Finanzbezirk_Bezeichnung
Finanzbezirk_Bundesland

4.9 vMandanten_FreieFelder

Alle freien Felder, mehrere Zeilen je Mandant.

Jahr
ManNr
Mandant
Name
Beruf
Nummer
Bezeichnung
Wert

4.10 vMandanten_FreieFelder_1_bis_6

Freie Fehler 1 bis 6, eine Zeile je Mandant.

Jahr
ManNr
Mandant
ManName
Beruf
Bezeichnung_1
Wert_1
Bezeichnung_2
Wert_2
Bezeichnung_3
Wert_3
Bezeichnung_4
Wert_4
Bezeichnung_5
Wert_5
Bezeichnung_6
Wert_6

4.11 vMandanten_Gemeinden

Gemeinden

ManNr
Mandant
Nummer
Bezeichnung
Kurzbezeichnung
Typ
Hebesatz
Jahr

4.12 vMandanten_Gesellschaft

Datum der Geschäftsaufnahme, Datum der Gründung, Grund- oder Stammkapital.

Jahr
ManNr
Mandant
Ps_Id
TypBeschreibung
Datum
Wert1
Wert2
Waehrung
OrtGeschaeftsleitung
GesetzlicherVertreter
AnschriftGesetzlVertreter
OrtUnternehmenssitz

4.13 vMandanten_Gesellschafter

Gesellschafter

Jahr
Gesellschaft_ManNr
Gesellschaft_Kurzname
Ps_Id
RechtsformTyp
Gesellschafter_ManNr
GesellschafterNr
GesellschafterSeit
GesellschafterBis
Gesellschafter
Datum
Wirtschaftsjahr_Von
Wirtschaftsjahr_Bis
GesellschafterIst
Zähler
Nenner

Prozentanteil
Name
Vorname
Titel
Geburtsdatum
Bezeichnung
Unternehmensart
Mandantentyp
Beruf
Familienstand
Religion
USt_Sollversteuerung
DebitorenNummer
Dauerfristverlaengerung
Abgabefrist_USt_Voranmeldung
Abgabefrist_Lohnsteueranmeldung
Postvollmacht
Haftung
Konto-End-Nr. Fibu
ArtBeteiligung
Zeichnungsnummer
KapitalEingezahlt
Hausadresse_PLZ
Hausadresse_Ort
Hausadresse_Straße
Postadresse_PLZ
Postadresse_Ort
Postadresse_Straße
Telefon_Nummer
Telefon_Bemerkung
Telefon_Steuerbereich
FA_Nummer
FA_Bezeichnung
Steuernummer
FA_Ansprechpartner
FA_Telefon
Steuer_Bereich
Finanzbezirk_Nummer
Finanzbezirk_Bezeichnung
Finanzbezirk_Bundesland
Bank_Kontonummer
Bank_Abw_Inhaber
Bank_Ansprechpartner
Bank_Telefon
Bank_Vorzug
Bank_Lastschrift
Bankleitzahl
Bank_Bezeichnung

Bank_Kurzbezeichnung

4.14 vMandanten_Gruppen

Mandanten-Gruppen

ManNr

Mandant

Gruppe

4.15 vMandanten_Jahre1997bis2005

Angelegte Zeiträume von 1997 bis 2005, eine Zeile je Mandant.

ManNr

Mandant

1997

1998

1999

2000

2001

2002

2003

2004

2005

Zust. Mitarbeiter

4.16 vMandanten_JahreAlle

Alle Zeiträume aller Mandanten, mehrere Zeilen je Mandant.

ManNr

Mandant

Jahr

4.17 vMandanten_Kinder

Alle Kinder

Jahr

ManNr

Mandant

Vorname

Nachname

Geburtsdatum

Steuerrelevant

4.18 vMandanten_Kostenrechnung

Daten aus dem Register Kostenrechnung.

Jahr
ManNr
Mandant
ManTyp
ZustaendigeKanzlei
ZustaendigerPartner
ZustaendigerMitarbeiter
DebitorenNummer
Beginn
Ende
KostenrahmenNr
Kostenrahmen
KostenrahmenSperr
Kostenkreis1Nr
Kostenkreis1
Kostenkreis2Nr
Kostenkreis2
Kostenkreis3Nr
Kostenkreis3
BuchungenAufwandskonten
BuchungenErtragskonten
LetzteAenderung
MitarbeiterLetzteAenderung

4.19 vMandanten_Liste

Grobüberblick über alle Mandanten.

Diese Sicht stellt eine Verknüpfung der zuvor dargestellten Sichten dar, daher kann der Abruf der Daten längere Zeit in Anspruch nehmen. Auch können je Mandant nur begrenzte Datenmengen zurückgegeben werden, die sich i.d.R. auf ein bis zwei Ausprägungen je Mandanten beschränken (z.B. Bankkonten, Steuernummern, Betriebsstätten, Kommunikationsmittel). Verwenden Sie daher normalerweise die zuvor beschriebenen Sichten, die den vollständigen Datenumfang der Mandanten zurückliefern.

Spaltenname	Definition	Typ
ManNr	Mandanten-Nummer	Zahl
Mandant	Kurzname des Mandanten	Text (50)
Jahr	Letztes angelegtes Aktenjahr Mandanten	Zahl
ManTyp	Mandantentyp (z.B. Natürliche Person)	Text (33)
ManNrLohn	Nummer des Mandanten im tse:nit Lohn	Zahl
ZustaendigeKanzlei	Zuständige Kanzlei für den Mandanten	Text (30)
ZustaendigerPartner	Zuständiger Partner für den Mandanten	Text (30)
ZustaendigerMitarbeiter	Zuständiger Mitarbeiter für den Mandanten	Text (30)
eTIN	electronic Taxpayer Identification Number für die elektronisch übermittelten	Text (14)

Spaltenname	Definition	Typ
	Lohnsteuerbescheinigungsdaten	
DebitorenNummer	Konto für die Debitorensollstellung	Text (30)
ManKST	Kostenstellen-Nummer für die Debitorensollstellung	Text (16)
Kundenstamm	mehrere Mandanten besitzen einen gemeinsamen Kundenstamm	Text (30)
UnternehmenBezeichnung	Name des Unternehmens	Text (100)
Titel	Titel	Text (50)
ManVorname	Vorname	Text (50)
ManName	Nachname	Text (100)
Geburtsdatum	Geburtsdatum	Text (TT.MM.JJJJ)
Geburtsdatum_DATE	Geburtsdatum	Datum+Uhrzeit
ManAufnahme	seit wann der Mandant in der Kanzlei geführt wird	Text (TT.MM.JJJJ)
ManKuendigung	wann der Mandant aus der Kanzlei ausgeschieden ist	Text (TT.MM.JJJJ)
ZuHaenden	Zu Händen von	Text (50)
Religion	Religion	Text (50)
Familienstand	Familienstand	Text (76)
Hochzeitstag	Hochzeitstag	Text (TT.MM.JJJJ)
Lebenspartner_Vorname	Lebenspartner Vorname	Text (50)
Lebenspartner_Nachname	Lebenspartner Nachname	Text (50)
Lebenspartner_Titel	Lebenspartner Titel	Text (50)
Lebenspartner_Geburtsdatum	Lebenspartner Geburtsdatum	Text (TT.MM.JJJJ)
Lebenspartner_Geburtsdatum_DATE	Lebenspartner Geburtsdatum	Datum+Uhrzeit
Lebenspartner_Beruf	Lebenspartner Beruf	Text (50)
Lebenspartner_Religion	Lebenspartner Religion	Text (50)
Beruf	Beruf	Text (50)
UstIdentNr	Identifikationsnummer für die Umsatzsteuer	Text (20)
Leistungserfassung	Kanzleistandard / halbautomatisch / manuell	Text (15)
Unternehmensart	Unternehmensart	Text (100)
USt_Sollversteuerung	Ja = Umsatzsteuer-Sollversteuerung / Nein = Istversteuerung	Text (4)
Dauerfristverlaengerung	Ja = Dauerfristverlängerung beantragt	Text (4)
Abgabefrist_USt_Voranmeldung	Abgabe USt-Voranmeldung monatlich oder quartalsweise	Text (13)
Abgabefrist_LSt_Anmeldung	Lohnsteueranmeldung monatlich, quartalsweise oder jährlich	Text (13)
Postvollmacht	Postvollmacht	Text (19)
Gericht	Gericht	Text (30)
Handelsregisternummer	Handelsregisternummer	Text (10)
Betriebsnummer	Betriebsnummer	Text (10)
Rechtsform	Rechtsform	Text (100)
Branchenschluessel	Branchenschlüssel	Text (20)

Spaltenname	Definition	Typ
Groessenklasse	Größenklasse	Text (10)
ABC_Klasse	ABC (für Kanzleimonitoring)	Text (6)
Pruefintensitaet	Prüfintensität	Text (6)
Zahlweise	Zahlweise	Zahl
Zahlweise_Text	Zahlweise Text	Text (42)
OrtGeschaeftsleitung	Ort der Geschäftsleitung	Text (100)
GesetzlicherVertreter	Gesetzlicher Vertreter	Text (100)
AnschriftGesetzlVertreter	Anschrift Gesetzlicher Vertreter	Text (100)
OrtUnternehmenssitz	Ort Unternehmenssitz	Text (100)
ManId	Interne Identifikation des Mandanten (fortlaufende Nummer)	Zahl
Anredeschluessel_NatPers	Anredeschlüssel Natürliche Person	Text (25)
Briefanrede_NatPers	Briefanrede Natürliche Person	Text (255)
Adressanrede_NatPers	Adressanrede Natürliche Person	Text (255)
Anredeschluessel_Firma	Anredeschlüssel Firma	Text (25)
Briefanrede_Firma	Briefanrede Firma	Text (255)
Adressanrede_Firma	Adressanrede Firma	Text (255)
Telefon_Nummer	Telefon Nummer	Text (50)
Telefon_Bemerkung	Telefon Bemerkung	Text (50)
Telefon_Steuerbereich	Telefon Steuerbereich	Text (30)
Telefon_Nummer2	Telefon Nummer 2	Text (50)
Telefon_Bemerkung2	Telefon Bemerkung 2	Text (50)
Telefon_Steuerbereich2	Telefon Steuerbereich 2	Text (30)
Mobiltelefon_Nummer	Mobiltelefon Nummer	Text (50)
Mobiltelefon_Nummer2	Mobiltelefon Nummer 2	Text (50)
Fax_Nummer	Fax Nummer	Text (50)
Fax_Nummer2	Fax Nummer 2	Text (50)
E-Mail_Nummer	E-Mail-Adresse	Text (50)
E-Mail_Nummer2	E-Mail-Adresse 2	Text (50)
Sonstige_Nummer	Sonstige Nummer	Text (50)
Sonstige_Nummer2	Sonstige Nummer 2	Text (50)
StpflHausanschrift_Strasse	Steuerpflichtiger Hausanschrift Strasse	Text (50)
StpflHausanschrift_Zusatz	Steuerpflichtiger Hausanschrift Zusatz	Text (50)
StpflHausanschrift_PLZ	Steuerpflichtiger Hausanschrift PLZ	Text (10)
StpflHausanschrift_Ort	Steuerpflichtiger Hausanschrift Ort	Text (50)
StpflHausanschrift_Land_Kurz	Steuerpflichtiger Hausanschrift Land Kurz	Text (4)
StpflHausanschrift_Land_Name	Steuerpflichtiger Hausanschrift Land Name	Text (50)
StpflHausanschrift_Land_EWU	Steuerpflichtiger Hausanschrift Land EWU	Text (28)
StpflPostanschrift_Strasse	Steuerpflichtiger Postanschrift Strasse	Text (50)
StpflPostanschrift_Zusatz	Steuerpflichtiger Postanschrift Zusatz	Text (50)
StpflPostanschrift_PLZ	Steuerpflichtiger Postanschrift PLZ	Text (10)
StpflPostanschrift_Ort	Steuerpflichtiger Postanschrift Ort	Text (50)
StpflPostanschrift_Land_Kurz	Steuerpflichtiger Postanschrift Land Kurz	Text (4)
StpflPostanschrift_Land_Name	Steuerpflichtiger Postanschrift Land	Text (50)

Spaltenname	Definition	Typ
	Name	
StpflPostanschrift_Land_EWU	Steuerpflichtiger Postanschrift Land EWU	Text (28)
Hausanschrift_Strasse	Hausanschrift Straße	Text (50)
Hausanschrift_Zusatz	Hausanschrift Zusatz	Text (50)
Hausanschrift_PLZ	Hausanschrift PLZ	Text (10)
Hausanschrift_Ort	Hausanschrift Ort	Text (50)
Hausanschrift_Land_Kurz	Hausanschrift Land Kurz	Text (4)
Hausanschrift_Land_Name	Hausanschrift Land Name	Text (50)
Hausanschrift_Land_EWU	Hausanschrift Land EWU	Text (28)
Postanschrift_Strasse	Postanschrift Straße	Text (50)
Postanschrift_Zusatz	Postanschrift Zusatz	Text (50)
Postanschrift_PLZ	Postanschrift PLZ	Text (10)
Postanschrift_Ort	Postanschrift Ort	Text (50)
Postanschrift_Land_Kurz	Postanschrift Land Kurz	Text (4)
Postanschrift_Land_Name	Postanschrift Land Name	Text (50)
Postanschrift_Land_EWU	Postanschrift Land EWU	Text (28)
Anzahl_Kinder	Anzahl Kinder	Zahl
Kind_1_Vorname	Kind 1 Vorname	Text (30)
Kind_1_Nachname	Kind 1 Nachname	Text (30)
Kind_1_Geburtsdatum	Kind 1 Geburtsdatum	Text (30)
Kind_1_Steuerrelevant	Kind 1 Steuerrelevant	Text (4)
Kind_2_Vorname	Kind 2 Vorname	Text (30)
Kind_2_Nachname	Kind 2 Nachname	Text (30)
Kind_2_Geburtsdatum	Kind 2 Geburtsdatum	Text (30)
Kind_2_Steuerrelevant	Kind 2 Steuerrelevant	Text (4)
Kind_3_Vorname	Kind 3 Vorname	Text (30)
Kind_3_Nachname	Kind 3 Nachname	Text (30)
Kind_3_Geburtsdatum	Kind 3 Geburtsdatum	Text (30)
Kind_3_Steuerrelevant	Kind 3 Steuerrelevant	Text (4)
Kind_4_Vorname	Kind 4 Vorname	Text (30)
Kind_4_Nachname	Kind 4 Nachname	Text (30)
Kind_4_Geburtsdatum	Kind 4 Geburtsdatum	Text (30)
Kind_4_Steuerrelevant	Kind 4 Steuerrelevant	Text (4)
Bank_1_Kontonummer	Bank 1 Kontonummer	Text (20)
Bank_1_Abw_Inhaber	Bank 1 Abw. Inhaber	Text (50)
Bank_1_Ansprechpartner	Bank 1 Ansprechpartner	Text (1)
Bank_1_Telefon	Bank 1 Telefon	Text (50)
Bank_1_Ist_Vorzug	Bank 1 Ist Vorzug	Text (4)
Bank_1_Lastschrift	Bank 1 Lastschrift	Text (4)
Bank_1_Bankleitzahl	Bank 1 Bankleitzahl	Text (8)
Bank_1_Bezeichnung	Bank 1 Bezeichnung	Text (75)
Bank_1_Kurzbezeichnung	Bank 1 Kurzbezeichnung	Text (30)
Bank_1_Ist_Hauptstelle	Bank 1 Ist Hauptstelle	Text (4)
Bank_2_Kontonummer	Bank 2 Kontonummer	Text (20)
Bank_2_Abw_Inhaber	Bank 2 Abw Inhaber	Text (50)
Bank_2_Ansprechpartner	Bank 2 Ansprechpartner	Text (1)

Spaltenname	Definition	Typ
Bank_2_Telefon	Bank 2 Telefon	Text (50)
Bank_2_Ist_Vorzug	Bank 2 Ist Vorzug	Text (4)
Bank_2_Lastschrift	Bank 2 Lastschrift	Text (4)
Bank_2_Bankleitzahl	Bank 2 Bankleitzahl	Text (8)
Bank_2_Bezeichnung	Bank 2 Bezeichnung	Text (75)
Bank_2_Kurzbezeichnung	Bank 2 Kurzbezeichnung	Text (30)
Bank_2_Ist_Hauptstelle	Bank 2 Ist Hauptstelle	Text (4)
Anzahl_Finanzaemter	Anzahl Finanzaemter	Text (70)
Finanzamt_1_Steuernummer	Finanzamt 1 Steuernummer	Text (30)
Finanzamt_1_Ansprechpartner	Finanzamt 1 Ansprechpartner	Text (50)
Finanzamt_1_Telefon	Finanzamt 1 Telefon	Text (50)
Finanzamt_1_Steuer_Bereich	Finanzamt 1 Steuer Bereich	Text (10)
Finanzamt_1_FA_Nummer	Finanzamt 1 FA Nummer	Text (50)
Finanzamt_1_FA_Bezeichnung	Finanzamt 1 FA Bezeichnung	Text (50)
Finanzamt_1_FA_Kurzbezeichnung	Finanzamt 1 FA Kurzbezeichnung	Text (30)
Finanzamt_1_Finanzbezirk_Nummer	Finanzamt 1 Finanzbezirk Nummer	Zahl
Finanzamt_1_Finanzbezirk_Bezeichnung	Finanzamt 1 Finanzbezirk Bezeichnung	Text (30)
Finanzamt_1_Finanzbezirk_Bundesland	Finanzamt 1 Finanzbezirk Bundesland	Text (30)
Finanzamt_2_Steuernummer	Finanzamt 2 Steuernummer	Text (30)
Finanzamt_2_Ansprechpartner	Finanzamt 2 Ansprechpartner	Text (50)
Finanzamt_2_Telefon	Finanzamt 2 Telefon	Text (50)
Finanzamt_2_Steuer_Bereich	Finanzamt 2 Steuer Bereich	Text (10)
Finanzamt_2_FA_Nummer	Finanzamt 2 FA Nummer	Text (50)
Finanzamt_2_FA_Bezeichnung	Finanzamt 2 FA Bezeichnung	Text (50)
Finanzamt_2_FA_Kurzbezeichnung	Finanzamt 2 FA Kurzbezeichnung	Text (30)
Finanzamt_2_Finanzbezirk_Nummer	Finanzamt 2 Finanzbezirk Nummer	Zahl
Finanzamt_2_Finanzbezirk_Bezeichnung	Finanzamt 2 Finanzbezirk Bezeichnung	Text (30)
Finanzamt_2_Finanzbezirk_Bundesland	Finanzamt 2 Finanzbezirk Bundesland	Text (30)
Gemeinde_Nummer	Gemeinde Nummer	Zahl
Gemeinde_Bezeichnung	Gemeinde Bezeichnung	Text (30)
Gemeinde_Kurzbezeichnung	Gemeinde Kurzbezeichnung	Text (30)
Gemeinde_Typ	Gemeinde Typ	Text (30)
Gemeinde_Hebesatz	Gemeinde Hebesatz	Zahl
Gemeinde_Jahr	Gemeinde Jahr	Zahl

Zur Version 5.10 wurden folgende Spalten entfernt:

Lebenspartner_Religion_Eintritt (nicht relevant)
 Lebenspartner_Religion_Austritt (nicht relevant)
 AnsprechpartnerName (s. vMandanten_Ansprechpartner)
 AnsprechpartnerZustaendigkeit (s. vMandanten_Ansprechpartner)
 AnsprechpartnerTelefon1 (s. vMandanten_Ansprechpartner)
 AnsprechpartnerTelefon2 (s. vMandanten_Ansprechpartner)
 AnsprechpartnerFax (s. vMandanten_Ansprechpartner)
 Zuständige Kanzlei (jetzt ZustaendigeKanzlei)
 Zuständiger Partner (jetzt ZustaendigerPartner)
 Zuständiger Mitarbeiter (jetzt ZustaendigerMitarbeiter)

Zur Version 4.3 wurden folgende Spalten entfernt:

Telex_Nummer
 Telex_Nummer2
 Daten_Nummer
 Daten_Nummer2

Um eine Sortierung nach dem Geburtsdatum bzw. dem Geburtsdatum des Lebenspartners/der Lebenspartnerin vorzunehmen, verwenden Sie die Spalten Geburtsdatum_DATE und Lebenspartner_Geburtsdatum_DATE, da die Spalten Geburtsdatum und Lebenspartner_Geburtsdatum als Textfelder ausgegeben werden und so hierüber nicht korrekt sortiert werden kann.

4.20 vMandanten_Schriftverkehr

Schriftverkehrsdokumente (Word, Excel).

ManNr
Mandant
Jahr
Aktentyp
Dokumentname
Child_zu_Dokument
Aktenstruktur_Text
Register
AngelegtDurch
AngelegtAm
AngelegtAm_Date
BearbeitetDurch
BearbeitetAm
GeoeffnetDurch
GeoeffnetAm
GedrucktDurch
GedrucktAm
ZustaendigeKanzlei
DokumentTitel
Child_Dokument_Titel

4.21 vMandanten_Wirtschaftsjahre

Grundangaben zum Rechnungswesen.

Jahr
ManNr
Mandant
ManTyp
ZustaendigeKanzlei
ZustaendigerPartner
ZustaendigerMitarbeiter
DebitorenNummer
Beginn
Ende
Kontenrahmen
Fremdkontenrahmen
LaengeSachkontennummer
SachkontoVon
SachkontoBis
DebitorVon
DebitorBis
KreditorVon
KreditorBis
Basiswaehrung
PersonenkontenDebitoren
PersonenkontenKreditoren
LaengeKontoEndNrFibu
EingabeBeiDerBuchung
Buchungskreise
OPBuchhaltung
GewinnermittlungPar4Abs3EStG
Devisenbuchhaltung
KursdifferenzErtrag
KursdifferenzAufwand
LetzeAenderung
MitarbeiterLetzeAenderung

4.22 vMandanten_Zustaendigkeiten

Zuständigkeiten

ManNr
Jahr
Mandant
ManName
ManAufnahme
DebitorenNummer
ManKST
AuftragsartNummer
Auftragsart
Aufart_Name
KanzNr
Kanzlei
PartnerNr
Partner
MitNr
Mitarbeiter

4.23 vUtility_Aktenstruktur

Übersicht über alle Dokumente in der Aktenstruktur, kann z.B. verwendet werden, um zu prüfen, warum eine Dokumentvorlage nicht gelöscht werden kann.

ManNr
Mandant
Jahr
Register
Aktenstruktur_Text
Dokumentvorlage_Titel
Dokumentvorlage_Original
Papierkorb
Aktentyp

4.24 vUtility_Aktenvorlagen

Dokumentvorlagen in Aktenvorlagen.

Aktenvorlage_Name
Aktentyp
Register_Bezeichnung
Dokumentvorlage_Titel

4.25 vUtility_DokumentInfos

Verwendete Dokumentvorlagen.

Dokumentvorlage_Titel
Register
Dokumentvorlage_Original
Zustand
Jahr
ManNr
Mandant
Papierkorb

5 Lesen der freien Felder

Das Auslesen der Daten aus der Tabelle `VMANDANTEN_TEMPFF` erfolgt analog zum Zugriff auf die Sichten, d.h. zuerst sollte eine sensible Vergabe von Berechtigungen vorgenommen werden. Beim Auslesen der Daten in Excel erscheint je Mandant eine Zeile. Jede Zeile enthält grundlegende Informationen zum Mandanten und anschließend je freies Feld eine Spalte mit dem eingegebenen Wert oder dem Standardwert.

Vorteil der Verwendung der Tabelle `VMANDANTEN_TEMPFF` als Abbild der Mandanten und der freien Felder ist die Ausgabe mit einer Zeile je Mandant. Es werden also nicht wie bei der Sicht `VMANDANTEN_FREIEFELDER` mehrere Zeilen pro Mandant ausgegeben (je freies Feld eine), so dass die Übersichtlichkeit und Lesbarkeit erhöht wird. Außerdem ist ein sehr schneller Zugriff auf die Daten möglich, da nicht auf die Basis-Tabellen (z.B. Personenstammdaten) zugegriffen werden muss, sondern diese Daten bereits aufbereitet zur Verfügung stehen.

Nachteilig wirkt sich aus, dass Änderungen im Mandantenstammbaum nicht sofort zur Verfügung stehen, sondern zur Aktualisierung das Ausführen der gespeicherten Prozedur `PMANDANTENFREIEFELDER` erforderlich ist. Diese Aufgabe kann jedoch auch automatisiert werden.

5.1 Aufbau der Tabelle "vMandanten_TempFF"

Die Spalten der Tabelle `VMANDANTEN_TEMPFF` sind dynamisch. Nur die Grunddaten des Mandanten (Name, Anschrift, ...) sind fest. Die Namen der Spalten für die freien Felder ergeben sich aus der Definition der Bezeichnung im tse:nit Dokument `LISTE DER FREIEN FELDER`.

Spaltenname	Definition
ManNr	Mandanten-Nummer
Mandant	Kurzname des Mandanten
Jahr	Letztes angelegtes Jahr Mandanten
ZustPartner	Zuständiger Partner
ZustMitarbeiter	Zuständiger Mitarbeiter
ManKST	Kostenstelle
UnternehmenBezeichnung	Bezeichnung des Unternehmens
ManVorname	Vorname des Mandanten
ManName	Nachname des Mandanten
Strasse	Straße
PLZ	Postleitzahl
Ort	Ort
n x Bezeichnung aus "Liste der freien Felder"	Eine weitere Spalte je freies Feld. Es ist entweder der eingegebene Wert oder der Standard eingetragen